# Faculdade ICTQ/PGE

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EAD**

# Anápolis – GO 2019

**“LIDERAR NÃO É IMPOR, MAS DESPERTAR NOS OUTROS A VONTADE DE FAZER”**

# (PAUL PILZER)

**SUMÁRIO**

1. [CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES) 7](#_bookmark0)
   1. [Da Mantenedora 7](#_bookmark1)
   2. [Perfil e Missão da IES 7](#_bookmark2)
   3. [Dados Socioeconômicos e Socioambientais da Região 8](#_bookmark3)
   4. [Caracterização Econômica e Financeira da Região 9](#_bookmark4)
2. [OFERTA EDUCAÇÃO SUPERIOR 23](#_bookmark5)
3. [OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO 24](#_bookmark6)
4. [DIRIGENTES 26](#_bookmark7)
5. [AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 26](#_bookmark8)
   1. [Metodologia, Dimensões e Instrumentos a serem utilizados no processo de](#_bookmark9) [avaliação 28](#_bookmark9)
   2. [Participação 30](#_bookmark10)
   3. [Formas de utilização dos resultados das avaliações 31](#_bookmark11)
6. [ADMINISTRAÇÃO DA IES 31](#_bookmark12)
   1. [Condições de gestão 31](#_bookmark13)
   2. [Conselho Superior - CONSUP 32](#_bookmark14)
   3. [Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão - CONSE 33](#_bookmark15)
   4. [Núcleo Docente Estruturante – NDE 34](#_bookmark16)
   5. [Colegiado de Curso 34](#_bookmark17)
   6. [Diretoria Executiva 35](#_bookmark18)
   7. [Gerência Acadêmica 37](#_bookmark19)
   8. [Coordenação de Curso 38](#_bookmark20)
   9. [Secretaria Acadêmica 39](#_bookmark21)
7. [CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO 40](#_bookmark22)
   1. [Justificativa para a criação/existência do curso, com dados socioeconômicos](#_bookmark23) [e socioambientais da região 40](#_bookmark23)
8. [DADOS GERAIS DO CURSO 56](#_bookmark24)
   1. [Carga Horária Total do Curso 57](#_bookmark25)
9. [POLÍTICAS DE EAD 57](#_bookmark26)
   1. [Missão da EAD 57](#_bookmark27)
   2. [Objetivos e Metas da EAD da Instituição 57](#_bookmark28)
   3. [Quantificação das metas e Ações para a EAD da instituição 59](#_bookmark29)
   4. [Da organização administrativa para a EAD 60](#_bookmark30)
   5. [Da organização acadêmica e profissional para a EAD 61](#_bookmark31)
   6. [Da organização didática pedagógica para a EAD 63](#_bookmark32)
   7. [Projeto Pedagógico de Curso para a EAD 63](#_bookmark33)
   8. [Iniciação Científica e Programas de Extensão para a EAD 64](#_bookmark34)
   9. [Infraestrutura para a EAD 64](#_bookmark35)
   10. [Material Didático e Plano de Ensino 66](#_bookmark36)
   11. [Metodologias de ensino adotadas na realização do curso EAD 67](#_bookmark37)
   12. [Previsão de abertura de polos 67](#_bookmark38)
10. [ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 69](#_bookmark39)
    1. [Contexto Educacional 69](#_bookmark40)
    2. [Missão do Curso 70](#_bookmark41)
    3. [Concepção do curso 70](#_bookmark42)
    4. [Justificativa 71](#_bookmark43)
11. [POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO 72](#_bookmark44)
    1. [Articulação do PPC com o PDI 72](#_bookmark45)
    2. [Implementação das políticas institucionais constantes no PDI 73](#_bookmark46)
    3. [Objetivos do Curso 73](#_bookmark47)
    4. [Forma de Acesso ao Curso 75](#_bookmark48)
    5. [Perfil Profissional do Egresso 76](#_bookmark49)
    6. [Perfil do profissional a ser formado 77](#_bookmark50)
    7. [Atribuições no Mercado de Trabalho 78](#_bookmark51)
    8. [Habilidades e Competências 78](#_bookmark52)
    9. [Políticas Raciais 80](#_bookmark53)
    10. [Educação ambiental e direitos humanos 81](#_bookmark54)
    11. [Estrutura Curricular 82](#_bookmark55)
    12. [Estrutura curricular: dimensionamento da carga horária 84](#_bookmark56)
12. [MATRIZ CURRICULAR 85](#_bookmark57)
    1. [Disciplinas optativas 87](#_bookmark58)
    2. [Coerência do currículo com os objetivos do curso 87](#_bookmark59)
    3. [Coerência do currículo com as Diretrizes Curriculares Nacionais 88](#_bookmark60)
    4. [Estratégias de flexibilização curricular 89](#_bookmark61)
13. [TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS NO PROCESSO](#_bookmark62) [ENSINO APRENDIZAGEM 89](#_bookmark62)
14. [POLÍTICA DE ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES](#_bookmark63) [ESPECIAIS 90](#_bookmark63)
    1. [Para alunos com deficiência física 90](#_bookmark64)
    2. [Para alunos com deficiência visual 91](#_bookmark65)
    3. [Para alunos com deficiência auditiva 91](#_bookmark66)
    4. [Para alunos com o transtorno do espectro autista 92](#_bookmark67)
15. [SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM 93](#_bookmark68)
    1. [Das condições de aprovação, retenção e revisão de avaliação 94](#_bookmark69)
    2. [Da dependência e da adaptação 97](#_bookmark70)
    3. [Do regime especial 99](#_bookmark71)
16. [SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO 99](#_bookmark72)
    1. [Avaliações Externas 99](#_bookmark73)
    2. [Autoavaliação 99](#_bookmark74)
17. [TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) 101](#_bookmark75)
18. [ESPECIFICIDADES DO CURSO 102](#_bookmark76)
    1. [Número de vagas 102](#_bookmark77)
    2. [Metodologia 102](#_bookmark78)
    3. [Metodologia de Ensino 103](#_bookmark79)
    4. [Da Aula Inaugural/Apresentação do Curso 103](#_bookmark80)
    5. [Da Flexibilidade 104](#_bookmark81)
    6. [Da Interdisciplinaridade no Curso 104](#_bookmark82)
    7. [Transversalidade 104](#_bookmark83)
19. [COMPONENTES CURRICULARES, EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS 106](#_bookmark84)
20. [BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR 124](#_bookmark85)
21. [ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS À FORMAÇÃO 149](#_bookmark86)
    1. [Estágio curricular supervisionado 149](#_bookmark87)
    2. [Atividades Complementares 152](#_bookmark88)
    3. [Prática (laboratório) 154](#_bookmark89)
22. [ÓRGÃOS COLEGIADOS 155](#_bookmark90)
    1. [Atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE 156](#_bookmark91)
    2. [Atuação do Coordenador 157](#_bookmark92)
    3. [Articulação da gestão do curso com a gestão institucional e Acompanhamento](#_bookmark93) [da Evasão 157](#_bookmark93)
    4. [Funcionamento do Colegiado de Curso 159](#_bookmark94)
    5. [Equipe Multidisciplinar: NEAD 161](#_bookmark95)
23. [DO CORPO DOCENTE 161](#_bookmark96)
    1. [Titulação do Corpo Docente 161](#_bookmark97)
    2. [Núcleo Docente Estruturante (NDE) 161](#_bookmark98)
    3. [Regime de trabalho da coordenação 162](#_bookmark99)
    4. [Experiência do Coordenador do Curso de Graduação em Administração EAD](#_bookmark100) [da Faculdade ICTQ/PGE 162](#_bookmark100)
    5. [Regime de trabalho 162](#_bookmark101)
    6. [Experiência profissional do corpo docente 166](#_bookmark102)
    7. [Experiência no exercício da docência superior 166](#_bookmark103)
    8. [Experiência no exercício da docência na educação á distância 166](#_bookmark104)
    9. [Experiência no exercício da tutoria na educação á distância 167](#_bookmark105)
24. [CORPO DISCENTE 167](#_bookmark106)
    1. [Apoio ao Discente 167](#_bookmark107)
    2. [Ouvidoria 170](#_bookmark108)
    3. [Assessoria Pedagógica 170](#_bookmark109)
    4. [Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP 172](#_bookmark110)
    5. [Nivelamento 173](#_bookmark111)
    6. [Monitoria 173](#_bookmark112)
25. [TUTORIA 174](#_bookmark113)
    1. [Tutor presencial 174](#_bookmark114)
    2. [Tutor à distância 175](#_bookmark115)
    3. [Requisitos de titulação e experiência profissional 175](#_bookmark116)
    4. [Políticas de qualificação e plano de carreira 175](#_bookmark117)
26. [PROGRAMAS E BOLSAS 176](#_bookmark118)
    1. [Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) 176](#_bookmark119)
    2. [Programa Universidade para Todos PROUNI 177](#_bookmark120)
    3. [Programa de bolsa de incentivo 178](#_bookmark121)
27. [INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS DE APOIO PARA O CURSO. 178](#_bookmark122)
    1. [Gabinete de trabalho para professores de tempo integral e parcial 178](#_bookmark123)
    2. [Espaço de trabalho para coordenação e serviços acadêmicos 179](#_bookmark124)
    3. [Sala dos Professores 179](#_bookmark125)
    4. [Salas de aula 179](#_bookmark126)
    5. [Laboratório didático especializado: quantidade 180](#_bookmark127)
    6. [Laboratório didático especializado: qualidade 181](#_bookmark128)
    7. [Laboratório didático especializado: serviços 181](#_bookmark129)
    8. [Acesso dos alunos a equipamentos de informática 181](#_bookmark130)
    9. [Espaço físico 182](#_bookmark131)
    10. [Condições de acesso para portadores de necessidades especiais 182](#_bookmark132)
    11. [Acesso dos alunos a equipamentos de informática e recursos audiovisuais](#_bookmark133) [e multimídias 183](#_bookmark133)
    12. [Biblioteca 183](#_bookmark134)
    13. [Política de aquisição, expansão e atualização 184](#_bookmark135)
    14. [Implementação das políticas institucionais de atualização do acervo no](#_bookmark136) [âmbito do curso 186](#_bookmark136)

[Periódicos especializados 187](#_bookmark137)

1. [REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS 187](#_bookmark138)
   1. [Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso 187](#_bookmark139)
   2. [Componentes Curriculares 187](#_bookmark140)
   3. [Tempo de Integralização 187](#_bookmark141)
   4. [Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais](#_bookmark142) [e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena 187](#_bookmark142)
   5. [Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos 188](#_bookmark143)
   6. [Estudos referentes à temática das Relações Étnico-Raciais 188](#_bookmark144)
   7. [Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista 188](#_bookmark145)
   8. [Condições de Acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida](#_bookmark146) [188](#_bookmark146)
   9. [Disciplina de Libras (Dec. Nº 5.626/2005) 189](#_bookmark147)
   10. [Informações Acadêmicas (Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007, alterada](#_bookmark148) [pela Portaria Normativa MEC Nº 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010) 189](#_bookmark148)
   11. [Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999 e](#_bookmark149) [decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002) 189](#_bookmark149)

[ANEXOS 190](#_bookmark150)

[REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 190](#_bookmark151)

[REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS NO](#_bookmark152) [CURSO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO 199](#_bookmark152)

[REGULAMENTO DE TCC DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO 207](#_bookmark153)

[REGULAMENTO INSTITUCIONAL DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE](#_bookmark154) [(NDE) 217](#_bookmark154)

[REGULAMENTO INSTITUCIONAL DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DOS CURSOS221](#_bookmark155) [REGULAMENTO NEAD 226](#_bookmark156)

# CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)

# Da Mantenedora

Instituto de Ciência Tecnologia e Qualidade Industrial LTDA – ME. Entidade com fins lucrativos, sociedade empresarial limitada, com CNPJ 10.564.067/0001-02, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 1.491, CEP: 75.024-020, Setor Central, Anápolis - GO.

# Nome da IES

Faculdade ICTQ/PGE, CNPJ sob o nº 10.564.067/0001-02.

# Base Legal da IES

IES Credenciada pela Portaria nº 281 de 28/03/18, publicado no D.O.U em 29/03/18, situada a Rua Benjamin Constant, nº 1.491, CEP: 75.024-020, Setor Central, Anápolis - GO.

# Perfil e Missão da IES

A Faculdade de Ciência, Tecnologia e Qualidade Industrial – ICTQ nasce do perfil de trabalho de um grupo que por meio da pesquisa e do desenvolvimento focado no mercado farmacêutico e suas necessidades vem contribuindo com a formação e o aprimoramento da área.

Sua Missão é trabalhar de forma interdisciplinar, rompendo as barreiras do conhecimento nas áreas, estimular e fomentar o desenvolvimento socioeconômico regional, contribuindo de maneira sustentável na capacitação dos nossos alunos gerando experiências de sucesso.

Sua Visão é ser uma Faculdade de referência nacional no ensino, produção acadêmica e iniciação científica com foco no setor farmacêutico e da saúde.

Seu Valor é o respeito às pessoas em primeiro lugar, o respeito à vida, o respeito à individualidade, a integridade nos relacionamentos e nos compromissos e o respeito à valorização profissional.

Neste contexto surge o braço educacional forte, voltado para o mercado farmacêutico e com perspectiva de formação em nível de graduação e pós-graduação e dentro do norte do planejamento estratégico surge o conceito de Faculdade ICTQ/PGE, onde a formação em nível de pós-graduação já ocorre por meio de parcerias, se faz

necessário pensar adiante, criar um curso de Administração com ênfase na área da saúde e da gestão farmacêutica, evoluindo para cursos na área da saúde, especialmente Farmácia e ofertando cursos de Lato Sensu de qualidade incomparável. Na trajetória é importante ressaltar que o ICTQ atua em pesquisas na área do consumo, uso e relacionamento com os medicamentos.

O cronograma de vigência do PDI demonstra o desenvolvimento de suas metas e a concretização da missão institucional por meio do planejamento estratégico e do crescimento sustentável. A implantação dos cursos de graduação, bem como de pós- graduação estará devidamente alinhada no tempo e no amadurecimento da IES.

# Dados Socioeconômicos e Socioambientais da Região

O Estado de Goiás vivência uma rápida adaptação da sociedade e do aparelho administrativo do Estado às novas demandas do Capital, em decorrência da adoção de novos componentes em sua organização, bem como por meio da inserção e expansão de fixos artificiais associados à infraestrutura que visam acelerar a capacidade de fluidez do mercado. A nova ordem econômica mundial globalizada impõe ao Estado uma maior competitividade na procura do desenvolvimento econômico e social. Nessa perspectiva, faz- se necessário assegurar o fluxo exigido pelo reordenamento da modernização globalizante. O Estado de Goiás tem se mostrado extremamente dinâmico e singular em diversos aspectos, das transformações demográficas às alterações econômicas, e vem se destacando em relação aos demais Estados do território brasileiro. A base econômica, quanto o vigor populacional de Goiás, ganharam novos e distintos contornos. Hoje, o momento vivido pelo Estado é de intensa absorção populacional, crescente modernização da planta agropecuária e expansão da estrutura produtiva, sobretudo em atividades

industriais com forte ligação ao setor agropecuário, automobilístico e farmacêutico.

De acordo com os dados do Censo Demográfico 2017, o Estado de Goiás ultrapassou a marca de 6 milhões de residentes registrando 6.778.772 habitantes. De todo o contingente estadual 45,91% das mulheres e 44,38% dos homens vivem na área urbana do Estado. Na zona rural as mulheres são 4,42% e os homens 5,29% do total populacional de Goiás. No geral, as mulheres representam 50,34% da população e os homens 49,66%. Goiás consolidou ao longo dos últimos anos áreas dinâmicas e capitalizadas, onde a atividade produtiva privada foi a mais beneficiada, conquistando diferenciais de produtividade e firmando-se como locais de produção de commodities com a crescente

integração ao mercado internacional. A indústria da transformação vem demonstrando acentuado crescimento. O setor de serviços também indica índices expressivos de expansão, destacando-se o comércio e o turismo.

A região metropolitana da capital do Estado experimentou, na última década, crescimento populacional acima da média do estado de Goiás e do Brasil. Conforme os dados divulgados pelo Censo 2017, a taxa geométrica de crescimento populacional da metrópole goiana no período foi 2,23% ao ano, ante a 1,84% do Estado e 1,17 da média nacional. Segundo dados do Censo 2017 do IBGE o município de Goiânia possui uma população total de 1.466.105 habitantes.

A capital de Goiás é uma das responsáveis por elevar a média estadual de crescimento geométrico anual, tendo crescido 41,39% no intervalo dos censos demográficos de 1991 a 2017 passando de 920.840 para 1.466.105 habitantes. Em contrapartida a realidade dos municípios com população inferior a 10 mil habitantes foi bastante diferente. Em 1991, juntos eles somavam 707.260 habitantes e obtiveram até 2017 um incremento de meros 0,98% (contra 41,39% da capital) chegando a 714.215 habitantes. A maioria dos municípios goianos (155 de um total de 246) apresenta população inferior a 10 mil habitantes. Do total de habitantes mais de 90% residem na área urbana. Comparado aos outros estados e ao Distrito Federal, Goiás ocupa a 11º posição no ranking de urbanização nacional perdendo apenas para os consolidados centros urbanos de São

Paulo, Rio de Janeiro e Brasília.

# Caracterização Econômica e Financeira da Região

Anápolis está localizada a 53 quilômetros da capital, Goiânia, através de pista duplicada da BR-153, que liga a cidade ao sul e ao norte do país. Ainda conta com as rodovias federais BR-060 (que liga Anápolis à Brasília através de pista dupla) e BR- 414 (que liga Anápolis à Brasília, através de Corumbá de Goiás) e as estaduais GO-222 (para Nerópolis) e GO-330 (para Leopoldo de Bulhões). É um dos maiores entroncamentos rodoviários do país, estando a pouco mais de 130 quilômetros da capital federal.

Anápolis é o terceiro maior município em população do estado de Goiás, o segundo maior em arrecadação de impostos e a segunda maior cidade do estado de Goiás, compondo a região mais desenvolvida do Centro-Oeste brasileiro, o eixo Goiânia-Anápolis- Brasília

Segundo o Censo do IBGE para 2010, sua população é de 334.613 habitantes e com estimativa de 381.970 habitantes em 2018. Limita-se ao norte com os municípios de Pirenópolis e Abadiânia, a leste com o município de Silvânia, ao sul com o município de Leopoldo de Bulhões e Goianápolis e a oeste com os municípios de Nerópolis e Ouro Verde de Goiás. Sua bacia hidrográfica é composta pelos ribeirões João Leite, Antas, Piancó e Padre Sousa.

Anápolis é a principal cidade industrial e centro logístico do Centro-Oeste brasileiro. Possui diversificada indústria farmacêutica, forte presença de empresas de logística e atacadistas de secos e molhados, economia forte e bem representada através de 31 agências bancárias.

O município é o terceiro do Estado em população e o primeiro no ranking de competitividade e desenvolvimento recém divulgado pela Secretaria Estadual de Planejamento (www.seplan.go.gov.br), além de estar no centro da região mais desenvolvida do Centro-Oeste brasileiro, conhecida como o eixo "Goiânia-Anápolis-Brasília". Possui um PIB estimado para 2008 em R$ 6,2 bilhões de reais e um PIB Per Capita de R$ 18.450,00. Sua economia está voltada para a indústria de transformação, medicamentos,

comércio atacadista, indústria automobilística e também a educação.

# DAIA - Distrito Agroindustrial de Anápolis

O Distrito AgroIndustrial de Anápolis (DAIA) foi criado em 8 de setembro de 1976 com o objetivo de agregar valor à produção agropecuária e mineral da região. A posição estratégica da cidade, contudo, contribuiu para que a intenção inicial fosse suplantada. Contando com uma área de 593 hectares, é limítrofe com a BR-060/153 e com a GO-330, além de ser interligada ao Porto de Santos por um ramal da Ferrovia Centro Atlântica e ser o marco zero da ferrovia Norte-Sul, em construção.

O grande impulso veio em meados da década de 1980 quando o governo estadual instituiu o programa de incentivos fiscais Fomentar, concedendo crédito de ICMS às indústrias que se instalassem em Goiás.

O programa passou por várias reformulações, se adequando às constantes mudanças ocorridas na economia brasileira, num período marcado pela escalada inflacionária e pela recessão. Ainda assim num campo minado de adversidades, o DAIA se consolidou como o principal polo de indústria goiana devido não só aos incentivos fiscais

oferecidos, como também, e fundamentalmente, pelas suas condições de infra-estrutura e localização, os pontos chaves para facilitar o escoamento da produção.

Atualmente, o Distrito é a sede do Polo Farmacêutico Goiano, com mais de 20 empresas, entre elas, pode-se citar os Laboratórios Teuto Brasileiro (com participação de 40% da Pfizer), Neoquímica (da Hypermarcas), Greenpharma, Geolab, Champion, Kinder, Vitapan, Novafarma, Genoma, AB Farmoquimica, FBM, Melcon (com participação de 40% do Laboratório Aché), Pharma Nostra e muitos outros, que juntos, empregam mais de dez mil pessoas.

Além da grande quantidade de laboratórios farmacêuticos e de indústrias químicas, o DAIA ainda possui uma Estação Aduaneira do Interior (EADI) e diversas outras empresas, entre as quais Adubos Araguaia, Fertilizantes Mitsui, Granol Óleos Vegetais, GraviaEsquality, Guabi, Midway International, Cereais Araguaia, Elkatex, Babymania Fraldas, Roan Alimentos, Beraca-Sabará Indústria Química, Companhia Metalgraphica Paulista, Transportadora Gabardo, RGLog Logística, DHL Logística, Laticínios Vigor, Colatex, Plastubos, Docce Vida, Hyundai e outras.

Dentre as vantagens que possibilitam o desenvolvimento contínuo do Daia, podemos destacar a Estação Aduaneira do Interior (EADI ou Porto Seco), a localização do quilômetro Zero da Ferrovia Norte-Sul, a ponta norte da Ferrovia Centro Atlântica (que se ligará com o km Zero da Ferrovia Norte Sul), Plataforma Multimodal, em construção, e o Entreposto da Zona Franca de Manaus, também em construção. Além disso, conta com sistema de captação e tratamento de água próprios, com capacidade para 590.000 metros cúbicos, sistema exclusivo de energia elétrica, central telefônica - DDD/DDI, agências bancárias e correios e a localização privilegiada, no coração do Brasil, o que permite às empresas instaladas ou que pretendem se instalar terem mais suporte e estrutura física para realizarem ótimos negócios.

Os projetos para 2011 incluem a construção da nova fábrica de caminhões da Hyundai, fábrica de motores também da Hyundai, a montadora confirmou a montagem de mais dois veículos o IX35 e o Santa Fé para 2012, fábrica de tratores da MTZ Internacional, fábrica da Indústria Ypê, ampliação do Centro de Distribuição do Laboratório Neoquímica (investimentos de R$ 100 milhões) e muitos outros projetos que acelerarão o processo de industrialização da cidade, Anápolis poderá contar com uma montadora de aviões holandesa, RekkofAircraft, produzirão o modelo da extinta Fokker com capacidade de

produção de até 160 aeronaves/ano de pequeno, médio e grande porte (investimento de R$ 1,2 bilhões).

Fora da área do Distrito Industrial, ainda podemos contar com diversas empresas de porte, tais como AMBEV, Fri-Ribe Rações, Arroz Brejeiro, Friboi, Plumatex, Babioli, Belma Alimentos, Laboratório Uniphar, Suplemente, etc.

# Porto Seco Centro-Oeste

Um dos principais motivos de Anápolis ter se consolidado como o 22º maior município importador do Brasil, com US$ 1,5 bilhão em volume, o Porto Seco Centro-Oeste ou EADI

- Estação Aduaneira Interior, é um terminal alfandegário de uso público, de zona secundária, destinado à prestação de serviços de movimentação e armazenagem de mercadorias sob controle aduaneiro.

# Plataforma Logística Multimodal

A Plataforma Logística Multimodal de Goiás promoverá pela primeira vez no Brasil o conceito de central de inteligência logística, combinando multimodalidade, telemática e otimização de fretes. Por meio do acesso eficiente aos eixos de transporte rodoviário, ferroviário e aeroportuário, permitirá a integração com as principais rotas logísticas do País. A plataforma será implantada numa área de 6.967.790 m², entre o Distrito Agroindustrial de Anápolis (DAIA). Além do tratamento das mercadorias, da armazenagem e do acolhimento do pessoal em trânsito, a plataforma abrangerá todos os subconjuntos logísticos necessários para reduzir os custos com operações de movimentação. No mesmo espaço, em que serão integrados os modais aeroviário, ferroviário e rodoviário, estarão em operação o Centro de Transportes Terrestres, o Terminal Aéreo de Carga, o Terminal

Ferroviário de Carga e o Polo de Serviços e Administração.

Todas essas áreas terão infraestrutura de apoio (energia, telecomunicações e saneamento) e será possível realizar:

* Armazenagem e distribuição multi-temperatura
* Despachos aduaneiros e contratação de cargas
* Beneficiamento, processamento e embalagem de bens
* Concentração e desconcentração de cargas
* Serviços financeiros e de telecomunicações
* Montagem industrial de produtos

# Setor Terciário

Com a estrutura do setor terciário Anápolis possui total independência comercial dos grandes centros urbanos que a cercam.

# Serviços

Em relação aos serviços Anápolis conta com bons restaurantes e empresas conceituadas em serviços. A cidade é bem servida em serviços bancários, contando atualmente com 31 agências dos seguintes bancos: Itaú (7 agências), Caixa (5 agências), Bradesco (5 agências), Banco do Brasil (5 agências), Santander (5 agências), HSBC (2 agências), Banco de Brasília, Bancoob, Unicred e Mercantil do Brasil com uma agência cada.

# Comércio

Depois de alguns anos de forte estagnação econômica em 2005, Anápolis teve um forte impulso econômico que melhorou bastante o seu comércio.

Desde então, empresas conhecidas nacionalmente passaram a abrir filiais na cidade, tais como: Carrefour, Lojas Marisa, Lojas Americanas, Colombo, Mc Donalds, Subway, Tecelagem Avenida, Casas Bahia, Flávio's Calçados, Drogasil, Riachuelo, Agittu's, Savan, Eletrosom, Ponto Frio, Novo Mundo, Ricardo Eletro, Rede Pague Menos, Lojas Renner, OmegaDornierClass, Mmartan, Centauro, Pernambucanas, Ponto Frio, Damyller, Hering Store, Cinemais, HiHappy, etc.

Entre as grandes redes de supermercados e hipermercados da cidade, temos: Floresta, Hiper Vip, Super Vi, Atende Mais e Carrefour.

Há também concessionárias de automóveis (Hyundai, Ford, Fiat, Volkswagen, Chevrolet, Citroën, Renault, Toyota, Kia, Peugeot, Mitsubishi e Nissan), de caminhões (Ford, Volks, Mercedes) e de motos (Honda, Yamaha, Suzuki, Dafra, Traxx e Sundown).

# Turismo

O turismo em Anápolis conta com atrativos como a Base Aérea de Anápolis com seus caças Mirage F-2000 e aviões de rastreamento R-99A e R-99B, o turismo de negócios - em

razão da grande concentração de empresas no Município - e o turismo religioso, com renomados eventos promovidos pelas igrejas católicas, denominações evangélicas e pela comunidade espírita.

Dentre os pontos turísticos dentro da cidade, podemos citar ainda: o Parque Ambiental Ipiranga, o Parque JK, o Central Parque da Juventude, o Parque da Matinha e o Museu Histórico de Anápolis.

# CDL

A Câmara de Dirigentes Lojistas de Anápolis (CDL) nasceu da necessidade de garantir mais segurança às transações comerciais. Teve início com a fundação do Serviço de Proteção ao Crédito (SPC) da cidade, ocorrida no dia 20 de setembro de 1962. Nesta data, um grupo de lojistas participou de um encontro, realizado nas instalações da firma Big Lar, que definiu a base de formação do SPC. Na ocasião, foram discutidos e aprovados os estatutos e o regimento interno, seguindo-se os trabalhos de locação da sede e conquista de associados.

Após o SPC, foi criado o antigo Club de Diretores Lojistas. A fusão das duas instâncias se deu em 11 de maio de 1981, com o objetivo de unir uma entidade operacional (SPC) com outra de caráter classista (Club). A denominação Câmara de Dirigentes Lojistas foi instituída somente 32 anos depois da fundação, em 21 de setembro de 1994.

A CDL de Anápolis possui cerca de 1,3 mil associados e um centro de informações e crédito que, em 2003, passou a ser ligado ao SPC Brasil. A CDL é membro da Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas de Goiás (FCDL) e também da Confederação Nacional de Dirigentes Lojistas (CNDL). A entidade desenvolve várias ações como o Prêmio Mérito Lojista e, além do SPC Brasil, possui diversos serviços como Convênios médicos e odontológicos; Central de Cobranças; CDL Celular; Assessoria Jurídica; Revista O Lojista; Escola do Varejo; SPCCOM; Portal CDL Anápolis.

# Polo Farmacêutico

A Associação Comercial e Industrial de Anápolis (Acia), conquistou um grande benefício para Anápolis. A instalação do Polo Farmacêutico no município. Com a expansão do consumo de remédios genéricos no Brasil, a tendência é que o DAIA se consolide como o maior Polo Farmacêutico de Genéricos da América Latina.

O Polo Farmacêutico de Anápolis conta hoje com 20 empresas de médio e grande porte. Próximo a Goiânia e Brasília, situa-se em local com fácil acesso para todas as regiões do País. Além disso, a área tem infraestrutura de telecomunicações e de transporte rodoviário, aéreo e ferroviário por meio dos terminais de Anápolis e Goiânia, que ligam o polo com os demais grandes mercados nacionais e portos exportadores de Vitória, Rio de Janeiro, Sepetiba e Santos.

# Relevo

No relevo goiano, são encontrados terrenos cristalinos sedimentares antigos e áreas de planaltos bastante trabalhadas pela erosão, que se alternam com chapadas, apresentando características físicas de contrastes marcantes e beleza singular. As maiores altitudes localizam-se a leste e ao sul, onde se encontram a Chapada dos Veadeiros, com elevações acima de 1.200 metros, e a Serra dos Pireneus, que atinge 1.395 metros de altura.

Segundo Valter Casseti (1991) em Goiânia, as características do relevo são de planalto dissecado com altitudes variando entre 920 e 950 m e altas declividades (de 20% a mais de 40%), pelos Chapadões de Goiânia, com altitudes entre 850 e 900 m e baixas declividades (0% a 5%), que também é caracterizada pelo relevo plano.

Conta ainda com Planalto Embutido de Goiânia (750 a 800 metros de altitude), constituído pelo domínio de formas convexas, com declividade de até 20%, Terraços e Planícies da Bacia do rio Meia Ponte ( 700 a 720 metros de altitude), localizados às margens dos rios que compõe a bacia e Fundos de Vales, correspondentes a uma faixa irregular, paralela ao sistema fluvial, com declividade que pode chegar a 40%.

# Hidrografia

A hidrografia do Estado de Goiás é drenada principalmente pelos rios Tocantins, Araguaia e Paranaíba - este um dos formadores do rio Paraná, na região meridional. Destacam-se ainda no Estado, os rios Aporé, Corumbá, São Marcos, Claro, Maranhão e Araguaia. No rio Araguaia encontra-se a ilha do Bananal, a maior ilha fluvial brasileira, região muito procurada por turistas para a prática da pesca e lazer.

O município de Goiânia está inserido na Bacia do Rio Paraná, tendo como micro bacia a do Rio Meia Ponte, que cruza municípios da Região Metropolitana de Goiânia. Os

rios pertencentes a essa bacia são responsáveis pelo abastecimento de água dessa região, daí vem a importância da conscientização para a preservação das nascentes e afluentes da bacia.

# Clima

O clima do Estado de Goiás é tropical, com inverno quente e seco e verão quente e chuvoso. As temperaturas médias são superiores a 20º C, com amplitude térmica anual de até 7º C e precipitações de 1.000 a 1.500 mm/ano.

# Vegetação

No Estado de Goiás existe uma pequena área onde domina a floresta tropical, conhecida como Mato Grosso Goiano, a maior parte de seu território apresenta o tipo de vegetação escassa do cerrado, com árvores e arbustos de galhos tortuosos, cascas grossas, folhas cobertas por pelos e raízes muito profundas.

Ao contrário das áreas de caatinga do Nordeste brasileiro, o subsolo do cerrado tem muita água, embora o solo seja ácido, com alto teor de alumínio, e pouco fértil. Por esse motivo, na estação seca parte das árvores perde as folhas para que suas raízes possam buscar a água existente no subsolo.

O cerrado é o berço das águas do Brasil, muitos rios brasileiros têm suas nascentes no Cerrado. O estado de Goiás possui na sua paisagem 97% do domínio morfoclimático de cerrado, que apresenta diferentes fitofisionomias, ou seja, aspectos naturais e fisionômicos diferenciados conforme o tipo de vegetação e sua localidade. Segundo a EMBRAPA, os mais comuns no território goiano são o cerrado *stricto sensu,* o cerradão, cerrado rupestre, campo limpo e sujo e as veredas.

Hoje devido à ocupação predominante da agropecuária no estado, o cerrado passa por um momento de crise, cabe aos órgãos públicos e a sociedade em geral se educar para a necessidade de manutenção da fauna e flora do cerrado. Além disso, perante a crise hídrica que se instaura no país, a educação ambiental torna-se indispensável no território goiano e é de responsabilidade de toda a população.

# Breve histórico da IES

Entre 2006 e 2008, o administrador de empresas sul-mato-grossense, Marcus Vinícius de Andrade, já atuava no segmento de educação por meio da coordenação de

cursos de extensão no mercado de Goiás em uma empresa com expertise na área acadêmica. Esta experiência, unida ao perfil visionário e empreendedor, fez com que ele percebesse uma importante oportunidade de negócio e partisse para um voo solo, abraçando o desafio de desenvolver o seu primeiro plano de negócios, no final de 2008.

Mesmo no auge da crise financeira mundial de 2009, o empreendedor não se intimidou diante das dificuldades e fundou, em janeiro daquele ano, o ICTQ – Instituto de Ciência, Tecnologia e Qualidade. Seu objetivo era contribuir com a formação e o desenvolvimento de pessoas que trabalham pela vida e pela saúde individual e coletiva do País.

O projeto inicial contou com a contribuição de atores diversos da indústria farmacêutica do polo farmacoquímico de Goiás. Desta forma, seus parceiros, gerentes de controle de qualidade, assuntos regulatórios, recursos humanos, garantia da qualidade e produção, reuniram-se nos primeiros meses da Instituição, a fim de dar suporte ao administrador em suas necessidades e demandas emergentes de conhecimento e atualização técnica, especialmente para profissionais da indústria de medicamentos daquele Estado.

Esse modelo de fundamentação dos primeiros serviços fez com que o Instituto, desde o seu primeiro dia, pautasse sua atuação nas necessidades reais e atuais de conhecimentos por parte de seu público-alvo. Logo nos meses iniciais as primeiras turmas de especialização começaram a acontecer. Os primeiros alunos iniciaram suas aulas em São Paulo (SP), depois no Rio de Janeiro (RJ), Campinas (SP) e em Anápolis (GO). Naquele período, mesmo sem o apoio institucional de conselhos, associações e sindicatos, o ICTQ conquistou a confiança e satisfação de seus alunos por meio do compromisso contínuo com a qualidade do ensino e dos serviços prestados.

Em dois anos o Instituto já era uma referência em especializações para profissionais do mercado industrial farmacêutico. Lançou de forma pioneira no País o curso de Especialização em Assuntos Regulatório na Indústria Farmacêutica com um programa altamente diferenciado, que mais tarde foi seguido por instituições centenárias na educação continuada.

A indicação boca a boca representava mais de 90% da entrada de novos alunos e foi gerando demanda suficiente para que a área administrativa do ICTQ se mudasse de um escritório de menor porte para um prédio com mais de 3 mil m² no centro de Anápolis (GO), cidade sede do ICTQ até os dias atuais. Em 2011 o ICTQ estabeleceu seu foco prioritário

no mercado farmacêutico e se tornou a primeira Instituição de Especialização no Brasil totalmente dedicada aos profissionais deste mercado.

No entanto, o pioneirismo nas propostas de programas de especialização ainda inéditos no País fez com que o instituto atraísse a atenção de alunos e líderes, não só mercado industrial, mas do mercado varejista farmacêutico.

Logo, a expansão do foco para além da indústria farmacêutica foi inevitável. Apenas um passo foi dado da atuação restrita ao mercado industrial para a oferta de programas de especialização também para o varejo farma. Esse passo estratégico, mais tarde, possibilitou a expansão para diversos Estados brasileiros. O Instituto lançou também seus programas de Seminário Científico, que começaram a ser realizados principalmente nas cidades de Anápolis (GO), Campinas (SP), São Paulo (SP) e Rio de Janeiro (RJ), marcando o meio acadêmico com palestras 7 de renomados professores nacionais e outros vindos de países como Inglaterra, Argentina e Estados Unidos, entre outros.

Seu portal de informações e notícias virou referência no mercado. Prova disso é que, apenas em 2011, mais de 150 mil pessoas acessaram o portal em busca de informações relevantes. Surgiram as primeiras notícias, principalmente em veículos de impressa regional e especializada, citando o ICTQ como fonte e referência de informação.

Assim, o empresário fundador propôs em planejamento estratégico para o ano seguinte o desenvolvimento de um departamento de pesquisa com o objetivo de gerar conteúdos e informações inéditas para seus alunos e sociedade brasileira, o que no ano que seguiu viria a ser um marco na farmácia brasileira.

Além de seu portal na internet, a Instituição ampliou o compartilhamento de seus conteúdos para as redes sociais. Facebook, Twitter, Yahoo Grupos, Youtube, Instagram, linked In, Blog, entre outras mídias, que também passaram a fazer parte do dia a dia do ICTQ. Três anos depois da fundação, o ICTQ, até então baseado nos Estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Goiás, expandiu seu trabalho para Pernambuco e aconteceu a abertura da primeira turma na capital do Estado, Recife. Naquele ano a Instituição apresentou um crescimento de 500% no número de alunos em estudo desde 2009. A qualidade dos conteúdos e dos professores em sala de aulas continuava refletindo na indicação espontânea dos programas de especializações ofertados.

Em 2012 nasceu efetivamente o departamento de pesquisas do ICTQ, que teve seu primeiro estudo intitulado Pesquisa acerca do Perfil do Consumidor em Farmácias e Drogarias no Brasil. Com o apoio de execução do Instituto de Pesquisas Datafolha, o ICTQ

desenhou um estudo que mapeou o perfil do consumidor, evidenciando seus interesses, crenças, prioridades e visão sobre o mercado farmacêutico (varejo e indústria). Por ser inédita, a pesquisa, que foi realizada em 12 capitais brasileiras, chamou a atenção dos principais players de mercado e da imprensa nacional.

Publicaram os resultados respeitados veículos de comunicação como O Valor Econômico, Folha de S. Paulo, Jornal Hoje da TV Globo, Jornal das 10 da TV Globo News e diversos outros jornais regionais relevantes em seus respectivos Estados. Empresas como Aché, Sanofi Aventis, Laboratório Teuto e a associação Interfarma logo adquiriram o estudo na íntegra com o objetivo de subsidiar seus posicionamentos estratégicos frente ao mercado. Instituições como CADE (Câmara de Regulação Econômica) e conselhos de classe também utilizaram do primeiro estudo do ICTQ para decisões e posicionamentos políticos no segmento farmacêutico.

Já no segundo estudo da Instituição, chamado de Saúde Medicalização e Qualidade de Vida, o ICTQ foi além. Pesquisou 135 municípios brasileiros e levantou uma informação inédita até então: 54% da população brasileira tinha o hábito de consumir medicamentos regularmente. Dessa forma, os estudos e pesquisas se tornaram parte do DNA do Instituto

- exclusivamente voltado ao mercado farmacêutico.

O Censo Farmacêutico foi a terceira pesquisa realizada de forma inédita na classe profissional farmacêutica do Brasil. Ela foi desenvolvida e publicada com recursos próprios e exclusivos do ICTQ, com o objetivo principal de mapear a presença e a distribuição do profissional farmacêutico - da produção de medicamentos à assistência básica de saúde em todo o País. O estudo foi concebido em duas etapas. Em sua primeira parte, houve o recenseamento com o levantamento de números absolutos de estabelecimentos e profissionais. Essa fase teve o apoio dos conselhos regionais de farmácias, responsáveis pelos registros oficiais em cada Estado.

Na segunda parte do estudo foi realizada pesquisa quantitativa, com abordagem pessoal e individual dos entrevistados, em pontos de fluxo populacional, mediante aplicação de questionário em 132 municípios brasileiros em todas as regiões do País. Foram entrevistadas 1.923 pessoas (homens e mulheres com 18 anos ou mais). Para cruzamento de opiniões da população versus opiniões dos profissionais da área, ainda nesta segunda etapa, foram questionados mais 2.331 farmacêuticos de todas as regiões.

Dentre os principais resultados, o estudo evidenciou que no Brasil havia apenas 1,76 farmacêutico para cada 2.000 habitantes. Apesar do baixo índice constatado, o estudo

previu que nos quatro anos seguintes mais 100.048 mil farmacêuticos entrariam para esse mercado promissor e cada vez mais evoluído cientificamente: o setor farmacêutico.

O estudo publicado com exclusividade na Folha de S. Paulo foi assunto dominante na mídia nacional no dia e na semana de comemoração do profissional farmacêutico. Naquele mês de janeiro, mais uma vez o ICTQ surpreendeu o mercado com pioneirismo, inovação e liderança profissional do mercado farmacêutico. Depois deste estudo, o Instituto vem implementando diversas outras pesquisas para o mercado, constituindo o ICTQ como uma importante empresa desenvolvedora de conteúdo consistente para o mercado e para seus alunos.

O reconhecimento da qualidade de ensino do Instituto em todo o País levou a geração de novas unidades do ICTQ de norte a sul. Porto Alegre (RS), Manaus (AM), Fortaleza (CE) e João Pessoa (PB) foram as capitais que ampliariam a presença do Instituto junto à nação farmacêutica a partir do início de novas turmas de pós-graduação.

Além da unidade administrativa baseada em Anápolis (GO), um novo escritório foi inaugurado no coração da cidade de São Paulo (SP), na Avenida Paulista. O crescimento territorial do ICTQ mostrou a força de penetração do Instituto em novos mercados e o estabelecimento institucional em quase todo o território nacional. Isso se dá por meio dos cursos de especialização, 100% presenciais, nos formatos de turmas abertas ao mercado e nas turmas direcionadas às empresas e suas necessidades.

O conteúdo exclusivo da Instituição passou a alcançar farmacêuticos de 16 Estados, cobrindo todas as Regiões do Brasil. O número de discentes em estudo no Instituto cresceu na ordem de 86% - índice que reflete uma expansão sólida e sustentável. Os Estados em que o ICTQ mantém presença são Goiás, Minas Gerais, Distrito Federal, São Paulo, Pernambuco, Ceará, Paraíba, Amazonas, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Maranhão, Paraná, Espírito Santo, Acre, Roraima e Piauí.

A marca também evoluiu. No lugar de três engrenagens restou somente uma! No símbolo que lembra a revolução industrial (ocorrida no século XVIII) utiliza-se um efeito 3D que conecta passado com o presente – o tradicional se une ao moderno. A cor azul presente na nova marca representa a credibilidade da Instituição no mercado farmacêutico. Além de simbolizar todo o seu protagonismo na promoção do conhecimento científico voltado para a excelência. A cor cinza simboliza a estabilidade, seriedade e qualidade. Três características imprescindíveis para um profissional de sucesso. A presença da cor branca está associada ao ambiente farmacêutico e representa a inovação a serviço da vida.

O investimento na marca, para o ICTQ, é algo que está na linha tênue entre a existência e a gana de desenvolver inovação para o mercado farmacêutico. Assim, em janeiro de 2014, o instituto, seguindo seu espírito inovador, lançou o Anuário Mercado Farmacêutico 360º, que é uma representação física da trajetória do Instituto no decorrer de 2013. A publicação registrou um marco representativo de geração de conteúdo inédito e inovador propiciando suporte a empresas privadas e públicas com seus estudos mercadológicos. Este rico material desenvolvido pela Diretoria de Pesquisa e pela Diretoria de Comunicação foi distribuído para todos os farmacêuticos que solicitaram e que participaram dos eventos promovidos pelo ICTQ e parceiros. O Anuário representou um marco para o Instituto na medida em que alavancou, de maneira expressiva e positiva, sua imagem junto ao mercado e aos seus players, lançando-o como fomentador de conteúdo de qualidade.

Ainda em 2014 surgiu a nova unidade de negócios In-Company do ICTQ e já a partir daquele ano passou a ofertar qualificação aos farmacêuticos que vão desde cursos de atualização à pós-graduação. Foi uma das unidades de negócios da Instituição de maior crescimento e expansão no ano. O ICTQ iniciou programas In-Company em empresas do varejo e indústrias farmacêuticas no Paraná, Goiás, São Paulo, Pernambuco, Piauí, Amazonas, Maranhão, Acre e Rio Grande do Norte, o que confirma a forte tendência das organizações em internalizar e customizar cada vez mais a capacitação de seu capital humano. Com o diferencial da customização do conteúdo desenvolvido especialmente para atender às demandas das empresas, universidades corporativas, organizações públicas e entidades do terceiro setor ligadas ao segmento farmacêutico, o Instituto se fez presente principalmente em redes de farmácias da região Nordeste, onde a carência de formação qualificada é exponencialmente maior.

Em 2015 surgia a segunda edição do Anuário Mercado Farmacêutico 360º do ICTQ, que representou um marco no desenvolvimento do mercado farmacêutico na medida em que ofereceu informações exclusivas e fundamentais aos players do setor, que serviram como subsídios para a tomada de decisões nas suas estratégias empresariais.

Os negócios do ICTQ em 2015 têm crescido vertiginosamente. Novos cursos de especialização estão sendo ministrados em todo o País. A unidade de negócios InCompany tem levado conteúdo para farmacêuticos dentro de suas empresas, que já veem no ICTQ a referência de ensino no mercado farmacêutico. Para ampliar ainda mais a atuação da Instituição, foi lançada a nova unidade EAD, que promoverá conhecimento sobre o mercado

de dermocosméticos para mais de 50 mil farmacêuticos atuantes no varejo farmacêutico de mais de cinco mil pontos de venda nacionais. Sendo vocacionado para a pesquisa, o ensino foi uma consequência e o ICTQ iniciou a oferta de pequenos cursos de formação continuada, tornando-se referência na área.

Em seguida, as parcerias para oferta de programas de lato sensu, com foco na melhoria do perfil dos profissionais que atuam na área farmacêutica se tornou um referencial. Sua instalação em Anápolis, polo de produção da indústria farmacêutica no estado de Goiás e um dos polos do país, reforçaram este perfil e dedicação do ICTQ. O Brasil possui hoje um dos maiores pólosfarmoquímicos posicionado estrategicamente no centro do país, em Goiás. Na cidade de Anápolis está localizado o DAIA, Distrito Agro- Industrial de Goiás, que é hoje o segundo pólofarmoquímico do Brasil. Localizado próximo ao Porto Seco de Anápolis e no quilômetro zero da Ferrovia Norte-Sul. A região é um ponto central no país, facilitando a distribuição de produtos para todas as regiões.

Apenas nas indústrias farmacêuticas do DAIA, estão empregadas mais de 6000 pessoas e são atualmente 20 indústrias do setor de medicamentos em atividade dentro do Distrito. Além disso, na cidade de Anápolis, fora do distrito, outras seis indústrias farmacêuticas têm suas instalações, fazendo com que a cidade concentre grande parte do PIB do estado de Goiás. Ainda em Anápolis, outras 17 indústrias do setor químico mantém suas plantas fabris.

A região já é considerada a segunda maior produtora de medicamentos genéricos do país, já que grande parte da produção destas indústrias está focada para este tipo de medicamento. Um dos exemplos é o Laboratório Teuto, que possui o maior complexo farmacêutico da América Latina com 105 mil metros quadrados de área construída em uma área de 1 milhão de metros quadrados e é também uma das pioneiras na fabricação de medicamentos genéricos no Brasil. "O Teuto tem mais de sessenta anos e possui uma ligação muito forte com a região.

A indústria ficava em Minas Gerais e se mudou para uma planta fabril e muito maior e mais moderna localizada em Anápolis, em 1993. Que gerou riquezas e conhecimento para o Estado e para os goianos", conta o diretor de operações e marketing, Ítalo Melo. O alto crescimento da classe C tem impulsionado as vendas de medicamentos genéricos e genéricos de marca (similar) em todo o país. São justamente essas duas áreas do Laboratório Teuto, que segundo Ítalo Melo, receberam os investimentos mais pesados a fim de manter um portfólio competitivo e capaz de gerar aumento de vendas dessa categoria.

"A indústria investe 7% de seu faturamento em pesquisa e desenvolvimento de novos produtos e em nichos de mercado mais lucrativos", conclui Ítalo.

Anápolis hoje é o segundo maior pólo farmacêutico em número de empregados do País. O credenciamento da Faculdade ICTQ/PGE surge no contexto de seu desenvolvimento e representa mais um passo na concretização de sua missão e visão institucional.

# OFERTA EDUCAÇÃO SUPERIOR

O município de Anápolis em função da projeção estadual, importância e posicionamento estratégico, conta com a oferta da Universidade Estadual de Goiás na educação pública.

As Instituições de Educação Superior particulares com oferta de educação presencial somam 7, sendo 6 faculdades e 1 Centro Universitário com 21.206 estudantes matriculados. O perfil da cidade e de sua região como polo da indústria e pesquisa farmacêutica justifica a criação de um curso de graduação em Administração com ênfase na gestão farmacêutica, visto que o perfil da produção econômica demanda profissionais capazes de

articular conhecimentos administrativos para a área específica.

O valor do PIB representa um diferencial em relação a outros municípios do país e favorecem a implantação do curso de Administração pela Faculdade ICTQ/PGE.

Ofertar um curso de graduação em EAD de Administração com ênfase em Gestão Farmacêutica é um diferencial que contribui para o crescimento da região de Anápolis e seu pólo farmacêutico, além de ofertar para o país um profissional diferenciado, capaz de articular atendimento, divulgação, organização e logística de medicamentos.

Diante dos novos desafios que nos apresenta a realidade atual em constante mudança, entende-se que uma Instituição de Ensino Superior (IES), que preza pela constituição de um quadro educativo comprometido com a educação ética e realmente transformadora, precisa se posicionar e mostrar suas concepções humanísticas, educacionais e sociais.

Foi dentro deste marco de valores que a Faculdade ICTQ/PGE criou o curso de Bacharelado em Administração presencial com início 2018/2, com objetivo de atender a demanda de profissionais dessa área. Este curso une, ao mesmo tempo, uma formação

profissional ampla, a uma filosofia pautada nas questões éticas e de cidadania, o que oportuniza a formação dos valores dos futuros profissionais de Administração.

Dentro do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de Administração, se concebe a necessidade de preparar profissionais competentes, éticos e críticos para o mercado de trabalho, além de, entender igualmente que é preciso oferecer à sociedade regional e brasileira, cidadãos comprometidos com o seu desenvolvimento.

A partir dessa perspectiva de desenvolvimento, a Administração consiste, portanto, em gerência, controle e direção de empresas públicas ou privadas, tendo como objetivo maior produtividade, lucratividade e compromisso socioambiental. Para se chegar a isto, o administrador avalia os objetivos organizacionais e desenvolve as estratégias necessárias para alcançá-los. A função deste profissional, no entanto, excede a aspectos teóricos, ele é responsável pela implantação de tudo que planejou e, portanto, define os programas e métodos de trabalho, avaliando os resultados e corrigindo os setores e procedimentos que estiverem com problemas (ADM-Brasil, 2002).

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

# OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Para a consolidação de sua missão, a Faculdade ICTQ/PGE tem por objetivos:

1. Preparar profissionais com senso de cidadania, encaminhando-os para reflexões críticas de natureza humana, social, ambiental e organizacional, aplicáveis às organizações partícipes das linhas de formação da Faculdade, visando às potencialidades econômicas e sociais da região sob sua influência;
2. Formar profissionais capazes de lidar com as incertezas, com amplo domínio sobre a complexidade social e capaz de formular soluções para os problemas que se apresentam nos ambientes em que se inserem as organizações;
3. Promover relações interinstitucionais;
4. Edificar competências para o desenvolvimento de estudos nas áreas de abrangência da Faculdade, compreendendo estudos organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos;
5. Desenvolver espírito criativo e inovador na busca de novos conhecimentos e atitudes transformadoras da realidade social;
6. Preparar profissionais capazes de atuar na sociedade como cidadão consciente de suas responsabilidades sociais e éticas na promoção do bem comum;
7. Promover uma gestão integrada e participativa das ações e políticas acadêmicas, comunitárias e administrativas;
8. Incentivar a formação continuada do corpo docente e técnico-administrativo;
9. Consolidar a pós-graduação em nível lato sensu e *strictu sensu*, inserida e comprometida com o atendimento às expectativas da educação continuada;
10. Implementar programas, projetos e cursos de extensão acadêmica e comunitária;
11. Buscar continuamente a excelência no ensino;
12. Adequar e ampliar a infraestrutura física e de equipamentos em função das atividades de ensino e extensão;
13. Despertar o interesse de pessoas e empresas privadas pelos objetivos da Fundação Educacional de Goiás e da Faculdade ICTQ/PGE;
14. Estabelecer articulação entre os diversos setores da Mantenedora e as entidades públicas nacionais ou estrangeiras;
15. Pesquisar e estudar os problemas socioeconômicos da comunidade, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade de vida humana;
16. Executar programas e projetos ligados à preservação do meio ambiente, dos recursos renováveis e das técnicas que valorizem o desenvolvimento sustentável;
17. Promover, realizar e coordenar concursos para empresas públicas, privadas e não governamentais, seminários, congressos, feiras, simpósios, convenções, workshops, shows musicais e artísticos ou quaisquer tipos de eventos, para si própria ou para terceiros, inclusive para poderes públicos municipais, estaduais e federais;
18. Atender aos setores públicos e privados para estudos e projetos;
19. Proceder à criação de novos cursos presenciais, de acordo com demanda da região e da comunidade;
20. Efetuar a ampliação da oferta de cursos à distância;
21. Promover projetos de desenvolvimento urbano e rural, de opinião pública, econômica, social, política e tecnológica;
22. Contribuir para o fortalecimento da solidariedade humana, através do cultivo dos valores educacionais, culturais, morais e cívicos;
23. Oferecer oportunidades de atualização nos campos de conhecimento e técnicas correspondentes aos cursos ministrados;
24. Democratizar o conhecimento e a informação por meio da difusão pelas mídias, como modo de promoção da cidadania;
25. Oferecer qualificação para docentes e servidores técnico-administrativos;
26. Desenvolver pesquisas e cursos de extensão para a comunidade.

# DIRIGENTES

A Diretoria é o Órgão Executivo Superior de Coordenação e Fiscalização das atividades da Faculdade. É composta por um Diretor Geral, um Diretor Administrativo financeiro e Diretor Acadêmico que são designados pela Entidade Mantenedora, a saber:

* Um Diretor Geral para todos os assuntos;
* Um Diretor Administrativo financeiro para assuntos administrativos, econômicos, políticos, financeiros e trabalhistas da Faculdade;
* Um Diretor Acadêmico para assuntos acadêmicos, didáticos e pedagógicos.

# AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Gestores de instituições de ensino, sejam elas públicas ou privadas, sabem que as Instituições de Ensino Superior (IES) são organizações extremamente complexas e difíceis de administrar, dada a sua natureza peculiar.

Nesse contexto, a Avaliação Institucional apresenta-se como uma ferramenta indispensável para a gestão institucional, visto que, instituições de ensino se diferenciam dos demais tipos de organização pela sutileza dos processos envolvidos em sua atividade- fim. Enquanto sua porção administrativa se assemelha à de qualquer empresa prestadora de serviços, a parte pedagógica lida de modo mais direto com as incertezas das dimensões lógicas do conhecimento e do pensamento humano. Esse aspecto peculiar das escolas, colégios, faculdades e universidades faz com que a monitoração e controle exijam procedimentos específicos, adequados às suas características específicas.

É nesse sentido que a Avaliação Institucional se impõe como ferramenta fundamental

para a gestão de sistemas educacionais.

A Faculdade ICTQ/PGE, considera que a Avaliação Institucional é uma forma de examinar a instituição de Ensino Superior, em termos de suas estruturas e relações internas e externas, buscando uma visão compreensiva e crítica sobre o conjunto articulado de dimensões que constituem a totalidade do seu sistema educacional de forma a atingir os seguintes objetivos:

* 1. Contribuir para aperfeiçoamento contínuo de sua atividade-fim;
  2. Servir como ferramenta para o planejamento da gestão empresarial e educacional;
  3. Permitir a construção de um processo sistemático para prestação de contas;
  4. Buscar a excelência do nível de serviço educacional como diferencial competitivo;
  5. Viabilizar o processo de desenvolvimento institucional.

Ou seja, a Avaliação Institucional é componente fundamental para a diferenciação entre o gerenciamento inteligente e o gerenciamento irracional, fornecendo subsídios para a justificativa de investimentos passados e futuros, agregando valor à Instituição através do fortalecimento da gestão do sistema educacional e empresarial dada as melhorias que traz ao processo de planejamento e tomada de decisões pela obtenção dos seguintes benefícios:

* A monitoração de todos os processos, dimensões e tendências relevantes a Instituição;
* A obtenção e uso de modelos que mostram como atuam os mecanismos condicionantes dos processos e tendências observados no sistema empresarial e educacional;
* A identificação das necessidades estratégicas e orientações especificam acerca da melhor forma de supri-las.

Através do conhecimento produzido pela Avaliação Institucional e dos mecanismos de controle que são colocados à disposição dos gestores, serão produzidas as condições para que a instituição possa maximizar a sua qualidade e minimizar suas perdas e custos, ganhando tanto em eficiência quanto em eficácia.

A avaliação Institucional da Faculdade será um processo continuado e planejado para que os dados obtidos com a avaliação institucional realizada em um semestre possam refletir o passado e o presente da instituição, o que permitirá elaborar metas para o futuro.

A concepção técnica e filosófica da avaliação institucional a ser adotada na instituição tem como referência e legislação em vigor e o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela lei no 10.861, de 14 de abril de 2004 fundamenta-se na

necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

# Metodologia, Dimensões e Instrumentos a serem utilizados no processo de avaliação

O SINAES integra três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos:

1. Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES): é o centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:
   * Autoavaliação - coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
   * Avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES.
2. Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG): avalia os cursos de graduação por meio de instrumentos e procedimentos que incluem visitas *in loco* de comissões externas. A periodicidade desta avaliação depende diretamente do processo de reconhecimento e renovação do reconhecimento a que os recursos estão sujeitos. Princípios fundamentais do SINAES.
   * Responsabilidade social com a qualidade de educação superior;
   * Reconhecimento da diversidade do sistema;
   * Respeito à identidade, à missão e à história das instituições;
   * Globalidade, isto é, compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada;
   * Continuidade do processo avaliativo.
3. Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE): aplica-se aos estudantes do final do último ano do curso. O ciclo avaliativo do curso de Administração, que faz parte das Ciências Sociais Aplicadas, ocorre a cada três anos.
4. No desenvolvimento de um processo avaliativo, cabe observar as seguintes etapas:
   * Sensibilização de toda comunidade acadêmica;
   * Definição da sistemática para a coleta de dados;
   * Análise e definição dos dados.
   * Para o desenvolvimento do projeto de avaliação, é indispensável proceder ao diagnóstico da situação em estudo mediante:
     + Dados cadastrais;
     + Autoavaliação ou avaliação interna;
     + Avaliação externa.

A realização do diagnóstico da realidade educacional da Faculdade ICTQ/PGE:

# Pedagógica Corpo docente

. Qualificação profissional;

. Experiência docente na Instituição e fora dela;

. Experiência profissional fora da área acadêmica;

# Corpo discente

. Desejos;

. Posturas;

. Futuro.

# Biblioteca

. Acervo;

. Qualificação do pessoal;

. Condições de funcionamento;

. Sistema de organização;

. Grau de informatização;

. Qualidade dos serviços e adequação ambiental.

# Organização didático-pedagógica

. Efetividade do funcionamento dos órgãos colegiados;

. Critérios de avaliação discente;

. Avaliação dos currículos dos cursos de graduação;

. Levantamento dos programas de extensão;

. Levantamento da produção científica dos professores e alunos;

. Análise dos resultados da avaliação externa.

# Técnico-Administrativa

. Levantamento da qualificação dos funcionários e dirigentes;

. Autoavaliação dos dirigentes e avaliação dos mesmos pela comunidade acadêmica.

# Física

. Análise das condições físicas dos prédios e sua adequação às necessidades

específicas de cada curso;

. Análise dos equipamentos e da tecnologia de informação disponibilizada aos cursos à distância e sua adequação às necessidades específicas de cada curso.

# Participação

A CPA possui regimento próprio e nele, constam todas as formas de participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa e dos representantes da comunidade local, estando de acordo com os princípios estabelecidos pelo SINAES. Dessa forma a CPA – Comissão Própria de Avaliação será integrada por cinco profissionais da Faculdade ICTQ/PGE sendo:

* Um representantes do corpo docente,
* Um representante do corpo técnico-administrativo,
* Um representante do corpo discente e
* Um representante da comunidade.

Cabe aos integrantes da CPA propor diretrizes, objetivos e outras especificações necessárias à elaboração dos instrumentos de autoavaliação institucional, a condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP através da CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, sendo a responsável pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação a serem fornecidos aos SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior e, atuar de forma autônoma em relação a Conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição de Ensino Superior.

# Formas de utilização dos resultados das avaliações

Na etapa de consolidação do processo será elaborado um relatório final, envolvendo as ações realizadas, a análise das informações e o tratamento dado aos relatórios parciais, inclusive a preparação dos documentos para divulgação e elaboração do plano de adequação e implantação dos resultados.

Insere-se, ainda, nessa etapa, a divulgação do relatório final do sistema de avaliação, bem como a elaboração de um balanço crítico que apresente a análise das estratégias adotadas pelo sistema, análise diagnóstica dos principais problemas e possíveis causas e dos aspectos positivos relevantes da Instituição, bem como planejamento das ações futuras. A consolidação do processo efetiva-se com o encaminhamento do relatório final do processo de avaliação para CONAES/INEP.

Com base no Relatório Final serão conhecidos os pontos fortes e os pontos fracos da Faculdade ICTQ/PGE, com isso, as medidas de ajustes serão feitas e apresentadas à comunidade como forma de manter e aumentar o padrão de qualidade que desejamos.

# ADMINISTRAÇÃO DA IES

# Condições de gestão

A Faculdade ICTQ/PGE tem definida sua organização acadêmico-administrativa e financeira em seu Contrato Social, e possibilitam adequada interação entre a estrutura organizacional e a prática administrativa.

A administração superior é exercida pelos seguintes órgãos: I- Conselho Superior;

* + 1. Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão;
    2. Núcleo Docente Estruturante;
    3. Colegiado de Curso;
    4. Direção Executiva;
    5. Gerência Acadêmica
    6. Coordenação de Curso
    7. Secretaria Acadêmica.

# Conselho Superior - CONSUP

O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da **FACULDADE**, é constituído pelos seguintes membros:

I Diretoria Executiva, que o preside; II Gerência Acadêmica;

1. Um (1) representante da Entidade Mantenedora, indicado pela mesma, com mandato de 2 (dois) anos, renovável;
2. - Um (1) representante dos servidores técnicos e administrativos, eleito pelos seus pares, dentre portadores de graduação superior, com mandato de dois (2) anos admitida uma recondução por igual período;
3. Um (1) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil;
4. Dois (2) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de dois (2) anos admitida uma recondução por igual período.

Compete ao Conselho Superior:

* + exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da **FACULDADE**;
  + aprovar alterações e emendas a este Regimento, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente;
  + aprovar o Planejamento Anual em consonância com o PDI;
  + deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de graduação e pós-graduação;
  + deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção de Unidades Acadêmicas ou Administrativas, ouvida a Entidade Mantenedora;
  + deliberar sobre a política de recursos humanos da **FACULDADE**, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a a Entidade Mantenedora;
  + decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
  + decidir sobre a concessão de títulos académicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso da **FACULDADE** e da sua comunidade acadêmica e administrativa; e
  + referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Executivo, praticados na forma *ad referendum;*
  + *aprovar os documentos discutidos e encaminhados pelo Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão.*

# Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão - CONSE

O Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão - CONSE, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, em matéria de natureza acadêmica, é constituído pelos seguintes membros:

I Diretoria Executiva, que o preside; II - Gerência Acadêmica;

1. - Os Coordenadores de Curso;
2. - Dois (2) representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares, com mandato de dois (2) anos, admitida uma recondução por igual período; e
3. - Um (1) representante do corpo discente, escolhido pelos órgãos de representação estudantil e cumpridas as exigências de que esteja regularmente matriculado.

Compete ao Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão:

* + fixar as diretrizes e políticas de ensino, iniciação científica e extensão da **FACULDADE**;
  + apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino e extensão;
  + deliberar sobre representações relativas ao ensino, iniciação científica e a extensão, em última instância e em grau de recurso;
  + aprovar o Calendário Escolar;
  + fixar normas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, diretrizes curriculares e programas, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, segunda chamada de avaliação e regime especial submetendo ao Conselho Superior;
  + apresentar normas e atualizações para os programas de ensino, extensão e pós- graduação, submetendo-os ao Conselho Superior;
  + apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;
  + discutir normas específicas para os estágios supervisionados, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares submetendo-as ao Conselho Superior;
  + propor a concessão de prêmios destinados ao estímulo e à recompensa das atividades acadêmicas;
  + autorizar acordos e convênios propostos pela Entidade Mantenedora, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da **FACULDADE** e
  + referendar, no âmbito de sua competência, os atos da Gerência Acadêmica.

# Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, é constituído pelos seguintes membros:

I Coordenador de Curso;

II Docentes que ministram disciplinas no Curso.

# Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmico- administrativa, no âmbito do curso de graduação, é constituído pelos seguintes membros: I Coordenador de Curso;

1. Docentes que ministram disciplinas no Curso:
2. Um (1) representante do corpo discente do curso, escolhido pelos discentes do curso e cumpridas as exigências do Parágrafo primeiro do Art. 7o deste Regimento;
3. Um (1) representante do corpo técnico administrativo escolhido entre seus pares.

Compete ao Colegiado de Curso:

* + pronunciar-se sobre o planejamento administrativo, de gestão e estruturação de recursos para efetivação do projeto pedagógico do curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento articulados com os objetivos da **FACULDADE** e com as presentes normas regimentais;
  + pronunciar-se quanto à proposta orçamentária a ser enviada à Gerência Acadêmica;
  + apreciar documentos gerenciais que favoreçam o funcionamento do curso e a efetivação de sua gestão;
  + analisar resultados de desempenho da gestão com reflexos no aproveitamento acadêmico dos discentes;
  + inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional, padrões de qualidade para avaliação de cursos, avaliação de cursos e avaliação de desempenho e rendimento acadêmico dos Discentes no curso com vistas à melhoria da gestão; e
  + analisar e propor normas administrativas e de gestão a serem encaminhadas ao CONSE.

# Diretoria Executiva

A Direção, exercida pelo Diretor é órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades.

A Diretoria Geral é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da Faculdade e será gerido por Diretor designado pela Mantenedora, competindo-lhe especificamente:

Superintender todo serviço administrativo, financeiro e pedagógico da Faculdade; Representar a Faculdade perante as autoridades e as instituições de ensino; Elaborar o plano anual de atividades administrativas da Faculdade, ouvido a

Mantenedora;

Elaborar o orçamento da Faculdade, ouvido o Diretor Financeiro;

Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à apreciação da Mantenedora;

Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, sendo que os certificados e diplomas serão assinados pelo Diretor Acadêmico, Secretário Geral e o Presidente da Mantenedora;

Zelar, juntamente com os Diretores Acadêmico, Administrativo e Financeiro, pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da Faculdade;

Promover, as ações necessárias à autorização, reconhecimento e à renovação de reconhecimento de curso, assim como as relativas à renovação do credenciamento da Faculdade ICTQ/PGE;

Designar, juntamente com os Diretores Administrativo, Financeiro e Acadêmico, representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de chefia, coordenadoria, assessoramento ou consultoria;

Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;

Estabelecer, juntamente com a Mantenedora, o Diretor Administrativo, Financeiro e Acadêmico, normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnicos e de apoio administrativo;

Supervisionar, juntamente com o Diretor Acadêmico, a elaboração dos processos de criação, de reconhecimento e de avaliação de Cursos de Graduação, renovação de reconhecimento de Cursos e acompanhar sua tramitação junto aos órgãos competentes;

Despachar requerimentos de sua competência;

Definir, juntamente com o Diretor Acadêmico, as ações de planejamento para a captação de novos alunos, inclusive contratar equipes para sua implementação;

Realizar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas objetivando novos alunos e a expansão dos cursos da Faculdade;

Procurar e viabilizar, juntamente com os Diretores Acadêmico, Administrativo e Financeiro, a instalação desses cursos de parceria, prevendo e analisando a estrutura física, de pessoal e administrativa da Faculdade, para sua operacionalização;

Colaborar, com o Diretor Financeiro, na negociação de valores a receber relativos a matrículas dos alunos, a mensalidades e inadimplências;

Supervisionar, juntamente com os Diretores Acadêmico, Administrativo e Financeiro, os trabalhos para receber as equipes do MEC em atividades de inspeção na Faculdade, aprovação de cursos em geral, ou outras finalidades;

Colaborar, juntamente com os Diretores Acadêmico, Administrativo e Financeiro, na montagem de cursos Sequenciais, de Bacharelado, Tecnológicos, de Licenciaturas, de Educação à Distância e de Pós-Graduação, a serem implantados;

Discutir, juntamente com o Diretor Financeiro, os valores das mensalidades dos cursos: Sequenciais, de Bacharelado, de Pós-Graduação, Tecnológicos, de Licenciaturas, de Extensão e Educação à Distância;

Autorizar admissão e demissão de funcionários e designá-los para as funções respectivas, obedecendo ao plano de cargos e salários da Faculdade;

Determinar a expedição de convocação de reuniões do Conselho Superior, e presidi-las;

Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior na sua esfera de competência;

Autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da Faculdade;

Autorizar, distribuir e remanejar internamente os servidores técnico-administrativos, de acordo com as necessidades do serviço;

Receber representação de aluno contra o professor e decidir a matéria ouvindo o coordenador de cada curso em seus aspectos didáticos, nas questões disciplinares que envolvem a aplicação das penas de suspensão ou advertência, ouvido o Conselho Superior;

Aprovar os regulamentos de todos os cursos, de unidades da Faculdade e suas alterações;

Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, em normas regimentais e em regulamentos.

# Gerência Acadêmica

A Gerência Acadêmica, órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, é exercido por um Gerente Acadêmico.

A Gerência Acadêmica supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, à extensão e iniciação científica, à pós-graduação, os estágios e convênios, à publicação e divulgação acadêmica, ao apoio psicopedagógico e profissional e a outras que vierem a ser criadas nos seus respectivos âmbitos acadêmicos.

Compete ao Gerente Acadêmico:

* assessorar o Diretor Executivo no exercício das atividades acadêmicas da **FACULDADE**;
* gerenciar as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos currículos dos cursos, objetivando articulação das diversas áreas do conhecimento e integração das Coordenações de cursos de graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais da **FACULDADE** e dos cursos;
* estimular a participação docente e discente na programação cultural, técnico- científica e didático-pedagógica;
* acompanhar e supervisionar a execução do Projeto Pedagógico de Curso em todas as suas necessidades;
* acompanhar a avaliação institucional e seus indicadores acadêmicos;
* acompanhar os resultados das avaliações externas propondo melhorias e ações preventivas; e
* cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

# Coordenação de Curso

A Coordenação é a menor unidade da estrutura para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente, resultante da reunião de disciplina afins.

Compete à Coordenação:

* Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os seus professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades:
* assessorar a Gerência Acadêmica na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da **FACULDADE** e do Curso;
* gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico e propor sua revisão face às necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;
* supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização da programação didático-pedagógica, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;
* gerenciar a execução da programação acadêmica do curso zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectiva duração e carga horária das disciplinas;
* acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos discentes e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;
* promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
* elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de disciplinas aos docentes obedecidas a qualificação docente e as diretrizes gerais da **FACULDADE**;
* coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;
* fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;
* convocar e dirigir reuniões do NDE e do Colegiado de Curso;
* adotar *ad referendum* em caso de urgência e no mbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso; e
* cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

# Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é órgão responsável pela matrícula e movimentação discente, pela documentação, pelos registros e controles acadêmicos.

A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário Acadêmico, designado pelo Diretor Executivo.

Compete ao Secretário Acadêmico:

* responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de dados;
* orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;
* autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados;
* expedir, por autorização do Diretor Executivo, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos discentes e
* responder como Depositário do Acervo Acadêmico observando a regulação educacional.

# CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO Nome do Curso

Bacharelado em Administração EAD

# Nome da Mantida

Faculdade ICTQ/PGE

# Endereço de Funcionamento do Curso

Rua Benjamin Constant, n. 1491, CEP: 75024-020, Setor Central, Anápolis - GO.

# Justificativa para a criação/existência do curso, com dados socioeconômicos e socioambientais da região

O mercado para os formando em Administração na região de Anápolis é promissor em função da DAIA – Distrito Agroindustrial de Anápolis.

Anápolis é a principal cidade industrial e centro logístico do Centro-Oeste brasileiro. Possui diversificada indústria farmacêutica, forte presença de empresas de logística e atacadistas de secos e molhados, economia forte e bem representada através de 31 agências bancárias.

O município é o terceiro do Estado em população e o primeiro no ranking de competitividade e desenvolvimento recém divulgado pela Secretaria Estadual de Planejamento (www.seplan.go.gov.br), além de estar no centro da região mais desenvolvida do Centro-Oeste brasileiro, conhecida como o eixo "Goiânia-Anápolis-Brasília". Possui um PIB estimado para 2008 em R$ 6,2 bilhões de reais e um Pib Per Capita de R$ 18.450,00. Sua economia está voltada para a indústria de transformação, medicamentos,

comércio atacadista, indústria automobilística e também a educação.



Município de Anápolis em relação ao Estado de Goiás e ao Brasil

O Estado de Goiás vivência uma rápida adaptação da sociedade e do aparelho administrativo do Estado às novas demandas do Capital, em decorrência da adoção de novos componentes em sua organização, bem como por meio da inserção e expansão de fixos artificiais associados à infraestrutura que visam acelerar a capacidade de fluidez do mercado.

A nova ordem econômica mundial globalizada impõe ao Estado uma maior competitividade na procura do desenvolvimento econômico e social. Nessa perspectiva, faz- se necessário assegurar o fluxo exigido pelo reordenamento da modernização globalizante. O Estado de Goiás tem se mostrado extremamente dinâmico e singular em diversos aspectos, das transformações demográficas às alterações econômicas, e vem se destacando em relação aos demais Estados do território brasileiro. A base econômica, quanto o vigor populacional de Goiás, ganharam novos e distintos contornos. Hoje, o momento vivido pelo Estado é de intensa absorção populacional, crescente modernização da planta agropecuária e expansão da estrutura produtiva, sobretudo em atividades

industriais com forte ligação ao setor agropecuário, automobilístico e farmacêutico.

De acordo com os dados do Censo Demográfico 2017, o Estado de Goiás ultrapassou a marca de 6 milhões de residentes registrando 6.778.772 habitantes. De todo o contingente estadual 45,91% das mulheres e 44,38% dos homens vivem na área urbana do Estado. Na zona rural as mulheres são 4,42% e os homens 5,29% do total populacional de Goiás. No geral, as mulheres representam 50,34% da população e os homens 49,66%.

Goiás consolidou ao longo dos últimos anos áreas dinâmicas e capitalizadas, onde a atividade produtiva privada foi a mais beneficiada, conquistando diferenciais de produtividade e firmando-se como locais de produção de commodities com a crescente integração ao mercado internacional. A indústria da transformação vem demonstrando acentuado crescimento. O setor de serviços também indica índices expressivos de expansão, destacando-se o comércio e o turismo.

A região metropolitana da capital do Estado experimentou, na última década, crescimento populacional acima da média do estado de Goiás e do Brasil. Conforme os dados divulgados pelo Censo 2017, a taxa geométrica de crescimento populacional da metrópole goiana no período foi 2,23% ao ano, ante a 1,84% do Estado e 1,17 da média nacional. Segundo dados do Censo 2017 do IBGE o município de Goiânia possui uma população total de 1.466.105 habitantes.

A capital de Goiás é uma das responsáveis por elevar a média estadual de crescimento geométrico anual, tendo crescido 41,39% no intervalo dos censos demográficos de 1991 a 2017 passando de 920.840 para 1.466.105 habitantes. Em contrapartida a realidade dos municípios com população inferior a 10 mil habitantes foi bastante diferente. Em 1991, juntos eles somavam 707.260 habitantes e obtiveram até 2017 um incremento de meros 0,98% (contra 41,39% da capital) chegando a 714.215 habitantes.

A maioria dos municípios goianos (155 de um total de 246) apresenta população inferior a 10 mil habitantes. Do total de habitantes mais de 90% residem na área urbana. Comparado aos outros estados e ao Distrito Federal, Goiás ocupa a 11º posição no ranking de urbanização nacional perdendo apenas para os consolidados centros urbanos de São Paulo, Rio de Janeiro e Brasília.

# Mesorregião do Centro Goiano

A mesorregião do Centro Goiano é uma das cinco mesorregiões do estado brasileiro de Goiás, é composta por 05 microrregiões (Anápolis, Anicuns, Ceres, Goiânia e Iporá) e possui 82 municípios, na Região Centro-Oeste do país. É a mesorregião mais populosa, rica e densamente povoada do estado, onde está localizado a capital estadual, Goiânia, também o município goiano mais populoso, e toda sua região de influência. É também na região que estão localizados quatro dos dez municípios mais populosos do estado, e o quatro dos dez municípios com maior PIB de Goiás. Segundo dados do IBGE de 2012, a população da Mesorregião do Centro Goiano é de cerca de 3 133 274 habitantes (mais da

metade da população total do estado), e possuí um Produto Interno Bruto de R$52,2 bilhões (dados de 2010), dos quais, R$24,4 bilhões pertencem à capital goiana.

# Microrregião de Anápolis

A microrregião de Anápolis tem como principal polo a Cidade de Anápolis, que em função da sua localização privilegiada, exerce grande influência no desenvolvimento econômico do estado desde fins do século XIX.

A microrregião de Anápolis é composta por 20 municípios, possui 540.220 habitantes (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) - Censo 2010) com população estimada de 594.914 habitantes para 2016 (Cidades – IBGE). Seu PIB foi de R$ 1.631.917.700,00 (Cidade -IBGE, 2014), grande parte deste valor é proveniente de atividades ligadas ao agronegócio e ao Polo Farmacêutico.

# Caracterização Econômica e Financeira de Anápolis

Anápolis está localizada a 53 quilômetros da capital, Goiânia, através de pista duplicada da BR-153, que liga a cidade ao sul e ao norte do país. Ainda conta com as rodovias federais BR-060 (que liga Anápolis à Brasília através de pista dupla) e BR- 414 (que liga Anápolis à Brasília, através de Corumbá de Goiás) e as estaduais GO-222 (para Nerópolis) e GO-330 (para Leopoldo de Bulhões). É um dos maiores entroncamentos rodoviários do país, estando a pouco mais de 130 quilômetros da capital federal.

Anápolis é o terceiro maior município em população do estado de Goiás, o segundo maior em arrecadação de impostos e a segunda maior cidade do estado de Goiás, compondo a região mais desenvolvida do Centro-Oeste brasileiro, o eixo Goiânia-Anápolis- Brasília.

Segundo o Censo do IBGE para 2010, sua população é de 334.613 habitantes e com estimativa de 381.970 habitantes em 2018. Limita-se ao Norte com os municípios de Pirenópolis e Abadiânia, a Leste com o município de Silvânia, ao Sul com o município de Leopoldo de Bulhões e Goianápolis e a Oeste com os municípios de Nerópolis e Ouro Verde de Goiás. Sua bacia hidrográfica é composta pelos ribeirões João Leite, Antas, Piancó e Padre Sousa.

Anápolis é a principal cidade industrial e centro logístico do Centro-Oeste brasileiro. Possui diversificada indústria farmacêutica, forte presença de empresas de logística e

atacadistas de secos e molhados, economia forte e bem representada através de 31 agências bancárias.

O município é o terceiro do Estado em população e o primeiro no ranking de competitividade e desenvolvimento recém-divulgado pela Secretaria Estadual de Planejamento (www.seplan.go.gov.br), além de estar no centro da região mais desenvolvida do Centro-Oeste brasileiro, conhecida como o eixo "Goiânia-Anápolis-Brasília". Possui como PIB para 2019 de R$ 14,204 bilhões de reais e um PIB Per Capita de R$ 37 863,85 (IBGE, 2017).O município de Anápolis é responsável por 39,8% dos produtos importados no estado, sendo parte destes, relacionados ao seu Polo Farmacêutico (IMB, 2020).

Sua economia está voltada para a indústria de transformação, medicamentos, comércio atacadista, indústria automobilística e a educação.

# DAIA - Distrito Agroindustrial de Anápolis

O Distrito Agroindustrial de Anápolis (DAIA) foi criado em 8 de setembro de 1976 com o objetivo de agregar valor à produção agropecuária e mineral da região. A posição estratégica da cidade, contudo, contribuiu para que a intenção inicial fosse suplantada. Contando com uma área de 593 hectares, é limítrofe com a BR-060/153 e com a GO-330, além de ser interligada ao Porto de Santos por um ramal da Ferrovia Centro Atlântica e ser o marco zero da ferrovia Norte-Sul, em construção.

O grande impulso veio em meados da década de 1980 quando o governo estadual instituiu o programa de incentivos fiscais fomentar, concedendo crédito de ICMS às indústrias que se instalassem em Goiás.

O programa passou por várias reformulações, se adequando às constantes mudanças ocorridas na economia brasileira, num período marcado pela escalada inflacionária e pela recessão. Ainda assim num campo minado de adversidades, o DAIA se consolidou como o principal polo de indústria goiano devido não só aos incentivos fiscais oferecidos, como também, e fundamentalmente, pelas suas condições de infraestrutura e localização, os pontos chaves para facilitar o escoamento da produção.

Atualmente, o Distrito é a sede do Polo Farmacêutico Goiano, com mais de 20 empresas, entre elas, pode-se citar os Laboratórios Teuto Brasileiro (com participação de 40% da Pfizer), Neoquímica (da Hypermarcas), Greenpharma, Geolab, Champion, Kinder, Vitapan, Novafarma, Genoma, AB Farmoquímica, FBM, Melcon (com participação de 40%

do Laboratório Aché), Pharma Nostra e muitos outros, que juntos, empregam mais de dez mil pessoas.

Além da grande quantidade de laboratórios farmacêuticos e de indústrias químicas, o DAIA ainda possui uma Estação Aduaneira do Interior (EADI) e diversas outras empresas, entre as quais Adubos Araguaia, Fertilizantes Mitsui, Granol Óleos Vegetais, GraviaEsquality, Guabi, Midway International, Cereais Araguaia, Elkatex, Babymania Fraldas, Roan Alimentos, Beraca-Sabará Indústria Química, Companhia Metalgraphica Paulista, Transportadora Gabardo, RGLog Logística, DHL Logística, Laticínios Vigor, Colatex, Plastubos, Docce Vida, Hyundai e outras.

Dentre as vantagens que possibilitam o desenvolvimento contínuo do Daia, podemos destacar a Estação Aduaneira do Interior (EADI ou Porto Seco), a localização do quilômetro Zero da Ferrovia Norte-Sul, a ponta norte da Ferrovia Centro Atlântica (que se ligará com o km Zero da Ferrovia Norte Sul), Plataforma Multimodal, em construção, e o Entreposto da Zona Franca de Manaus, também em construção. Além disso, conta com sistema de captação e tratamento de água próprio, com capacidade para 590.000 metros cúbicos, sistema exclusivo de energia elétrica, central telefônica - DDD/DDI, agências bancárias e correios e a localização privilegiada, no coração do Brasil, o que permite às empresas instaladas ou que pretendem se instalar terem mais suporte e estrutura física para realizarem ótimos negócios.

Os projetos iniciados em 2011 incluem a construção da nova fábrica de caminhões da Hyundai, fábrica de motores também da Hyundai, a montadora confirmou a montagem de mais dois veículos o IX35 e o Santa Fé para 2012, fábrica de tratores da MTZ Internacional, fábrica da Indústria Ypê, ampliação do Centro de Distribuição do Laboratório Neoquímica (investimentos de R$ 100 milhões) e muitos outros projetos que aceleraram o processo de industrialização da cidade, Anápolis poderá contar com uma montadora de aviões holandesa, RekkofAircraft, produzirão o modelo da extinta Fokker com capacidade de produção de até 160 aeronaves/ano de pequeno, médio e grande porte (investimento de R$ 1,2 bilhões).

Fora da área do Distrito Industrial, ainda podemos contar com diversas empresas de porte, tais como AMBEV, Fri-Ribe Rações, Arroz Brejeiro, Friboi, Plumatex, Babioli, Belma Alimentos, Laboratório Uniphar, Suplemente, etc.

# Porto Seco Centro-Oeste

Um dos principais motivos de Anápolis ter se consolidado como o 22º maior município importador do Brasil, com US$ 1,5 bilhão em volume, o Porto Seco Centro-Oeste ou EADI

- Estação Aduaneira Interior, é um terminal alfandegário de uso público, de zona secundária, destinado à prestação de serviços de movimentação e armazenagem de mercadorias sob controle aduaneiro.

# Plataforma Logística Multimodal

A Plataforma Logística Multimodal de Goiás promoverá pela primeira vez no Brasil o conceito de central de inteligência logística, combinando multimodalidade, telemática e otimização de fretes. Por meio do acesso eficiente aos eixos de transporte rodoviário, ferroviário e aeroportuário, permitirá a integração com as principais rotas logísticas do País. A plataforma será implantada numa área de 6.967.790 m², entre o Distrito Agroindustrial de Anápolis (DAIA). Além do tratamento das mercadorias, da armazenagem e do acolhimento do pessoal em trânsito, a plataforma abrangerá todos os subconjuntos logísticos necessários para reduzir os custos com operações de movimentação. No mesmo espaço, em que serão integrados os modais aeroviário, ferroviário e rodoviário, estarão em operação o Centro de Transportes Terrestres, o Terminal Aéreo de Carga, o Terminal

Ferroviário de Carga e o Polo de Serviços e Administração.

Todas essas áreas terão infraestrutura de apoio (energia, telecomunicações e saneamento) e será possível realizar:

* Armazenagem e distribuição multi-temperatura
* Despachos aduaneiros e contratação de cargas
* Beneficiamento, processamento e embalagem de bens
* Concentração e desconcentração de cargas
* Serviços financeiros e de telecomunicações
* Montagem industrial de produtos

# Setor Terciário

Com a estrutura do setor terciário Anápolis possui total independência comercial dos grandes centros urbanos que a cercam.

# Serviços

Em relação aos serviços Anápolis conta com bons restaurantes e empresas conceituadas em serviços. A cidade é bem servida em serviços bancários, contando atualmente com mais de 35 agências dos seguintes bancos: Itaú (8 agências), Caixa Econômica Federal (8 agências), Bradesco (5 agências), Banco do Brasil (5 agências), Santander (5 agências), HSBC (2 agências), além de agências de outros bancos como Banco de Brasília, Bancoob, Unicred e Mercantil do Brasil (IMB, 2019).

# comércio

Depois de alguns anos de forte estagnação econômica, em 2005 a cidade de Anápolis teve um forte impulso econômico que melhorou bastante o seu comércio.

Desde então, empresas conhecidas nacionalmente passaram a abrir filiais na cidade, tais como: Carrefour, Lojas Marisa, Lojas Americanas, Colombo, Mcdonalds, Subway, Tecelagem Avenida, Casas Bahia, Flávio's Calçados, Drogasil, Riachuelo, Agittu's, Savan, Eletrosom, Ponto Frio, Novo Mundo, Ricardo Eletro, Rede Pague Menos, Lojas Renner, OmegaDornierClass, Mmartan, Centauro, Pernambucanas, Ponto Frio, Damyller, Hering Store, Cinemais, HiHappy, etc.

Entre as grandes redes de supermercados e hipermercados da cidade, temos: Floresta, Hiper Vip, Super Vi, Atende Mais e Carrefour.

Há também concessionárias de automóveis (Hyundai, Ford, Fiat, Volkswagen, Chevrolet, Citroën, Renault, Toyota, Kia, Peugeot, Mitsubishi e Nissan), de caminhões (Ford, Volks, Mercedes) e de motos (Honda, Yamaha, Suzuki, Dafra, Traxx e Sundown).

# Turismo

O turismo em Anápolis conta com atrativos como a Base Aérea de Anápolis com seus caças Mirage F-2000 e aviões de rastreamento R-99A e R-99B, o turismo de negócios - em razão da grande concentração de empresas no Município - e o turismo religioso, com renomados eventos promovidos pelas igrejas católicas, denominações evangélicas e pela comunidade espírita.

Dentre os pontos turísticos dentro da cidade, destaca-se ainda: o Parque Ambiental Ipiranga, o Parque JK, o Central Parque da Juventude, o Parque da Matinha e o Museu Histórico de Anápolis.

# CDL

A Câmara de Dirigentes Lojistas de Anápolis (CDL) nasceu da necessidade de garantir mais segurança às transações comerciais. Teve início com a fundação do Serviço de Proteção ao Crédito (SPC) da cidade, ocorrida no dia 20 de setembro de 1962. Nesta data, um grupo de lojistas participou de um encontro, realizado nas instalações da firma Big Lar, que definiu a base de formação do SPC. Na ocasião, foram discutidos e aprovados os estatutos e o regimento interno, seguindo-se os trabalhos de locação da sede e conquista de associados.

Após o SPC, foi criado o antigo Club de Diretores Lojistas. A fusão das duas instâncias se deu em 11 de maio de 1981, com o objetivo de unir uma entidade operacional (SPC) com outra de caráter classista (Club). A denominação Câmara de Dirigentes Lojistas foi instituída somente 32 anos depois da fundação, em 21 de setembro de 1994.

A CDL de Anápolis possui cerca de 1,3 mil associados e um centro de informações e crédito que, em 2003, passou a ser ligado ao SPC Brasil. A CDL é membro da Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas de Goiás (FCDL) e da Confederação Nacional de Dirigentes Lojistas (CNDL). A entidade desenvolve várias ações como o Prêmio Mérito Lojista e, além do SPC Brasil, possui diversos serviços como Convênios médicos e odontológicos; Central de Cobranças; CDL Celular; Assessoria Jurídica; Revista O Lojista; Escola do Varejo; SPCCOM; Portal CDL Anápolis.

# Polo Farmacêutico

A Associação Comercial e Industrial de Anápolis (ACIA), conquistou um grande benefício para Anápolis. A instalação do Polo Farmacêutico no município. Considerado, na atualidade como o segundo maior produtor de medicamentos de todo País, o Polo Farmacêutico de Anápolis emprega mais de 11 mil trabalhadores (CONTEXTO, 2020). Com a expansão do consumo de remédios genéricos no Brasil, a tendência é que o Polo se consolide cada vez mais como o maior Polo Farmacêutico de Genéricos da América Latina.

No estado de Goiás há instaladas 33 empresas farmacêuticas, destas 21 empresas de médio e grande porte compõem o Polo Farmacêutico de Anápolis, sendo 15 empresas produtoras exclusivamente de medicamentos (CONTEXTO, 2020). Próximo a Goiânia e Brasília, situa-se em local com fácil acesso para todas as regiões do País. Além disso, a área tem infraestrutura de telecomunicações e de transporte rodoviário, aéreo e ferroviário por meio dos terminais de Anápolis e Goiânia, que ligam o Pólo com os demais grandes mercados nacionais e portos exportadores de Vitória, Rio de Janeiro, Sepetiba e Santos.

# Relevo

No relevo goiano, são encontrados terrenos cristalinos sedimentares antigos e áreas de planaltos bastante trabalhadas pela erosão, que se alternam com chapadas, apresentando características físicas de contrastes marcantes e beleza singular. As maiores altitudes localizam-se a leste e ao sul, onde se encontram a Chapada dos Veadeiros, com elevações acima de 1.200 metros, e a Serra dos Pireneus, que atinge 1.395 metros de altura.

A Altitude média de Anápolis varia entre 1.017 e 1.137 metros. Seu Relevo é descrito como ondulado, fazendo parte do Planalto Central Brasileiro (IMB, 2020).

# Hidrografia

A hidrografia do Estado de Goiás é drenada principalmente pelos rios Tocantins, Araguaia e Paranaíba - este um dos formadores do rio Paraná, na região meridional. Destacam-se ainda no Estado, os rios Aporé, Corumbá, São Marcos, Claro, Maranhão e Araguaia. No rio Araguaia encontra-se a ilha do Bananal, a maior ilha fluvial brasileira, região muito procurada por turistas para a prática da pesca e lazer.

O município de Anápolis está inserido na Bacia do Rio Paraná, e Tocantins-Araguaia. Os principais rios responsáveis pelo abastecimento de água dessa região são o Rio das Antas, e o Ribeirão João Leite (IMB, 2020).

# Clima

O clima do Estado de Goiás é tropical, com inverno quente e seco e verão quente e

chuvoso. As temperaturas médias são superiores a 20º C, com amplitude térmica anual de

até 7º C e precipitações de 1.000 a 1.500 mm/ano. Na cidade de Anápolis o clima é o Tropical de altitude. Há uma variação média de temperatura de 18 a 23ºC. E a precipitação acumulada anual média é de 1.465,5 mm (IMB, 2020).

# Vegetação

No Estado de Goiás existe uma pequena área onde domina a floresta tropical, conhecida como Mato Grosso Goiano, a maior parte de seu território apresenta o tipo de vegetação escassa do cerrado, com árvores e arbustos de galhos tortuosos, cascas grossas, folhas cobertas por pêlos e raízes muito profundas.

Ao contrário das áreas de caatinga do Nordeste brasileiro, o subsolo do cerrado tem muita água, embora o solo seja ácido, com alto teor de alumínio, e pouco fértil. Por esse motivo, na estação seca parte das árvores perde as folhas para que suas raízes possam buscar a água existente no subsolo.

O cerrado é o berço das águas do Brasil, muitos rios brasileiros têm suas nascentes no Cerrado. O estado de Goiás possui na sua paisagem 97% do domínio morfoclimático de cerrado, que apresenta diferentes fitofisionomias, ou seja, aspectos naturais e fisionômicos diferenciados conforme o tipo de vegetação e sua localidade. Segundo a EMBRAPA, os mais comuns no território goiano são o cerrado *stricto sensu,* o cerradão, cerrado rupestre, campo limpo e sujo e as veredas.

Hoje devido à ocupação predominante da agropecuária no estado, o cerrado passa por um momento de crise, cabe aos órgãos públicos e a sociedade em geral se educar para a necessidade de manutenção da fauna e flora do cerrado. Além disso, perante a crise hídrica que se instaura no país, a educação ambiental torna-se indispensável no território goiano e é de responsabilidade de toda a população.

# Saúde

Segundo o Instituto Mauro Borges (IMB), em 2019 o município de Anápolis possuía 16 Hospitais, totalizando 1.056 Leitos. Os Leitos do Sistema Único de Saúde totalizam 559, e os Leitos em hospitais particulares totalizam 497. Os Leitos de UTI eram 125. Em um contexto geral, o município possui 2.73 leitos por 1.000 Habitantes. A cidade também conta com atendimento médico ambulatorial em especialidades básicas, atendimento odontológico com dentista e presta serviço ao SUS.

Anápolis contava, de acordo com o DATASUS (2009) com um total de 2.258 Médicos. Os profissionais da saúde do município se dividem conforme sua especialidade sendo 76 Anestesistas, 244 Cirurgiões Gerais, 562 Clínicos Gerais, 166

Ginecologistas Obstetras, 32 Médicos de Família, 197 Pediatras, 23 Psiquiatras, 66

Radiologistas, 313 Cirurgiões dentistas, 166 Enfermeiros, 85 Fisioterapeutas, 33

Fonoaudiólogos, 24 Nutricionistas, 60 Farmacêuticos, 33 Assistentes sociais, 66 Psicólogos, 375 Auxiliares de Enfermagem, e 560 Técnicos de Enfermagem.

Em 2008 foram registrados 5.205 nascidos vivos, considerando que 6,3% nasceram prematuros, 52,5% foram de partos cesáreos e 17,5% foram de mães entre 10 e 19 anos (0,4% entre 10 e 14 anos). A taxa mortalidade infantil é 12,42 óbitos por mil nascidos vivos (2017), conforme IBGE (2020).

Na última década o município de Anápolis apresentou uma evolução na área da saúde pública e foi considerada referência para sua região.

# Educação

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Anápolis é 0,737, em 2010, estando o município situado na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM da RM é Longevidade, com índice de 0,822, seguida de Renda, com índice de 0,737, e de Educação, com índice de 0,660, considerado como um desempenho médio.

A taxa de analfabetismo da população acima de 15 anos indicada pelo DATASUS 2010 foi de 5,28%. Nota-se que o analfabetismo vem se reduzindo nos últimos 30 anos, tanto no município como no país. Em 1991 a taxa de analfabetismo no município era de 12,7%.

De acordo com o IBGE a taxa de escolarização, em Anápolis, de 6 a 14 anos de idade [2010] é de 96,3%, a pontuação no IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) [2017] é de 6,3, a pontuação no IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) [2017] é de 5,4.

Anápolis tem um sistema de ensino primário e secundário, público e privado, e de escolas técnicas. Em 2018 o município contabilizou no ensino fundamental 50.458 matrículas, e no ensino médio 13.753 matrículas. No mesmo ano Município contou 2.169 Docentes atuando no ensino fundamental, 919 Docentes no ensino médio. Em Anápolis há

162 escolas de ensino fundamental e 48 escolas de ensino médio. A rede de ensino da cidade se destaca na sua microrregião.

# A Educação Superior no estado de Goiás e em Anápolis

A educação superior em Goiás articula-se ao movimento tardio de implementação desse nível de ensino no Brasil. Até a década de 1930 o ensino superior em Goiás restringia- se à Faculdade de Direito de Goyaz, que foi reaberta por meio do Decreto Estadual nº 1.740 de 28 de dezembro de 1931. Em 1936 deu-se a equiparação do referido curso ao das faculdades congêneres do país.

A construção de Goiânia e a transferência da capital no final da década de 1930 (23/03/1937) impulsionaram a expansão da educação superior mediante a organização e estruturação das escolas superiores existentes: Escola de Direito de Goyaz, Escola de Pharmácia e Escola de Odontologia.

A década de 1950 foi marcada por intensos embates entre os defensores do ensino público e do ensino privado. Como resultante desse processo tem-se a criação da UCG, em 1959, e da UFG, em 1960.

Na década de 1980, Goiás vivenciou um amplo processo expansionista na educação superior marcado pela criação de novas autarquias estaduais, fundações municipais e instituições isoladas de educação superior privada. Tal processo foi caracterizado pela interiorização da educação superior no Estado, sobretudo, nas regiões Sul, Sudeste, Sudoeste e Oeste Goiano.

É oportuno situar, além do mais, que as instituições criadas em Goiás, nesse período, se estruturaram, majoritariamente, como IES isoladas confirmando, dessa forma, a tendência nacional da estruturação do ensino superior no país.

Na década de 1990, a educação superior em Goiás, vinculada às alterações decorrentes da aprovação da LDBN e de uma sucessão de atos e políticas educacionais para o setor, consubstanciadas em decretos, portarias, resoluções da Secretaria de Ensino Superior do MEC (SESu) e do Conselho Nacional de Educação (CNE), e, ainda, por legislações específicas tais como a Lei n° 26/98 que regulamentou o Sistema Educativo de Goiás e por ações do CEE, caracterizando-se, portanto, por um processo de expansão e de interiorização da educação superior nos setores públicos e privados, em consonância ao movimento nacional para o setor.

A educação superior privada em Goiás vivenciou expansão extremamente significativa margeada pela abertura de novas instituições, de novos cursos, interiorização das IES, dentre outras, especialmente a partir da segunda metade da década de 1990.

Atualmente no Estado de Goiás possui uma relevante rede de Ensino Superior, composta por Instituições públicas e privadas. O município de Anápolis em função da projeção estadual, importância e posicionamento estratégico, conta na oferta da educação pública com uma Unidade da Universidade Estadual de Goiás com cursos de graduação e pós-graduação lato e stricto sensu em diversas áreas, e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, que também oferta cursos de graduação.

As Instituições de Educação Superior Particulares com oferta de educação presencial em Anápolis somam 11, sendo 10 faculdades e 1 Centro Universitário com mais de 20.000 estudantes matriculados.

São elas:

* + - Centro Universitário de Anápolis - UNIEVANGÉLICA
    - Faculdade Anhanguera de Anápolis - Anhanguera
    - Faculdade Católica de Anápolis - CATÓLICA DE ANÁPOLIS
    - Faculdade de Tecnologia Avançada GAP
    - Faculdade de Tecnologia Senai Roberto Mange
    - Faculdade do Instituto Brasil - FIBRA
    - Faculdade Evangélica Raízes
    - Faculdade Inovate de Anápolis
    - Faculdade Metropolitana de Anápolis - FAMA Anápolis
    - Faculdade Univeritas UNIVERSUS VERITAS
    - Faculdade ICTQ/PGE

Há ainda mais de 40 Instituições de Educação Superior Particulares com oferta de cursos em Educação a Distância no Município, sendo a maioria em formato de Polo de Apoio presencial:

|  |  |
| --- | --- |
| * Centro Universitário Adventista De São Paulo | UNASP |
| * Centro Universitário Araguaia | UNIARAGUAIA |

|  |  |
| --- | --- |
| * Centro Universitário Claretiano | CEUCLAR |
| * Centro Universitário Das Américas | CAM |
| * Centro Universitário De Anápolis | UNIEVANGÉLICA |
| * Centro Universitário De Araras - | UNAR |
| * Centro Universitário De Excelência Eniac | ENIAC |
| * Centro Universitário Do Instituto De Educação Superior De Brasília –Iesb | IESB |
| * Centro Universitário Do Sul De Minas | UNIS-MG |
| * Centro Universitário Estácio De Ribeirão Preto | ESTÁCIO RIBEIRÃO PRE |
| * Centro Universitário Facvest | UNIFACVEST |
| * Centro Universitário FavipWyden | UniFavipWyden |
| * Centro Universitário Ingá | UNINGÁ |
| * Centro Universitário Internacional | UNINTER |
| * Centro Universitário Joaquim Nabuco De Recife | UNINABUCO RECIFE |
| * Centro Universitário Joaquim Nabuco De Recife | UNINABUCO RECIFE |
| * Centro Universitário Leonardo Da Vinci | UNIASSELVI |
| * Centro Universitário Maurício De Nassau | UNINASSAU |
| * Centro Universitário Planalto Do Distrito Federal –Uniplan | UNIPLAN |
| * Centro Universitario Projeção | UNIPROJEÇÃO |
| * Centro Universitário Unibta | - |
| * Faculdade De Tecnologia Gap | GAP |

|  |  |
| --- | --- |
| * Faculdade De Teologia, Filosofia E Ciências Humanas Gamaliel | FATEFIG |
| * Faculdade De Teologia, Filosofia E Ciências Humanas Gamaliel | FATEFIG |
| * Faculdade Educacional Da Lapa | FAEL |
| * Faculdade Ibmec São Paulo | IBMEC SP |
| * Faculdade Mauá De Brasília | MAUADF |
| * Faculdade Realiza | - |
| * Universidade Anhanguera | UNIDERP |
| * Universidade Anhembi Morumbi | UAM |
| * Universidade Católica De Brasília | UCB |
| * Universidade Cesumar | UNICESUMAR |
| * Universidade Cruzeiro Do Sul | UNICSUL |
| * Universidade De Brasília | UNB |
| * Universidade Estácio De Sá | UNESA |
| * Universidade Estadual De Goiás | UEG |
| * Universidade Federal De Goiás | UFG |
| * Universidade Luterana Do Brasil | ULBRA |
| * Universidade Paulista | UNIP |
| * Universidade Pitágoras Unopar | - |
| * Universidade Salgado De Oliveira | UNIVERSO |
| * Universidade Santa Cecília | UNISANTA |

O contexto socioeconômico e o perfil da cidade de Anápolis e região como Polo Industrial e de Pesquisa Farmacêutica justificam o investimento no setor educacional no município.

O curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE será concebido para formar profissional diferenciado que seja capaz de integrar teoria e prática, atuando junto aos diversos segmentos da sociedade organizada, enfocando além dos aspectos técnicos, também a formação pessoal, através dos princípios éticos, morais e sociais que caracterizam o cidadão, pretendendo-se que o egresso tenha um perfil que possa atender as necessidades do mercado de acordo com as expectativas da sociedade.

O Curso de Administração preocupa-se, em proporcionar uma formação profissional sólida em que a inter-relação entre o técnico-científico e o humano seja sua marca fundamental. É preocupação do Curso a formação de profissionais comprometidos com a realidade social, política e cultural, agregando senso crítico e reflexivo, tendo em vista a apropriação e a produção do saber, além de valorizar processos capazes de desenvolver no aluno a cultura investigativa e o conhecimento técnico caracterizado pela competência para promover ações flexíveis e para manter-se persistente no seu contexto de atuação.

Para tanto, apoia-se na busca da integração do ensino com a pesquisa e a extensão, por meio dos programas de iniciação científica, dos programas de prática profissional e dos programas específicos de aprimoramento discente.

Assim, a implementação do curso na Faculdade ICTQ/PGE se fez necessária devido aos inúmeros aspectos positivos que os profissionais da área administrativa irão contribuir para o desenvolvimento empresarial do Estado, de Anápolis e dos municípios circunvizinhos.

# DADOS GERAIS DO CURSO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denominação do Curso:** | Administração | |
| **Modalidade:** | Bacharelado à distância | |
| **Endereço da I.E.S.:** | Rua Benjamin Constant, nº 1.491, CEP: 75.024-020, Setor Central, Anápolis - GO | |
| **Nº. de Vagas Anuais Oferecidas:** | 50 | |
| **Regime de Matrícula:** | Anual | |
| **Duração do Curso:** | **Tempo Mínimo** | **Tempo Máximo** |
| 8 semestres | 12 semestres |

# 8.1. Carga Horária Total do Curso

O curso Bacharelado em Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE terá a carga horária total de 3.140 horas.

# POLÍTICAS DE EAD

# Missão da EAD

Conduzir conhecimento de excelência de qualidade ao colaborador e comunidade, através da Ciência, Tecnologia e Inovação.

# Objetivos e Metas da EAD da Instituição

Para a consolidação de sua missão, a Faculdade ICTQ/PGE tem por objetivos:

1. Preparar profissionais com senso de cidadania, encaminhando-os para reflexões críticas de natureza humana, social, ambiental e organizacional, aplicáveis às organizações partícipes das linhas de formação da Faculdade, visando às potencialidades econômicas e sociais da região sob sua influência;
2. Formar profissionais capazes de lidar com as incertezas, com amplo domínio sobre a complexidade social e capaz de formular soluções para os problemas que se apresentam nos ambientes em que se inserem as organizações;
3. Promover relações interinstitucionais;
4. Edificar competências para o desenvolvimento de estudos nas áreas de abrangência da Faculdade, compreendendo estudos organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos;
5. Desenvolver espírito criativo e inovador na busca de novos conhecimentos e atitudes transformadoras da realidade social;
6. Preparar profissionais capazes de atuar na sociedade como cidadão consciente de suas responsabilidades sociais e éticas na promoção do bem comum;
7. Promover uma gestão integrada e participativa das ações e políticas acadêmicas, comunitárias e administrativas;
8. Incentivar a formação continuada do corpo docente e técnico-administrativo;
9. Consolidar a pós-graduação em nível lato sensu e *strictu sensu*, inserida e comprometida com o atendimento às expectativas da educação continuada;
10. Implementar programas, projetos e cursos de extensão acadêmica e comunitária;
11. Buscar continuamente a excelência no ensino e no desenvolvimento da pesquisa;
12. Adequar e ampliar a infraestrutura física e de equipamentos em função das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
13. Despertar o interesse de pessoas e empresas privadas pelos objetivos da faculdade;
14. Estabelecer articulação entre os diversos setores da Mantenedora – e as entidades públicas nacionais ou estrangeiras;
15. Pesquisar e estudar os problemas socioeconômicos da comunidade, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento regional e nacional, bem como para melhorar a qualidade de vida humana;
16. Executar programas, projetos ligados à preservação do meio ambiente, dos recursos renováveis e das técnicas que valorizem o desenvolvimento sustentável;
17. Promover, realizar e coordenar concursos para empresas públicas, privadas e não governamentais, seminários, congressos, feiras, simpósios, convenções, workshops, shows musicais e artísticos ou quaisquer tipos de eventos, para si própria ou para terceiros, inclusive para poderes públicos municipais, estaduais e federais;
18. Atender aos setores públicos e privados para estudos e projetos;
19. Proceder à criação de novos cursos presenciais, de acordo com demanda da região e da comunidade;
20. Efetuar a ampliação da oferta de cursos à distância.
21. Promover pesquisas de desenvolvimento urbano e rural, de opinião pública, econômica, social, política e tecnológica.
22. Contribuir para o fortalecimento da solidariedade humana, através do cultivo dos valores educacionais, culturais, morais e cívicos;
23. Oferecer oportunidades de atualização nos campos de conhecimento e técnicas correspondentes aos cursos ministrados;
24. Democratizar o conhecimento e a informação por meio da difusão pelas mídias, como modo de promoção da cidadania;
25. Oferecer qualificação para docentes e servidores técnico-administrativos;
26. Desenvolver pesquisas e cursos de extensão para a comunidade das unidades da IES.

# Quantificação das metas e Ações para a EAD da instituição

As diretrizes que norteiam o Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade ICTQ/PGE estabelecem como compromisso a busca de um padrão de qualidade contínuo no ensino da Graduação associando a eficiência e a eficácia exigidas pelo mercado aos princípios éticos que regem a atuação do profissional a ser formado.

As ações e metas aqui definidas estão associadas ao objetivo de se procurar formar um profissional que contribua para a melhoria da qualidade de vida em nossa sociedade. Nessa perspectiva, os conteúdos curriculares, as competências e as habilidades a serem assimilados e adquiridos na IES devem conferir-lhe terminalidade e capacidade acadêmica e/ou profissional, considerando as demandas e as necessidades prevalentes e prioritárias da cidade e da região.

Assim, procurando responder aos anseios e às necessidades da comunidade onde se situa e em consonância com os objetivos acima descritos, a Faculdade ICTQ/PGE estabelece metas e ações institucionais, transcritas a seguir, capazes de garantir a materialização da missão e objetivos institucionais no período de 2018 a 2022.

# Da organização administrativa para a EAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS INSTITUCIONAIS** | **AÇÕES PROPOSTAS** | **PRAZOS** | **COMPETÊNCIA** |
| Manter o curso de graduação já existente com o seu número de vaga | Qualificação contínua do curso de graduação já existente | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica e Coordenação e colegiado do respectivo curso |
| Ampliar os cursos de graduação | Implementação de novos cursos de graduação | 2018 | Diretoria Acadêmica, Secretaria Acadêmica, Pesquisador Institucional e Coordenação e colegiados dos respectivos cursos |
| Implantar novos cursos de Pós- Graduação lato sensu | Assegurar qualidade dos cursos e do corpo docente | 2018 | Direção Acadêmica e Coordenações dos cursos |
| Aperfeiçoar a  política de  comunicação interna e externa | Integrar todas as ações por meio da comunicação com a criação de documentos que socializem as informações e  desenvolvimento de cronograma para Reuniões gerais | 2018 | Diretoria Acadêmica, Secretaria Acadêmica e Coordenação de curso |

# Da organização acadêmica e profissional para a EAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS INSTITUCIONAIS** | **AÇÕES PROPOSTAS** | **PRAZOS** | **COMPETÊNCIA** |
| Estimular o  aperfeiçoamento da qualificação docente | Contratação nos cursos a serem implantados pela Instituição, de professores com Mestrado ou Doutorado, de maneira que atenda aos padrões de qualidade e a Avaliação das condições de Ensino.  - Incentivo aos professores contratados para o aperfeiçoamento da titulação | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica e Coordenações dos cursos |
| Consolidar a cultura da auto avaliação institucional por meio da CPA e empregá-la como ferramenta de gestão da IES | * Revisão da   Metodologia e Procedimentos adotados no Processo de Autoavaliação Institucional.   * Tornar a Avaliação mais participativa, ágil, capaz de acompanhar os projetos e programas da IES.   Institucionalização da avaliação como | 2018- 2022 | Diretoria Acadêmica, Secretaria Acadêmica e Coordenações dos cursos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | instrumento para a melhoria da qualidade do ensino da IES   * Elaboração e divulgação para a Comunidade acadêmica de gráficos dos resultados e estudo das tendências, dos pontos altos, médios e baixos das expectativas dos alunos e professores. * Análise comparativa dos resultados da avaliação interna e externa |  |  |
| Promover a capacitação de docentes. | Realização de programa de formação continuada com capacitação didático pedagógico, duas vezes por semestre;  -Estabelecimento de estratégias para manutenção e melhoria do desempenho acadêmico e profissional dos docentes | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica e Coordenações dos cursos |

# Da organização didática pedagógica para a EAD

**CORPO DISCENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS INSTITUCIONAIS** | **AÇÕES PROPOSTAS** | **PRAZOS** | **COMPETÊNCIA** |
| Contínuo apoio ao discente | * Ampliação das ações realizadas pelo Núcleo de Apoio   Psicopedagógico (NAP);   * Trabalhar a postura acadêmica e profissional do estudante | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica, Coordenações dos cursos e NAP |
| Fomentar o programa de acompanhamento ao egresso | * Promoção de encontros de egressos; * Participação do egresso no processo de avaliação institucional | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica e Coordenações dos cursos |

# Projeto Pedagógico de Curso para a EAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS INSTITUCIONAIS** | **AÇÕES PROPOSTAS** | **PRAZOS** | **COMPETÊNCIA** |
| Manutenção da política institucional de avaliação seguindo o padrão do SINAES | Aperfeiçoar os mecanismos de avaliação para todos os cursos seguindo as diretrizes do ENADE | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica, Coordenações dos cursos e Corpo Docente |

# Iniciação Científica e Programas de Extensão para a EAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS INSTITUCIONAIS** | **AÇÕES PROPOSTAS** | **PRAZOS** | **COMPETÊNCIA** |
| Ampliação das atividades de iniciação científica | -Desenvolver mecanismos para que todos os discentes participem ativamente dos projetos de iniciação científica  - Criação da Revista Eletrônica | 2018-2022  2018 | Diretoria Acadêmica, Coordenações dos cursos, Corpo Docente e NEPP |
| Ampliação dos programas de Extensão | * Definição por curso um cronograma de atividades de extensão para todo o semestre.   -Estabelecimento de parcerias, convênios e ações integradas com o setor produtivo e social para realização de Visitas Técnicas;   * Definição de uma agenda de visita técnica para cada semestre | 2018-2022 | Diretoria Acadêmica e Coordenações dos cursos |

# Infraestrutura para a EAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS INSTITUCIONAIS** | **AÇÕES PROPOSTAS** | **PRAZOS** | **COMPETÊNCIA** |
| Promover a ampliação das instalações físicas | - Definir o cronograma de reformas e  construções de  maneira a não interferir | 2018-2022 | Mantenedora, Diretoria Acadêmica |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | nas atividades pedagógicas;  - Ampliação gradativa das dependências para que atendam à implantação de novos cursos |  |  |
| Manter a Biblioteca atualizada e em condições de atender aos cursos da IES | * Manutenção da política de atualização bibliográfica; * Aquisição de obras necessárias para   atendimento das necessidades de cada curso a ser implantado | 2018-2022 | Mantenedora, Coordenações de Curso e Bibliotecária |
| Garantir acesso à internet | Ampliar infraestrutura de servidores e segurança da informação | 2018-2022 | Mantenedora e Gestor de TI |
| Manter atualizada a base laboratorial da IES | Continuar a política para de atualização de equipamentos e adquirir novos equipamentos necessários para implantação dos novos cursos. | 2018-2022 | Mantenedora e Direção Acadêmica |

# Material Didático e Plano de Ensino

O material é um recurso didático pedagógico elaborado para a complementação dos conhecimentos estudados nas disciplinas da matriz curricular pelo ambiente digital e para o fornecimento de conteúdos e atividades que possibilitam maior interação entre os propósitos das disciplinas e a aprendizagem dos alunos.

Cada disciplina conta com material didático digital, que é disponibilizado para o aluno, contendo o texto básico do conteúdo das aulas, com base na ementa da disciplina. O aluno tem, também, acesso ao plano de ensino, podendo tomar ciência dos objetivos gerais específicos, conteúdos programáticos, estratégias e recursos didáticos e sistema de avaliação, bem como das bibliografias básica e complementar, selecionadas como suporte aos temas de cada disciplina.

# Ambientação

Antes de iniciar o programa do curso, há um período de ambientação, quando professores-tutores e técnicos oferecem o suporte necessário à utilização do ambiente virtual.

No ato da matrícula, o aluno recebe seu login e senha pessoal para acesso ao Portal Educacional de instituição. Nesse local, terá informações pertinentes ao período de ambientação, de modo a adquirir familiaridade com a ferramenta a ser utilizada no decorrer do curso, podendo o aluno, nesse período, contar com toda a equipe, além dos professores- tutores.

# Portal Educacional

O Portal Educacional disponibiliza os conteúdos das disciplinas, material de apoio, atividades, propostas de trabalhos, comunicados e informações diversas que possibilitam a interação professor-tutor/aluno, aluno/aluno e aluno/Instituição.

O uso da internet colabora para o aprofundamento e apresentação contextualizada de conhecimentos, troca de informações e acompanhamento dos professores-tutores na aprendizagem dos alunos, necessários ao processo de construção e reconstrução do conhecimento.

A disponibilização de tecnologias de informação e comunicação a alunos, colocando- os diante da informação, não necessariamente é o bastante para assegurar uma aprendizagem de qualidade. O ambiente de educação a distância deve favorecer uma aprendizagem significativa. Esses ambientes, de colaboração e aprendizagem, dispõem de,

basicamente, os mesmos recursos da Internet em geral. É possível utilizar fóruns, correio eletrônico, bate-papos, conferências, bancos de dados e outros diversos.

As possibilidades são ilimitadas. Esses recursos devem ser bem utilizados, de maneira a despertar ou aumentar o interesse do aluno, bem como cumprir ao principal objetivo que se propõe, que é possibilitar o aprendizado do assunto em questão.

A educação a distância possibilita o rompimento das distâncias espaciais, viabilizando a interatividade, conexões, transcendendo o objetivo inicial de disseminação de informações e tarefas. A elaboração dos ambientes está diretamente relacionada com o envolvimento de grupos de diversas áreas, como educadores, programadores, desenvolvedores de ambientes computacionais, etc. Trata-se de um sistema aberto com participação e controle flexível, exercido por lideranças interdisciplinares.

# Metodologias de ensino adotadas na realização do curso EAD

Na parte das metodologias EAD, o aluno possui a liberdade de montar seu horário de estudo, o local onde vai estudar e o ritmo. É valorizada a relação entre o aluno e a tecnologia, sendo esta uma ferramenta utilizada pelos alunos na construção do conhecimento.

As metodologias e técnicas de aprendizagem serão priorizadas, tal como a forma como os professores concebem conhecimento, avaliação e inclusão educacional, promovendo processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência.

# Previsão de abertura de polos

A Faculdade ICTQ/PGE tem a pretensão de abrir polos nas cidades onde funcionam às pós-presenciais, sendo elas:

# Polos - Capitais:

* + - ARACAJÚ: Av. Mario Jorge Menezes Viêira, 498 - Coroa do Meio, Aracaju – SE;
    - BELÉM: Av. Gov. José Malcher, 485 - Nazaré, 66040-281 (Hotel Regente), Belém – PA;
    - BELO HORIZONTE: Associação Médica de Minas Gerais - AMMG - Av. João Pinheiro, 161, Centro, Belo Horizonte – MG;
    - BRASÍLIA: SHN Q. 5 bl. 1 - Asa Norte - Mercure Brasília Líder Hotel, CEP: 70705- 912 - Brasília – DF;
    - BOA VISTA: Av. Glaycon de Paiva, 1240 - Mecejana, Boa Vista – RR;
    - CAMPO GRANDE: Av. Min. João Arinos, 3387 - Jardim Noroeste, Campo Grande – MS;
    - CUIABÁ: Av. Dr. Hélio Ribeiro, 896 - Eldorado - Comfort Hotel Cuiabá - CEP 78048- 250 - Cuiabá – MT;
    - CURITIBA: Rua Barão do Rio Branco, 546, Centro - 83.305-270, (Hotel Nikko), Curitiba – PR;
    - FORTALEZA: Av. Beira Mar, 2340 - Meireles, - Hotel Quality Fortaleza - CEP 60165- 121, Fortaleza – CE;
    - FLORIANÓPOLIS: Av. Jorn. Rubéns de Arruda Ramos, 2034 - Centro, Florianópolis

– SC;

* + - GOIÂNIA: Av. República do Líbano, 1613 - St. Oeste, Goiânia – GO;
    - JOÃO PESSOA: Avenida Almirante Tamandaré, 440 - Tambaú, 58039-010 (Atlântico Praia Hotel), João Pessoa – PB;
    - MACEIÓ: Av. Álvaro Otacílio, 2991 - Ponta Verde, Maceió – AL;
    - MANAUS: Hotel Blue Tree - Avenida Humberto Caldeirado Filho n° 817, Bairro Adrianópolis - CEP: 69057-021, Manaus – AM;
    - MACAPÁ: Av. Coaraci Nunes, 1148 - Centro, Macapá – AP;
    - NATAL: Av. Engenheiro Roberto Freire, 4848 - Ponta Negra, (Hotel Quality Natal), Natal – RN;
    - PALMAS: Quadra 103 Sul, Conjunto 03, Lote 39 B e 39 C - Centro, 77015-043 (Pousada dos Girassóis), Palmas – TO;
    - PORTO ALEGRE: Rua Piauí, 183 - Santa Maria Goretti, (Centro de Treinamentos Macro Office), Porto Alegre – RS;
    - PORTO VELHO: Avenida Governador Jorge Teixeira, 810 - Nova Porto Velho, Porto Velho – RO;
    - RIO BRANCO: R. Isaura Parente, 259 - Bosque, Rio Branco – AC;
    - RECIFE: Av. Rui Barbosa, 704 - Graças, (Colégio Agnes), Recife – PE;
    - RIO DE JANEIRO: Rua do Carmo, 71 - 2º andar, RBS Rio Business, Edifício Imperial do Carmo, Centro, Rio de Janeiro – RJ;
    - SALVADOR: Rua Dr. José Peroba, 244 - Stiep, CEP 41770-235, Quality Hotel & Suítes São Salvador - Salvador – BA;
    - SÃO PAULO: Av. Paulista, 2000 - Bela Vista, São Paulo – SP;
    - TERESINA: Rua Jaime da Silveira, 433, São Cristóvão, Teresina-PI, 64056330, Gran Hotel Arrey;
    - VITÓRIA: Av. Saturnino de Brito, 1327 - Praia do Canto, CEP: 29055-180 (Hotel Comfort Suítes), Vitória - ES.

# ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

# Contexto Educacional

Essa organização curricular propõe um currículo, que vise assegurar a formação do graduado em Administração, como profissional intelectual, crítico e reflexivo. Esse profissional protagonista de ações sociais próprias constrói e reconstrói o conhecimento, intervém na realidade através da sua atuação na docência, na gestão e na investigação educacional. Tem por intencionalidade a busca da consolidação da cidadania ativa.

A Matriz Curricular do Curso de Administração EAD é a tradução prática de um projeto de formação, comprometida com o fortalecimento do poder do Administrador, no sentido de ser autor de sua prática, como a capacidade de realizar e de possibilitar uma tomada de ação.

Para o Administrador ter o seu poder fortalecido, exige-se que o processo formativo contemple a apropriação de conhecimentos e de domínio de tecnologia. Esse poder será desenvolvido através de habilidades, de capacidades cognitivas e afetivas, e da responsabilidade com o compromisso social e ético. As bases processuais da formação têm como foco a prática crítico-reflexiva. Esses processos são traduzidos por componentes curriculares que são expressos nos seguintes eixos de formação:

* + 1. formação investigativa;
    2. formação profissional;
    3. formação cultural; e
    4. formação prático-profissional.

O Administrador deve contar com os três “pilares”, ensino, pesquisa e extensão, para conseguir um alicerce para seguir a carreira. Deve ter ainda os seguintes pressupostos e

princípios, tais como: o exercício do pluralismo de ideias e da interdisciplinaridade, a formação generalista e abrangente dos conhecimentos básicos e específicos da área, o compromisso ético-social, a concepção e articulação dos saberes teórico-práticos das dimensões pedagógicas das práticas extensionistas e de pesquisa, articulação das dimensões investigativas e interventivas próprias da administração, bem como obedecer e ser ético como se prega na profissão da Administração.

# Missão do Curso

O curso de Administração EAD tem como missão “Formar administradores nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais que permita atuar no moderno cenário competitivo, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua de cidadãos e profissionais críticos e reflexivos capazes de atuarem como agentes transformadores da sociedade”.

# Concepção do curso

O Curso de Administração EAD será concebido para formar profissional diferenciado que seja capaz de integrar teoria e prática, atuando junto aos diversos segmentos da sociedade organizada, enfocando além dos aspectos técnicos, também a formação pessoal, através dos princípios éticos, morais e sociais que caracterizam o cidadão, pretendendo-se que o egresso tenha um perfil que possa atender as necessidades do mercado de acordo com as expectativas da sociedade.

O Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE preocupa-se, em proporcionar uma formação profissional sólida em que a inter-relação entre o técnico- científico e o humano seja sua marca fundamental.

É preocupação do Curso a formação de profissionais comprometidos com a realidade social, política e cultural, agregando senso crítico e reflexivo, tendo em vista a apropriação e a produção do saber, além de valorizar processos capazes de desenvolver no aluno a cultura investigativa e o conhecimento técnico caracterizado pela competência para promover ações flexíveis e para manter-se persistente no seu contexto de atuação. Para tanto, apoia-se na busca da integração do ensino e a extensão, por meio dos programas de iniciação científica, dos programas de prática profissional e dos programas específicos de aprimoramento discente.

A especificidade da ação educativa se caracteriza, fundamentalmente, como a formação da consciência sobre a realidade humana e sobre o mundo a cerca, como também na criação das condições sistemáticas que permitam ao homem a identificação de problemas e a busca de soluções mais adequadas. Neste sentido, o conhecimento e a ação educativa se definem como forma de compreensão, interpretação e intervenção na realidade.

Estabelecer, portanto, uma proposta de ação para uma instituição de natureza educativa, no caso de uma faculdade, depende, essencialmente, de sua tomada de posição política e filosófica, depende, assim da visão do ideal de homem e de sociedade que se quer construir. Este posicionamento é que vai, por sua vez, apresentar uma definição sobre a ação educativa e sobre as características que deve ter uma instituição desta natureza.

A Faculdade ICTQ/PGE, tendo com finalidade a formação de profissionais, aptos para a inserção no diferentes setores sociais, apresenta como princípio político e filosófico o desenvolvimento das capacidades de percepção, observação e intervenção na realidade dinâmica e global, vista em suas dimensões: social, política, econômica, religiosa, jurídica, e cultural e, igualmente, no desenvolvimento das formas de representações desta mesma realidade, a fim de que esses profissionais possam participar de forma ativa e efetiva do desenvolvimento da sociedade em que se encontram inseridos.

O Curso de Administração EAD define com premissa básica, para o cumprimento de sua missão, o comprometimento com uma postura orientada pelos seguintes princípios filosóficos:

* Visão humanística;
* Excelência como busca permanente;
* Produção de conhecimento;
* Interdisciplinaridade;
* Prática do diálogo;
* Preservação de valores éticos;
* Universalidade e pluralidade do pensamento;
* Comprometimento com o desenvolvimento sustentável.

# Justificativa

Considerando a importância do papel do Administrador no contexto sócio, político e econômico do País, enquanto um profissional comprometido com os interesses e os

desafios que emanam da sociedade, e tendo como pressuposto básico a ideia de que, embora considerando as peculiaridades regionais e locais, a formação do administrador deve ter um caráter abrangente e eclético, a Faculdade ICTQ/PGE reconhece como imperativo capacitar profissionais, no campo da Administração, com formação básica adequada, buscando dotá-los de uma visão crítica, com capacidade plena de avaliação e reavaliação de seu desempenho e de ajustamento, com competências, às novas exigências geradas pelo avanço científico e tecnológico e as exigências conjunturais em permanente evolução.

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

Assim, com base neste perfil desejado, observadas as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei no. 9.394/96 capítulo IV e da Educação Nacional; nos pareceres e Resoluções do CNE – Conselho Nacional de Educação e das Diretrizes Curriculares emanadas do MEC, como também diante das novas exigências sociais políticas e tecnológicas, que ora se colocam em nível regional e nacional é que a Faculdade ICTQ/PGE, através da Coordenação do curso de administração propõe, neste projeto pedagógico os objetivos, conteúdos, propostas metodológicas, proposta de avaliação de ensino – aprendizagem, matriz curricular bem como as referências mínimas necessárias, que formam a proposta curricular do Curso de Bacharel em Administração EAD.

# POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

# Articulação do PPC com o PDI

Os objetivos gerais constantes no Programa de Desenvolvimento Institucional PDI da Faculdade ICTQ/PGE, estão presentes no perfil de formação do estudante de Administração conforme pode concluir-se da análise da estrutura curricular do curso.

Coerentes com os objetivos institucionais sobressaem também os objetivos específicos de cada disciplina, convergindo todos, afinal, para o objetivo maior, qual seja o de, no médio prazo, identificar o Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE como, senão o melhor, um dos melhores cursos de graduação em Administração do Estado, proporcionando ao estudante, a oportunidade de uma formação em Administração ao nível das melhores oferecidas pelo mundo acadêmico do Brasil.

A Faculdade ICTQ/PGE, como instituição privada prestadora de serviços educacionais, adequa-se ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, pela Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004. Sistema esse de avaliação que enfatiza a avaliação institucional a partir da autoavaliação, combinando autoavaliação, avaliação externa e avaliação do desempenho do educando.

O SINAES, na sua regulamentação, prevê como um dos processos a auto-avaliação institucional articulada ao desenvolvimento institucional. O desenvolvimento da Faculdade ICTQ/PGE tem como referência o seu Projeto de Desenvolvimento Institucional que define a sua missão, finalidades e objetivos.

# Implementação das políticas institucionais constantes no PDI

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, instituído pela Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, enfatiza a avaliação institucional a partir da autoavaliação, combinando autoavaliação, avaliação externa e avaliação do desempenho do educando. O SINAES, na sua regulamentação, prevê como um dos processos a autoavaliação institucional articulada ao desenvolvimento institucional.

A Faculdade ICTQ/PGE tem como referência o seu Projeto de Desenvolvimento Institucional que define a sua missão, finalidades e objetivos.

A autoavaliação é fundamental para o gestor máximo da Faculdade acompanhar o desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Assim, a avaliação institucional vai além de mudanças nas práticas individuais e atinge a gestão, se tornando um processo qualitativo para subsidiar as políticas educacionais e científicas com a participação da instituição e sociedade.

# Objetivos do Curso

A Faculdade ICTQ/PGE, no tocante a este projeto, tem por objetivo oferecer educação superior, na área de Administração à população, contribuindo para que o universo

deste curso possa suprir os anseios dos interessados que periodicamente se habilitam por meio de processo seletivo, formando um profissional com habilidades e competências que o capacitem a cumprir suas responsabilidades perante os agentes econômicos produtivos e fiscalizadores, desempenhando com ética e proficiência as funções que lhe são atribuídas pela legislação.

# Objetivos Gerais

Formar profissionais capazes de gerir, produzir e analisar informações que reflitam a situação econômico-financeira das organizações, participando ativamente do seu processo de gestão, oferecendo parâmetros que sustentem as tomadas de decisões, embasando e definindo os rumos organizacionais de uma entidade, seja pública, privada ou do terceiro setor, com habilidades e competências para cumprir suas responsabilidades perante os agentes econômicos produtivos e fiscalizadores, desempenhando com ética e proficiência as funções que lhe são atribuídas pela legislação.

# Objetivos Específicos

Atender as demandas institucionais e sociais conforme determina as normas regimentais, criando condições para que o graduando de administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas e financeiras no cenário nacional e internacional, nos diferentes modelos organizacionais, possibilitando total domínio funcional envolvendo, apurações, auditorias, perícias e arbitragens, domínio atuarial e de quantificações de informações financeira, patrimoniais e governamentais, com plena utilização de inovações tecnológicas, traduzindo capacidade crítico-analítico para avaliar as implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação. Portanto os principais objetivos são:

* + 1. Enfatizar o uso adequado da linguagem e da terminologia próprias da administração;
    2. Desenvolver uma visão sistêmica e interdisciplinar da atividade administrativa;
    3. Capacitar o acadêmico à prática da profissão nos diversos campos de atuação da administração;
    4. Proporcionar estratégias e habilidades no manejo das informações empresariais como instrumento a ser utilizado no processo de gestão;
    5. Formar profissionais capazes de atuarem nos estudos administrativos de entidades privadas, públicas e outras;
    6. Formar profissionais habilitados a auxiliar na decisão sobre os investimentos a serem realizados pelas empresas, em recursos financeiros e produtivos deles decorrentes;
    7. Formar profissionais habilitados para atender com criticidade e competência as diversas áreas da legislação;
    8. Formar profissionais com autonomia para gestão, consultoria, auditoria, perícia e analista;
    9. Formar profissionais capazes de elaborar, acompanhar a execução e/ou analisar o orçamento e o balanço de qualquer entidade;
    10. Capacitar profissionais que possam exercer suas funções e que sejam capazes de desenvolver uma visão sistêmica e interdisciplinar da atividade administrativa.

# Forma de Acesso ao Curso

O acesso ao curso se dá por meio do processo seletivo que se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas pelo curso.

As inscrições para 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.

O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, que serão avaliados através de provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, 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.

Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Vale ressaltar que as especificações para os portadores de necessidades especiais são atendidas de acordo com a Lei vigente. O aluno ingressante pode contar com parcerias e convênios entre a instituição e várias empresas e instituições locais: associações, clubes, cooperativas, órgãos públicos, prefeituras e sindicatos bem como uma variedade de projetos sociais.

# Perfil Profissional do Egresso

A formação do profissional em Administração está pautada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, pelas exigências do mercado de trabalho, pela sociedade mundial e pelos princípios norteadores da Administração.

Assim, o curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE visa capacitar um profissional Administrador capaz de atuar no mundo do trabalho, numa economia globalizada, que seja ainda, fomentadores e competentes para gerirem os negócios empresariais.

As condições do mercado brasileiro nos dias de hoje, ao lado do extenso rol de oportunidades que oferecem ao Bacharel em Administração, apresentam-se também altamente exigentes no que diz respeito ao preparo desse profissional, no sentido de atender com rapidez, oportunidade e correção à demanda de informações atualizadas.

Tais informações, por outro lado, não mais se limitam ao mero produto dos registros contábeis, mas requerem visões aprofundadas das necessidades que envolvem o processo gerencial, levando assim o profissional de administração a comprometer-se definitivamente com esse processo.

Não obstante, analisando as características econômicas do Estado de Goiás e da cidade de Anápolis e entorno, podemos perceber que a grande maioria de suas organizações é formada por pequenas, médias e grandes empresas.

Exigindo-se desta maneira, um conhecimento não só das especificidades, mas uma visão geral da organização. Sendo assim o egresso do curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE deverá ter as seguintes habilidades/perfil:

* + 1. Visão sistêmica em negócios;
    2. Conhecimento sobre as transformações sociais e econômicas atuais;
    3. Capacidade para analisar o desempenho das organizações, detectar problemas e propor soluções para a tomada de decisões;
    4. Conhecimento do mercado das empresas em que atua;
    5. Capacidade de ter iniciativa, criatividade e reflexão crítica;
    6. Preparação para utilização da tecnologia informatizada;
    7. Capacidade de fazer planejamentos;
    8. Capacidade de liderança e de trabalhos em equipe;
    9. Consciência da necessidade da utilização constante de outros idiomas;
    10. Conscientização ética;
    11. Capacidade de inter-relacionamento;
    12. Conhecimentos básicos nas diversas especializações da administração;
    13. Capacidade de planejar, executar e controlar o orçamento nas diversas organizações;
    14. Possuir uma visão sistêmica que o habilite a compreender o contexto social onde está inserido;
    15. Estar em sintonia com as necessidades do mundo moderno, numa perspectiva de transformá-lo;
    16. Capacidade de ter iniciativa, criatividade e reflexão crítica;
    17. Gerenciar recursos voltados ao desenvolvimento e à aplicação de sistemas administrativos;
    18. Capacidade de inter-relacionamento, liderança e de trabalhos em equipe;
    19. Utilizar as ferramentas tecnológicas no uso de sua função.

# Perfil do profissional a ser formado

O processo pedagógico deve garantir que o graduando demonstre ao final do curso perfil que envolva: internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente.

O profissional com formação técnica e científica para atuar na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais; competência para empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas

transformações; capacidade de atuar em equipes multidisciplinares; capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

# Atribuições no Mercado de Trabalho

O mercado de trabalho para o Administrador é desafiador e caracteriza-se como um dos mais amplos, uma vez que a informação é indispensável no processo gestão das organizações e ao mundo dos negócios de um modo geral. Portanto o bacharel em Administração, formado pela Faculdade ICTQ/PGE terá aptidão para atuar nas seguintes áreas:

* Na Empresa, atuando no planejamento tributário, como analista financeiro, administrador geral, auditor interno, administrador de custos, gerencial;
* Como profissional Autônomo, podendo atuar como Administrador Independente, Consultor e Empresário;
* Nas atividades de Ensino, como Professor de graduação, pós-graduação, ensino técnico e profissionalizante;
* Órgão Público como Administrador Público.

# Habilidades e Competências

Considera-se como competências necessárias ao Bacharel em Administração EAD formado pela Faculdade ICTQ/PGE aquelas apresentadas no artigo 4º da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, do MEC:

As seguintes competências e habilidades:

1. - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
2. - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
3. - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos,

administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

1. - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
2. - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
3. - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
4. - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais (Resolução MEC, Nº 4, de 13 de Julho de 2005, artigo 4º).

Na formação de habilidades específicas, o corpo docente do Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE trabalha para que os alunos tenham visão interdisciplinar, multidisciplinar e transdisciplinar do curso, relacionando-o com os problemas sociais e compreendendo-o para além de um conjunto de normas; desempenhem suas atividades profissionais de forma competente e ética, em quaisquer instâncias da esfera pública ou privada, e na defesa dos interesses legítimos do cidadão; sejam capazes de desenvolver estratégias que permitam a superação da formação dogmática, permitindo-o pensar a legislação; estejam em condições de contribuir para a adaptação das mudanças políticas, econômicas e sociais que a globalização traz às exigências de modificações e adaptações ocorridas na sociedade brasileira; estejam aptos a reconhecer a especificidade do desenvolvimento regional e seus problemas peculiares; apliquem critérios de investigação científica em sua atividade profissional, mostrando-se aberto aos saberes transdisciplinares; defendam os direitos e interesses que lhe são confiados, zelem pelo prestígio e dignidade de sua categoria profissional e pelo aperfeiçoamento das instituições da comunicação; atendam às demandas geradas pelas novas conquistas do ser humano, sobretudo daqueles que se inserem nos grupos sociais em situação de vulnerabilidade; estejam capacitados para assumir uma postura inovadora frente às atividades de administração, visando adequá-las à realidade sócio-econômica e às questões tecnológicas emergentes na região.

O Curso de Administração EAD, da Faculdade ICTQ/PGE, deverá formar bacharéis com a competência de:

Utilizar a tecnologia da informação como ferramenta estratégica para a gestão empresarial; conhecer e aplicar conceitos de negócios eletrônicos: e-business, e-comerce, e-marketing etc.; conhecer e aplicar conceitos de logística, distribuição física e Gestão da Cadeia de Suprimentos (SupplyChaim Management); ter espírito empreendedor; ser capaz de gerenciar recursos humanos com seriedade, ética e liderança; conhecer a economia global e ter capacidade de acompanhar o dinamismo das estratégias empresariais no mercado competitivo doméstico e internacional.

# Políticas Raciais

A instituição de ensino é o lugar de construção, não só do conhecimento, mas também de identidade, de valores, de respeito ao “outro”.

O Brasil é formado a partir das heranças culturais europeias, indígenas e africanas, e não contemplam, de maneira equilibrada, essas três contribuições no sistema educacional. Além disso, os livros didáticos apresentam uma visão eurocêntrica, perpetuando estereótipos e preconceitos.

Esse quadro começa a mudar a partir de 2003, com a aprovação da Lei 10.639/03, que tornava obrigatório o ensino de História e Cultura Africana e Afro-Brasileira nas escolas de Ensino Fundamental e Médio, substituída, em 2008, pela Lei 11.645/08, que inclui também o ensino de História e Cultura Indígena. Essas leis alteraram a Lei de Diretrizes e Bases - LDB e têm o objetivo de promover uma educação que reconhece e valoriza a diversidade, comprometida com as origens do povo brasileiro.

Nessa perspectiva, o Projeto de Políticas étnico raciais da Faculdade ICTQ/PGE para o curso de Administração EAD, tem como objetivo instrumentalizar teoricamente o respeito às culturas afro descente e indígena, que têm sofrido ao longo da história brasileira preconceito, discriminação e exclusão social.

As políticas étnico-raciais do curso de Administração serão direcionadas para as temáticas abordadas nas disciplinas de Direitos Humanos, Ética e responsabilidade profissional e Desenvolvimento Sustentável ou outras disciplinas, cuja temática esteja contempladas nas respectivas ementas.

# Educação ambiental e direitos humanos

A educação ambiental amparada legalmente na Constituição Federal de 1988, na Lei

n. 9.795/99 e compromissos internacionais assumidos, como o documento resultante da Conferência Intergovernamental de Educação Ambiental de Tbilisi de 1977. O Programa Internacional de Educação Ambiental (PIEA) de 1980 e outros tem articulado uma educação ambiental voltada para a sustentabilidade e responsabilidade global.

Nesse processo vários países da América Latina e Caribe, dentre eles, o Brasil, assumiu compromissos internacionais como, por exemplo, o Plano Andino-amazônico de Comunicação e Educação Ambiental – PANACEA, que inclui os Ministérios do Meio Ambiente e de Educação dos países.

No plano das Políticas públicas o Ministério da Educação tem promovido inúmeras articulações, dentre elas, os Parâmetros em Ação-Meio Ambiente na Escola e o Programa de Formação Continuada de Professores (1999) a inclusão da Educação Ambiental no Censo Escolar (2001), a formação continuada de professores em Educação Ambiental e outros.

Mediante a esta realidade, o Conselho Nacional de Educação aprovou o Parecer CNE/CP nº 8, de 6 de março de 2012, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no DOU de 30 de maio de 2012, estabeleceu as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos incluindo os direitos ambientais no conjunto dos internacionalmente reconhecidos, e definiu que a educação para a cidadania compreende a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local, regional e global.

No âmbito da educação superior a educação integral tem como metas a sustentabilidade, interdisciplinaridade e o fomento à pesquisa voltada para a educação ambiental.

Nessa perspectiva a educação ambiental, na Faculdade ICTQ/PGE tem como meta a sustentabilidade, interdisciplinaridade e o fomento à pesquisa voltada para a educação ambiental, por entender que a educação ambiental e direitos humanos envolvem uma educação responsável, critica, participativa e cidadã. Nelas articulam-se os saberes tradicionais, avança na construção da cidadania, e possibilita um futuro sustentável.

Adicionalmente, o curso visa executar projetos de preservação do meio ambiente, abordando temas como sustentabilidade, reciclagem entre outros.

No curso de Administração serão direcionadas para as temáticas abordadas nas disciplinas de Ética e responsabilidade profissional, Direitos Humanos e Desenvolvimento Sustentável ou outras disciplinas, cuja temática esteja contempladas nas respectivas ementas.

# Estrutura Curricular

O curso contemplará conteúdos/disciplinas que atenderão aos seguintes eixos interligados: formação fundamental, geral ou humanística; formação profissional; formação complementar ao campo principal de estudo; formação especializada ou aprofundamento de estudos; e atividades acadêmicas, complementares ou de iniciação científica. O currículo abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma. A organização curricular contempla Atividades Complementares, a serem desenvolvidas ao longo do curso, destinadas a promoverem a interdisciplinaridade, podendo abrigar atividades de iniciação científica, extensão e eventos culturais, científicos e educacionais.

A integralização curricular é feita pelo sistema seriado com a possibilidade de oferta de disciplinas, em módulos de vinte semanas, respeitado o mínimo de cem dias letivos semestrais. A duração e o conteúdo das disciplinas estão em consonância com a carga horária total do curso.

O projeto pedagógico foi elaborado de acordo com os princípios básicos, fixados pela Resolução CNE/CNE RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005, que instituiu as diretrizes curriculares nacionais, para o curso de Graduação em Administração e da Resolução CES/CSE nº 2 de 18/06/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, sendo que as diretrizes pedagógicas adotadas conduzem à flexibilização dos componentes curriculares.

O currículo do curso está de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC, que permite essa flexibilidade.

As Atividades Complementares, as quais apresentam-se como integrantes de espaço curricular propício ao desenvolvimento e atendimento das individualidades do educando, serão outras maneiras de flexibilizar o curso.

A estrutura curricular é interdisciplinar porque a Faculdade ICTQ/PGE entende ser de fundamental importância à aplicação do conceito da interdisciplinaridade, em substituição de uma concepção fragmentária para uma concepção unitária do ser humano. Além disso, os conteúdos se combinam e se relacionam, caracterizando uma aprendizagem que prevê o desenvolvimento de múltiplos raciocínios e interpretações sobre um mesmo objeto de estudo.

A estrutura curricular articula a teoria com a prática uma vez que enfatiza o estudo e a reflexão epistemológica sobre a construção do conhecimento no contexto social do educando e dos desafios presentes.

A matriz curricular foi concebida de modo a construir formação acadêmica que possibilite o egresso a atuar em diversos ramos da administração no século XXI.

O PPC foi construído em total observância à DCN do Curso de Administração definidas pelo CNE na Resolução Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005. As DCN para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana estão inclusas como conteúdos disciplinares e nas atividades complementares em consonância com a Resolução CNE/CP N° 01, de 17/6/2004.

A Disciplina Libras está inserida na estrutura curricular como disciplina optativa, conforme preconiza o Decreto 5.626/2005. Este Curso contempla, ainda, as Políticas de Educação Ambiental, conforme a determinação da Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e do Decreto Nº 4.281 de 25/06/2002.

Há integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente. Nesta oportunidade, vale registrar que a carga horária total do curso em tela está mensurada em hora aula de 60 minutos de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, conforme preconizam os artigos 2º e 3º da Resolução CNE/CES nº 3, de 02/07/2007. Neste contexto, o curso atende, integralmente, aos requisitos legais, bem como aos padrões de qualidade definidos pelo MEC.

O currículo do curso é composto por conteúdos de formação básica e profissional que representam a contribuição das diversas ciências para a formação do perfil profissional do Administrador e do desenvolvimento interdisciplinar.

Para garantir a prática interdisciplinar no contexto pedagógico do curso de Administração, o currículo se organiza observando a verticalização do conhecimento, na medida em que evolui nas suas especificidades, no sentido crescente de complexidade e especialização. Por outro lado, garante-se também a sua organização horizontal, nucleando

as diversas áreas do conhecimento em conjuntos que formam as séries do curso, sob a forma de disciplinas e/ou atividades, no sentido de permitir o desenvolvimento das diferentes habilidades definidas para o curso.

Assim, o currículo procura privilegiar, nas séries iniciais, preferencialmente, as disciplinas básicas e de fundamentos que procuram garantir as habilidades de expressão oral e escrita, raciocínio lógico, crítico e analítico, postura investigativa frente ao conhecimento e desenvolvimento de valores éticos.

Para as séries finais, o currículo estabelece diretivas gerais sobre a evolução provável do campo de atuação do Administrador nos próximos anos, mais especificamente, nas áreas de auditoria, perícia, no campo gerencial, no mercado de fusões, planejamento, tributação e atuação no cenário internacional.

A relação teoria-prática se materializa na Elaboração do Trabalho de Curso que pretende ser sempre a "expressão do conhecimento" adquirido ao longo do Curso, e construído progressivamente pelo concurso de atividades realizadas em todas as disciplinas.

Entre as atividades extracurriculares que serão disponibilizadas aos discentes serão realizadas visitas técnicas, trabalhos de campo e palestras com profissionais reconhecidos no mercado, nos órgãos de registro e fiscalização da profissão e pesquisadores renomados da Administração nacional e internacional.

# Estrutura curricular: dimensionamento da carga horária

O curso de Graduação em Administração da Faculdade ICTQ/PGE está estruturado de acordo com o que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais, que fixa os conteúdos para o referido curso.

O Currículo do Curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas por matrículas anuais por disciplina em uma seriação considerada adequada para o encadeamento lógico de conteúdos e atividades.

As disciplinas propostas para o referido curso e a carga horária das mesmas são apresentadas no quadro “organização curricular” a seguir:

# MATRIZ CURRICULAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |
| 1º | Filosofia das Ciências Sociais | 60 |  | 60 |
| Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Científico | 40 |  | 40 |
| Prática Textual em Língua Portuguesa | 60 |  | 60 |
| Introdução à Administração | 60 |  | 60 |
| Contabilidade Geral | 60 |  | 60 |
| Sociologia Geral | 40 |  | 40 |
|  | Projeto Integrador I | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **360** |  | **360** |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |
| 2º | Fundamentos da Economia | 40 |  | 40 |
| Ética e Responsabilidade profissional | 40 |  | 40 |
| Contabilidade de Custos | 30 |  | 30 |
| Direito Tributário | 60 |  | 60 |
| Matemática Financeira | 60 |  | 60 |
| Teorias e Práticas para Estruturas Organizacionais Colaborativas | 60 |  | 60 |
|  | Projeto Integrador II | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **330** |  | **330** |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |
| 3º | Gestão de Pessoas | 60 |  | 60 |
| Gestão do Conhecimento nas Organizações | 60 |  | 60 |
| Comunicação Empresarial | 60 |  | 60 |
| Psicologia das Organizações: Desafios da gestão contemporânea | 40 |  | 40 |
| Comportamento Organizacional | 40 |  | 40 |
| Direitos Humanos | 30 |  | 30 |
|  | Projeto Integrador III | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **330** |  | **330** |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |
| 4º | Legislação Empresarial | 40 |  | 40 |
| Empreendedorismo | 60 |  | 60 |
| Métodos Quantitativos Estatísticos | 60 |  | 60 |
| Comunicação integrada de marketing | 60 |  | 60 |
| Liderança e formação de equipe | 40 |  | 40 |
| Educação Ambiental e Cidadania | 30 |  | 30 |
|  | Projeto Integrador IV | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **330** | **0** | **330** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch**  **Teórica** | **Ch**  **Prática** | **Ch Total** |
| 5º | Estratégia de Gestão de Processos e  da Qualidade | 60 |  | 60 |
| Gestão de Logística e Operações | 60 |  | 60 |
| Fundamentos em Finanças | 60 |  | 60 |
| Gestão de Custos e Formação de Preços | 60 |  | 60 |
| Administração de Material e  Patrimônio | 40 |  | 40 |
| Elaboração e Análise de Projetos | 40 |  | 40 |
|  | Projeto Integrador V | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **360** |  | **360** |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch**  **Teórica** | **Ch**  **Prática** | **Ch Total** |
| 6º | Marketing de Serviços | 60 |  | 60 |
| Estratégia Empresarial | 60 |  | 60 |
| Análise de Investimentos | 40 |  | 40 |
| Administração Financeira e  Orçamentária | 60 |  | 60 |
| Negociação Empresarial | 40 |  | 40 |
| Finanças Corporativas | 60 |  | 60 |
| Optativa I | 40 |  | 40 |
| Projeto Integrador VI | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **360** |  | **360** |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch**  **Teórica** | **Ch**  **Prática** | **Ch Total** |
| 7º | Gestão da Qualidade e Produtividade na Logística | 60 |  | 60 |
| Sistemas de Informação em Marketing | 40 |  | 40 |
| Estágio Curricular Supervisionado I |  | 150 | 150 |
| Administração de Mercado Exterior | 40 |  | 40 |
| Administração de Vendas | 60 |  | 60 |
| Planejamento Estratégico | 60 |  | 60 |
| Optativa II | 40 |  | 40 |
| Projeto Integrador VII | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **300** | **150** | **450** |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch**  **Teórica** | **Ch**  **Prática** | **Ch Total** |
| 8º | Mercado de Capitais | 30 |  | 30 |
| Negócios Financeiros Internacionais | 40 |  | 40 |
| Estágio Curricular Supervisionado II |  | 150 | 150 |
| Gerenciamento do Atacado e Varejo | 60 |  | 60 |
| Finanças, Orçamentos Públicos e Órgãos de Controle | 40 |  | 40 |
| Trabalho de Conclusão de Curso | 60 |  | 60 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Optativa III | 40 |  | 40 |
| Projeto Integrador VIII | 40 |  | 40 |
| **Carga horária do semestre** | | **270** | **150** | **420** |
| **Carga horária do curso sem atividades**  **complementares** | | **2.640** | **300** | **2.940** |
| **Atividades Complementares** | | **-** | **200** | **200** |
| **Carga horária total do curso com atividades**  **complementares** | | **2.640** | **500** | **3.140** |

**Modelo de Plano de Aula:**

PLANO DE ENSINO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Curso:** | **Disciplina:** | |
| **Docente:** | **Mês:** | **Ano:** |
| **Titulação:** | **Carga horária total: h/a** | |

|  |
| --- |
| **Ementa:** |

|  |
| --- |
| **Objetivos:**  **Geral:**  **Específicos:** |
| **Conteúdo Programático:** |
| **Recursos Didáticos:** |
| **Metodologia de Ensino:** |
| **Critérios de Avaliação:** |
| **Avaliação da Aprendizagem:** |

|  |
| --- |
| **Bibliografia Básica:** |

|  |
| --- |
| **Bibliografia Complementar:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cronograma de Atividades para o Semestre | | | |
| **Data** | Tema | Atividade / Recurso | Bibliografia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| DOCENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Coordenador (a) de Curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Coordenador (a) Geral de Ensino: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| Data da Aprovação: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ | | | |

* 1. **Disciplinas optativas**

As disciplinas optativas do curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE estão distribuídas para proporcionar a interdisciplinaridade e uma formação abrangente aos acadêmicos. No quadro abaixo podem ser observadas as disciplinas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORDEM** | **DISCIPLINAS** | **C/H** |
| 1 | Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS | 40 |
| 2 | Estratégia Empresarial no Mercado Farmacêutico | 40 |
| 3 | Negociação para Farmacêuticos | 40 |
| 4 | Gestão de Drogarias e Farmácias | 40 |
| 5 | Gestão de E-commerce | 40 |

# Coerência do currículo com os objetivos do curso

Os objetivos gerais constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Faculdade ICTQ/PGE, estão presentes no perfil de formação do estudante de Administração na modalidade EAD conforme descrito na estrutura curricular do curso.

O objetivo do curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE é proporcionar ao estudante, a oportunidade de uma formação em Administração ao nível das melhores oferecidas pelo mundo acadêmico do Brasil.

A Faculdade ICTQ/PGE adequa-se ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, pela Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004. Sistema de avaliação que enfatiza a avaliação institucional a partir da autoavaliação, combinando autoavaliação, avaliação externa e avaliação do desempenho do educando.

O SINAES, na sua regulamentação, prevê como um dos processos a autoavaliação institucional articulada ao desenvolvimento institucional. Desse modo, a autoavaliação é fundamental para os gestores da Faculdade ICTQ/PGE acompanhar o desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

# Coerência do currículo com as Diretrizes Curriculares Nacionais

A Estrutura Curricular está pautada nas DCN’s do curso, garantindo a interdisciplinaridade, a flexibilidade e as especificidades da educação especial por meio do Atendimento Educacional Especializado. Dessa forma, compreende a necessidade de acessibilidade específica, desde as adaptações arquitetônicas até a flexibilidade curricular. Entende-se que as especificidades dos alunos público-alvo da educação especial requerem do Colegiado do Curso e do Núcleo de Educação Inclusiva, estudos e organizações de recursos pedagógicos e de acessibilidade atitudinal, arquitetônica, metodológica, programática, instrumental, nas comunicações e digital.

A proposta político-pedagógica do curso constitui-se de algo concreto. Assim sendo, as ementas e bibliografias básicas são quesitos essenciais na configuração e construção de sua identidade.

A preocupação fundamental no processo de construção do ementário foi expressar os eixos norteadores das disciplinas como um todo, traduzidas nas diretrizes didático- pedagógicas dos conteúdos enquanto elementos essenciais na configuração do perfil do curso e do profissional que se pretende formar.

Entendendo as ementas e o currículo como algo dinâmico e histórico, desencadeou- se um processo de elaboração buscando a integração entre as áreas de conhecimento.

Nesse sentido, o ementário representa o compromisso com uma concepção de conhecimento e com o seu próprio avanço. A seleção dos conteúdos essenciais foram definidos a partir das competências e habilidades do profissional a ser formado.

O currículo do Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE, tem disciplinas que revelam conhecimento do cenário econômico e financeiro, nacional e internacional, de forma a proporcionar a harmonização das normas internacionais de Administração, em conformidade com a formação exigida pela Organização Mundial do Comércio e de organizações governamentais, atendendo os campos interligados de formação, os eixos articulam em torno de si os componentes curriculares de:

* + 1. formação geral, oferecendo aos estudantes oportunidade de ampliação da visão do mundo e da sociedade na qual está inserido, permitindo aquisição de competências básicas à profissão, de comunicação e raciocínio, tão necessárias à formação do profissional,
    2. formação profissional básica, conferindo aos estudantes conhecimentos, competências e habilidades comuns a esta área de conhecimento e
    3. formação profissional específica, que fornece conhecimento e desenvolve habilidades e atitudes específicas, definidas no perfil profissional do curso.

# Estratégias de flexibilização curricular

Com vistas a implementação das aulas semipresenciais, com utilização de recursos *online*, plano de estudos para complementação curricular, aproveitamento de estudos, atividades complementares e participação em atividades acadêmicas de outros cursos dentro e fora da Faculdade ICTQ/PGE. Atividades de extensão, parcerias, pesquisas acadêmicas entre as principais situações teórico-práticas que são executadas pela Faculdade ICTQ/PGE.

Além disso, o aluno reprovado em até duas disciplinas, poderá cursá-la posteriormente, em regime de dependência, sem a necessidade de interromper o curso normal do período vindouro. A Faculdade ICTQ/PGE, com previsão em seu regimento interno, prevê a possibilidade de o aluno reprovado, cursar esta disciplina em períodos posteriores.

# TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

No curso de Bacharelado em Administração a distância da Faculdade ICTQ/PGE será adotada tecnologias de informação e comunicação didático-pedagógicas que venham enriquecer e qualificar o processo de ensino-aprendizagem, principalmente o desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos pelo curso.

A tecnologia da educação a distância da Faculdade ICTQ/PGE foi desenvolvida para que diferentes pessoas tenham uma educação de qualidade, primando pela eficiência no processo de aprendizagem e suporte acadêmico contínuo. Para o curso de Bacharelado em Administração à distância, propõe-se a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem,

onde todo o processo de ensino- aprendizagem é realizado com base no material didático (livros e videoaulas) e com o suporte por meio da própria plataforma.

O PDF do livro estará disponível para download e as videoaulas serão assistidas no próprio computador do aluno (vídeo *streaming*). Para proporcionar a interação e aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem, é no ambiente virtual da Faculdade ICTQ/PGE que ocorrem processos de comunicação, orientação, avaliação, entre outros aspectos para o desenvolvimento do curso.

Os contatos entre tutores, alunos e atendentes serão realizados utilizando tecnologia de informação e comunicação, das seguintes formas:

1. Ambiente Virtual de Aprendizagem;
2. E-mail;
3. Telefone;
4. Chats;
5. O contato de apoio pode também ser realizado através do envio de materiais de apoio ao aluno pelos serviços de correio, dependendo das dificuldades do acesso à internet, e;
6. Presencialmente, nos horários de atendimento divulgados pela Faculdade ICTQ/PGE em seus polos.

# POLÍTICA DE ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A Faculdade, integrada com os órgãos que reúnem e defendem os interesses dos portadores de necessidades especiais, procura continuamente adequar a Instituição para garantir o acesso a todos os alunos.

As calçadas possuem rampas de acesso nos padrões estabelecidos, permitindo que alunos ou visitantes portadores de necessidades especiais se locomovam. Para as áreas na qual o acesso é feito por escadas, estes contam com o serviço de elevadores que lhes proporcionam total integração e participação em todas as atividades. Os sanitários também estão adaptados para uso dos alunos com necessidades especiais. O Apoio Psicopedagógico, desde o momento da matrícula faz as entrevistas e identifica as necessidades dos alunos para tomar providências como:

# Para alunos com deficiência física

1. Acesso aos espaços de uso coletivo;
2. Presença de rampas com corrimãos, nas dependências da Faculdade ICTQ/PGE, facilitando a circulação de cadeiras de rodas;
3. Portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeiras de rodas;
4. Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
5. Lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

# Para alunos com deficiência visual

Diante da presença de acadêmicos com deficiência visual a Faculdade ICTQ/PGE proporcionará, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

1. Máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;
2. Gravador e fotocopiadora que amplie textos;
3. Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
4. Software de ampliação de tela;
5. Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;
6. Lupas, réguas de leitura;
7. Scanner acoplado a um computador;
8. Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

# Para alunos com deficiência auditiva

A Faculdade ICTQ/PGE assume o compromisso de proporcionar, caso seja solicitado, desde o acesso até a conclusão do curso:

1. Quando necessário intérpretes de língua brasileira de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
2. Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
3. Aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver

matriculado);

1. Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

# Para alunos com o transtorno do espectro autista

A instituição, em atenção aos princípios da Política Nacional de Proteção aos Direitos das Pessoas com o Transtorno do Espectro Autista, pretende promover e assegurar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

1. A igualdade de condições para o acesso e a garantia de permanência na instituição, inclusive promovendo a capacitação de profissionais para o atendimento especializado (assistente de ensino e apoio).
2. O desenvolvimento de métodos que se adeque aos Autistas para auxiliá-los no processo do ensino e aprendizagem, possibilitando-os a compreensão da capacidade de cada um e pontuando fatores como: a acessibilidade, a avaliação, o planejamento das aulas, o atendimento especializado, a participação dos pais na vida escolar, com o objetivo de estabelecer uma parceria escola-família, bem como respeitado o seu tempo de aprendizado. Dessa forma espera-se que todos esses elementos de forma conjunta possam somar para que cada aluno avance nesse processo de forma particular;
3. A socialização com os demais atores da comunidade acadêmica, inclusive com os seus pares, os alunos. E, nesta relação motivar a compreensão e o respeito de uns para com os outros, conhecendo e respeitando a heterogeneidade que cada um representa e respondendo de acordo com suas potencialidades e necessidades apresentadas.
4. O atendimento individualizado e reservado em sala de apoio equipada com recursos multifuncionais, necessários e indispensáveis a aprendizagem das pessoas com necessidades especiais sendo de grande importância de acordo à necessidade de cada aluno um ambiente favorável para se desenvolver de maneira saudável;
5. A contratação ou formação continuada de professores com formação na área da Educação Especial. O termo professor especializado, conforme a Resolução CNE/CEB N° 2 estabelece, àquele que desenvolve: [...] competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos

didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados aos atendimentos das mesmas, bem como trabalhar em equipe, assistindo o professor de classe comum nas práticas que são necessárias para promover inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. (BRASIL, 2001, p. 78. Art. 18, § 2º). É fato, que a inclusão na sala de aula está sendo aprendida no dia a dia, com a experiência de cada professor. "Mas não existe formação dissociada da prática. Estamos aprendendo ao fazer", é o que pondera Cláudia Pereira Dutra, secretária de Educação Especial do Ministério da Educação (MEC).

1. Ao final, não menos importante, estimular, entre os alunos, o interesse para a pesquisa científica relativa à temática da Pessoa com o Transtorno do Espectro Autista, a ser abordada dentro da disciplina “Embasamentos, Econômicos, Políticos e Legais”, de caráter obrigatório, contida em todas as matrizes dos cursos de graduação da Faculdade ICTQ/PGE em cumprimento às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, tendo emvista a relevância do tema no momento atual que é de construção e respeito às adversidades da pessoa humana.

# SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação dos processos de ensino-aprendizagem da Faculdade ICTQ/PGE é processual, sistemática e compreende a frequência e a verificação de aprendizagem. Seu registro é realizado por meio de nota individual, em cada disciplina, de acordo com os objetivos e critérios de avaliação propostos nos respectivos Planos de Ensino.

A verificação da aprendizagem e do desempenho acadêmico é feita de forma progressiva e/ou cumulativa, mediante instrumentos avaliativos adotados pelos docentes do Curso, podendo atribuir diferentes pesos às atividades de avaliação da aprendizagem que compõe as Médias Parciais, desde que dê, previamente, ciência aos acadêmicos.

1. Sobre o Sistema de Avaliação:
   1. Prova/Avaliação Presencial: Através de avaliações com tempo, espaço e situação delimitados, sob a supervisão de um representante da instituição/polos. Todos os alunos do curso/disciplina estarão na mesma situação e assim sendo, poderão demonstrar que os trabalhos realizados a distância são fruto de seu esforço pessoal.
   2. Prova/Avaliação on-line: O espaço e a situação nesta modalidade estão livres para o aluno, porém com datas limites realização. Serão apresentadas atividades que devem ser respondidas através do Portal de Aprendizagem Virtual.
   3. Atividade Formativa da Disciplina: Trata-se de um trabalho escrito pelo aluno, com base no conteúdo visto nas vídeoaulas e em atividades práticas de cada disciplina.
2. Descrição das Avaliações dos processos de ensino-aprendizagem avaliativo:
   1. Avaliação presencial: trata-se de avaliação presencial, nominal, sem consulta e individual, específica a cada disciplina. A Avaliação Presencial é expressa por notas, graduadas **de 0,0 (zero) a 6 (seis),** com uma casa decimal sem arredondamento.
   2. Avaliação online: trata-se de avaliações interativas a serem realizadas por intermédio do Ambiente Virtual de Aprendizagem ao término de cada disciplina. A Avaliação On- line será expressa por notas, graduadas de **0,0 (zero) a 2,0 (dois)**, com uma casa decimal sem arredondamento.
   3. Atividade Formativa da Disciplina: trata-se de um trabalho escrito realizado pelo aluno, com base no conteúdo visto e em atividades práticas de cada disciplina, que deve ser realizado por intermédio do Ambiente Virtual. A avaliação da Atividade Formativa da Disciplina será expressa por notas, graduadas de **0,0 (zero) a 2,0 (dois)**, com uma casa decimal sem arredondamento.

A média de cada disciplina será calculada através da soma das notas da Avaliação Presencial, a nota da Avaliação On-line e a nota da Atividade Formativa da Disciplina.

1. Sobre a Nota para APROVAÇÃO: igual ou maior que 6,0 (seis) por disciplina e frequência igual ou superior a 75%.
   1. Sobre a REPROVAÇÃO nas disciplinas: se o aluno não conseguir alcançar à média e a frequência necessária para aprovação, ele deverá realizar prova final On-line através do Portal AVA. Portanto, o aluno só será concluinte quando for aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular do curso de Administração a distância daFaculdade ICTQ/PGE.
2. O controle de frequência do aluno compete ao professor, que ao final, emitirá o relatório final de situação do aluno e entregará para a coordenação do curso um conceito e percentagem de frequência de cada aluno.

# Das condições de aprovação, retenção e revisão de avaliação

O processo avaliativo da Faculdade ICTQ/PGE é composto de frequência (mínima de 75%) e médias de aproveitamento no valor de 0 (zero) a 10 (dez), com aprovação pela média final 6,0.

As médias são apuradas até a primeira casa decimal.

Quanto às condições de avaliação e aproveitamento, a Faculdade ICTQ/PGE adotará critérios de notas, avaliações parciais com médias acumulativas e médias aritméticas simples, representadas por P1, P2, P3.

As médias de aproveitamento são obtidas mediante avaliações, que devem ser aplicadas pelo professor da disciplina e obtidas por meio de diversos instrumentos, como arguições; visitas técnicas; pesquisas de livros, revistas e de dados em campo; resoluções de situações problemas; projetos experimentais; trabalhos teóricos e/ou práticos; relatórios; seminários; trabalhos individuais ou em grupo; exames; análises críticas; provas escritas e orais e outras atividades avaliativas previstas nos respectivos Planos de Ensino (PE).

A cada semestre letivo são atribuídas três médias de aproveitamento (P1, P2, P3), sendo a P1 correspondente ao primeiro bimestre, a P2 ao segundo e a P3 ao exame final.

As médias P1 e P2 são apuradas por meio de diferentes formas de avaliação com notas parciais, valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, objetivando a média integral final do bimestre. As notas parciais aplicadas de modo contínuo, progressivo e cumulativo, envolvendo os aspectos cognitivos e intelectivos relacionados com as competências e habilidades requeridas pelos cursos.

O aluno que alcançar média aritmética simples igual ou superior a 7,0 (sete) entre P1e P2 está dispensado da realização do exame final (P3).

A P3 é obtida em uma única avaliação com valor de 0 (zero) a 10 (dez). Só será aplicado o exame final se o aluno não obtiver média aritmética simples igual ou superior a 7,0 (sete) entre as notas P1e P2.

O exame final (P3) em cada semestre deve ser realizado após a divulgação do resultado da avaliação P2 e abrange a capacidade de domínio do conjunto de conteúdos ministrados na disciplina, não podendo a média final ser inferior a 6,0 (seis).

O aluno que obtiver a média aritmética simples entre P1e P2 inferior a 7,0 (sete), mas igual ou superior a 3,0 (três) terá que realizar o exame final (P3).

Será automaticamente reprovado, sem direito a realizar o exame final (P3), o aluno que não alcançar o valor igual a 3,0 (três) na média aritmética simples entre as notas da P1e P2.

A nota final do semestre será obtida pela média aritmética simples entre as notas da P1e P2 e a nota do exame final (P3), cujo resultado, para efeito de aprovação, deverá ser igual ou superior 6,0 (seis).

As avaliações têm o objetivo de aprovação ou reprovação dos alunos nos bimestres letivos consecutivos.

As avaliações servem também como instrumento de reflexão crítica sobre os conteúdos e as metodologias de ensino expressos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), com vistas ao aprimoramento das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela Faculdade ICTQ/PGE.

O aluno reprovado, por não ter alcançado a nota mínima ou por insuficiência de frequência, repetirá a disciplina, na modalidade de dependência, observando-se os mesmos critérios de avaliação estabelecidos neste regimento, bem como os pré-requisitos, se houver.

Parágrafo único. O critério da Faculdade ICTQ/PGE poderá ser ministrado aulas durante o período de férias escolares ou de recesso acadêmico, visando obter-se aproveitamento em disciplinas pendentes.

Ao aluno que deixar de comparecer, na data previamente fixada, para a primeira prova ou exame avaliativo, será concedida uma segunda oportunidade (avaliação de segunda chamada), desde que ele faça o requerimento, por escrito, na Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico do semestre letivo, e desde que comprove, por meio de juntada de documentos comprobatórios, motivo justo e razoável da sua ausência ao exame anteriormente designado.

O pedido de segunda chamada será apreciado pelo coordenador do curso e a prova será elaborada e corrigida pelo professor. A prova deverá ser entregue ao coordenador de curso para aplicá-la em data estabelecida pela Secretaria Acadêmica.

Ressalvada a previsão da segunda chamada, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à avaliação prevista, na data previamente fixada, bem como ao que usar meios ilícitos e fraudulentos, podendo ser ainda aplicadas sanções disciplinares cabíveis ante os atos inadequados, de insubordinação, indisciplina ou de mau procedimento.

O aluno pode requerer, por escrito, a revisão da nota que lhe foi atribuída nos exames avaliativos, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a entrega da nota e/ou da sua divulgação.

No caso de pedido de revisão, o professor terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para rever a avaliação e a nota, devendo encaminhar o resultado revisto à Coordenação de Curso, para que esta o encaminhe à Secretaria Acadêmica.

O aluno pode requerer, por escrito, na Secretaria Acadêmica a Prova Substitutiva de P1 ou de P2 dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Essa prova terá valor total de 10 (dez) pontos não sendo computadas as notas de avaliações processuais.

O professor terá 03 (três) dias úteis para informar as frequências à Secretaria Acadêmica, após cada mês letivo e as notas assim que encerradas as avaliações (P1, P2, P3) de cada disciplina previstas no calendário acadêmico.

# Da dependência e da adaptação

Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, será aprovado no semestre, porém com dependência, o discente reprovado em até 03 (três) disciplinas, desde que não sejam pré-requisitos e cujas médias finais sejam iguais ou superiores a 3,0 (três) e menores do que 6,0 (seis).

O número máximo de disciplinas acumuladas a serem cursadas em dependência é de até 03 (três) por semestre. Caso o aluno acumule a quarta disciplina, terá que se matricular para cursar exclusivamente as disciplinas de dependência.

O discente fica obrigado a cursar a(s) dependência(s) no período letivo subsequente àquele em que foi reprovado, sob pena de retenção, se a disciplina de dependência constituir pré-requisito para a sequência do curso.

O discente do último semestre letivo que estiver em dependência deverá cumpri-la dentro do período de integralização do seu curso, para conclusão do curso e obtenção do diploma.

A nota de aproveitamento alcançada pelo discente na dependência deve substituir a nota de reprovação.

É permitida a matrícula do aluno no semestre letivo seguinte, em regime de dependência, no número de disciplinas permitido, computadas as dependências do(s) semestre(s) letivo(s) anterior (es) à série em que estiver matriculado, atendendo aos critérios de avaliação e de frequência (esta para as disciplinas regulares do semestre).

O aluno reprovado em quatro ou mais disciplinas deverá repetir o semestre em que foi reprovado.

O aluno reprovado por falta na disciplina só poderá cursá-la novamente em turma regular, sendo vedado a este cursá-la sob a modalidade de regime de dependência por acompanhamento de estudos.

As Coordenações de Cursos e docentes conjuntamente decidirão a forma mais adequada de oferecer os estudos e a avaliação das adaptações, de acordo com a natureza das disciplinas, sendo que a relação nominal dos discentes em dependência será fornecida pela Secretaria Acadêmica.

As Coordenações de Cursos estabelecerão no calendário acadêmico o período para matrícula dos discentes em dependências e adaptações, sendo facultada aos mesmos a frequência às aulas.

As Coordenações de Cursos divulgarão em locais próprios a relação dos professores responsáveis pelas dependências e adaptações, indicando os locais, dias e horários para aplicação de avaliações, devendo enviar cópia à Diretoria Acadêmica para acompanhamento da programação.

Os resultados das dependências e adaptações deverão ser divulgados e entregues na Secretaria Acadêmica pelo Coordenador de Curso, observando-se os prazos previstos em calendário para entrega de notas e frequências.

Os valores e formas de pagamento para as dependências e/ou adaptações serão informados na Secretaria Acadêmica da IES, no início de cada semestre.

O discente fica obrigado a cumprir as adaptações no período letivo em que estiver matriculado, sob pena de retenção.

Parágrafo único. A nota de aproveitamento alcançada na adaptação deve ser utilizada para se obter a média aritmética entre esta e a nota anterior da disciplina adaptada.

# Do regime especial

Será concedido regime especial aos estudantes portadores de incapacidade física em razão de afecções ou por estado de gestação, segundo o que determinam a Lei n. 6.202/75 e o Decreto-Lei n. 1.044/69, observando-se que:

1. – a duração do regime especial não poderá ultrapassar o final do período letivo em que o aluno estiver matriculado, nem ser inferior a 30 (trinta) dias;
2. – o requerimento para concessão do regime especial deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica, no prazo de 72 horas, acompanhado do correspondente atestado médico, contendo o início e o término do afastamento e o Código Internacional de Doenças (CID);
3. – deferido o regime especial, os docentes, atendendo aos planos de aula por eles elaborados, prepararão uma programação específica, conforme a ementa do curso e correspondente à carga horária a ser cumprida em cada disciplina, a ser executada pelo aluno em seu domicílio, sendo as atividades corrigidas, avaliadas e registradas no Diário de Classe (DC);
4. – no período em que o aluno estiver amparado pela legislação a que se refere esta seção, para efeito de frequência, serão justificadas.

# SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

# Avaliações Externas

No que se refere às avaliações externas realizadas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) existem duas formas de avaliação a considerar o Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE) e o Conceito de Curso (CC).

# Autoavaliação

O Processo de autoavaliação estabelecido pelo PPC é organizado considerando os princípios estabelecidos e as categorias indicadas no documento Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância. A Faculdade ICTQ/PGE possui a

Comissão Permanente de Avaliação (CPA) e uma coordenação específica para a condução dos trabalhos.

Atualmente, o processo de avaliação institucional realizado pela IES é semestral, sendo que no primeiro semestre letivo é desenvolvido o processo de autoavaliação dos cursos, por meio do qual se busca investigar e determinar a qualidade de gestão do Coordenador de Curso, sua integração com a equipe de trabalho e condições de infraestrutura dos cursos e da IES por meio da aplicação de questionário ao corpo discente, docente e técnico administrativo.

No segundo semestre tem-se a continuação do processo de Avaliação Institucional, mais abrangente, em conformidade com as diretrizes e dimensões fundamentadas na Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, regulação e acompanhamento das atividades da Comissão por meio da emissão de relatórios com periodicidade anual, inseridos no sistema e-MEC.

A Metodologia do Processo de Avaliação Institucional na Faculdade ICTQ/PGE tem início com a Campanha de Sensibilização, que estimulará os corpos docente, discente e técnico-administrativo, a partir da construção da credibilidade da mudança e do comprometimento de todos com a Instituição. Em seguida, as informações são coletadas por meio de formulários elaborados pela CPA e inseridos no sistema acadêmico para que possam ser respondidos de acordo com o sistema e registro acadêmico.

Após o período de aplicação dos formulários, todos os dados são coletados pela própria CPA, de modo isolado e sigiloso, objetivando garantir a fidedignidade do processo.

Posteriormente, são elaborados relatórios que, em momento específico, obedecendo às formalidades legais, são entregues à Diretoria da IES e aos gestores de cursos, além da Diretoria Administrativa, em se tratando de corpo técnico-administrativo.

Os resultados são consolidados em formas de gráficos e por meio de reuniões, é feita a apreciação e discussão a respeito dos mesmos, tomando-se como base os relatórios da autoavaliação interna. Nesta ocasião, são estudados os mecanismos para o saneamento das deficiências apontadas através de reuniões sistemáticas e periódicas junto ao NDE e Colegiado em conjunto com a Direção e CPA, o que gera a constituição de outro documento chamado de “Plano de Melhorias”, cujo objetivo é o acompanhamento das ações que podem ser executadas à curto, à médio ou à longo prazo.

O Plano de melhorias é usado como forma de proporcionar à contínua melhoria do curso, através das análises dos resultados obtidos.

Como parâmetro adota-se, os relatórios da avaliação de autorização e reconhecimento dos cursos, objetivando observar a evolução das ações desenvolvidas e a redução dos pontos avaliados como negativos, bem como a perceber se a instituição está caminhando em direção coesa à redução de suas carências.

Isso em razão dos formulários identificarem a qualidade e entrega dos planos de ensino, o grau de exigência das avaliações, a articulação das disciplinas com outras (interdisciplinaridade), dentre outras informações que auxiliam na satisfação do resultado de exames, a exemplo do ENADE.

Posteriormente, a CPA, viabiliza, de modo democrático, a disseminação dos resultados por meio de cartazes ou informativos, anúncios estes que especificam os pontos fortes e fracos, e também informam, a exemplo dos fracos, quais já foram reparados e como a instituição está trabalhando para extinguir os que ainda não foram.

O processo de autoavaliação devidamente implantado por meio de uma oitiva democrática (técnico-administrativos, alunos e professores) com base no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância permite a IES oferecer a si mesmas informações necessárias para desenvolver o PPC de acordo com as orientações do MEC garantindo um ensino e aprendizagem de qualidade.

# TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão do Curso de Administração em EAD pretende estabelecer a pesquisa científica em relação ao conhecimento administrativo, com foco em gestão e com ênfase na área farmacêutica, aprimorando o conhecimento generalista e humanista presente no curso, relacionando-os com os aspectos da aprendizagem de práticas administrativas em consonância com as práticas de estágio, que vem se desenvolvendo desde o primeiro semestre do curso.

Nesse sentido, o aluno inicia com o levantamento de dados, problemática, a elaboração de um Projeto, com detalhamento das fases de execução do mesmo, a viabilidade do que se pretende fazer, o cronograma das atividades, além de um levantamento bibliográfico do tema e os objetivos. Esse trabalho estará relacionado com o estágio e com disciplina de metodologia.

O professor-orientador desses trabalhos deverá estar constantemente disponível para sanar as dúvidas e dificuldades dos alunos que se iniciam na pesquisa, sendo um ponto de apoio para o nosso discente que terminará o curso de Administração a distância

com um texto que significará sua iniciação na produção do conhecimento educacional, possibilitando uma reflexão crítica do conhecimento sistematizado.

O Trabalho de Conclusão de Curso será realizado, de forma individual ou em equipe na modalidade artigo, com apresentação oral. Os alunos devem apresentar seu projeto de Graduação endossado por um orientador, o qual, necessariamente, deverá ser professor/tutor do Curso de Administração em EAD, e observar demais normas prescritas no Regulamento próprio.

O Regulamento da Elaboração e Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso encontra-se em anexo.

# ESPECIFICIDADES DO CURSO

# Número de vagas

O Curso de Bacharel em Administração a distância propõe a oferta de 50 vagas anuais. Tal proposta toma como base a realidade local e dos polos, pois é proporcional à necessidade da região e dos polos a ser atendida pelo curso.

# Metodologia

O aluno como centro do processo de aprendizagem deve ser estimulado a desenvolver todas as ações e metodologias de ensino da Faculdade. A teoria e a prática juntas são compromissos da IES, privilegiando metodologias de ensino que acolham as ações de iniciação científica, atividades de extensão e monitoria.

As atividades práticas ocorrerão em todas as disciplinas, de forma a assegurar a aprendizagem significativa de seus conteúdos, possibilitando aos discentes, além da aquisição de conteúdo, o desenvolvimento de habilidades e competências essenciais para o exercício profissional de qualidade.

Neste curso a flexibilidade estará presente, nas atividades complementares, no trabalho de conclusão de curso, na prática administrativa, estágio supervisionado e demais atividades acadêmicas, entre elas a iniciação científica e a extensão.

Já a interdisciplinaridade está presente na inter-relação entre as disciplinas, quanto das atividades complementares, e principalmente por meio de projetos integrados que possam vir a ser implementados pelo Colegiado competente da Faculdade, projetos estes

que se construirá em trabalhados em comum acordo a cada módulo do curso ou específico de cada disciplina, envolvendo grupos de disciplinas e também, o laboratório de informática. Portanto, os conteúdos devem se interagir harmonicamente, envolvendo alunos e professores, construindo assim, um elo que nutri o conhecimento, expandindo os horizontes

e a visão da área que se está trabalhando.

# Metodologia de Ensino

A matriz curricular do curso de Administração a distância da Faculdade ICTQ/PGE, está elaborada a partir das diretrizes curriculares nacionais do curso, conforme Resolução do CNE, e direcionada às boas práticas da educação a distância. A organização curricular é constituída por módulos de forma que seus componentes curriculares evidenciem interdisciplinaridade e o cumprimento da formação dos objetivos do curso, perfil do egresso, habilidades e competências. Desta forma, a metodologia do ensino a distância da Faculdade ICTQ/PGE, foi desenvolvida para que os estudantes tenham acesso ao curso de Administração a distância, disponibilizado pela internet pelo portal de estudos: Ambiente Virtual de Aprendizagem e também por meio de materiais didáticos físicos (livros e DVDs) preparado por professores qualificados e renomados. O estudo por meio de cursos a distância da Faculdade ICTQ/PGE, permite a mobilidade e a flexibilidade de horário para quem não possui disponibilidade de realizar cursos presenciais.

# Da Aula Inaugural/Apresentação do Curso

Para o início do desenvolvimento do processo de ensino, propõe-se a realização da Aula Inaugural/Apresentação do Curso. Este processo é considerado um encontro de grande relevância tanto para o aluno quanto para a Instituição/polo. Nesta atividade, o aluno recebe informações, desde a origem da Faculdade ICTQ/PGE, seus cursos, cidades de abrangência, importância da educação a distância e também, os envolvidos pelo núcleo da EAD na Faculdade ICTQ/PGE.

Os alunos recebem ainda, orientações para utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem, próprio da Faculdade ICTQ/PGE. São repassados todos os *links* que estão disponíveis no ambiente e explicados o funcionamento de cada um. Na aula inaugural ainda são informados e disponibilizados contatos e horários de tutorias (presencial e *on-line*) e

formas de comunicação síncronas e assíncronas. A aula inaugural é o alicerce do aluno para que ele alcance o seu objetivo de aprendizagem de forma que a Faculdade ICTQ/PGE possa cumprir o seu papel como disseminador da educação superior.

# Da Flexibilidade

A estrutura curricular do curso de Bacharel em Administração a distância é flexível nos seguintes aspectos:

* + 1. Não possui pré-requisitos para cursar as disciplinas;
    2. Os alunos escolhem horários de estudo para integralizar a atividade prevista além de ter opção de baixar textos, documentos e arquivos, assistir vídeo aulas disponibilizados pelos professores;
    3. Se o aluno reprovar em alguma disciplina ele pode optar por deixar para refazê-la no final do curso, desde que no período máximo de integralização do curso;
    4. Flexibilidade nos horários de realização das provas e estudos;
    5. Acessibilidade em diversas áreas do saber pertinentes ao curso que realiza.

# Da Interdisciplinaridade no Curso

As disciplinas do curso de Administração a distância estão distribuídas para o desenvolvimento interdisciplinar dos respectivos saberes do curso, visando estabelecer o equilíbrio dos conteúdos ministrados para a formação integral do acadêmico e acontece continuamente em atividades entre disciplinas do curso, seminários, palestras, simpósios, bem como pelas atividades práticas desenvolvidas.

# Transversalidade

De acordo com a Lei Federal 9.795 de 27 de abril de 1999. Direitos Humanos – Resolução n.º 01 do CNE de 30 de maio de 2012 e Parecer CNE-CP n.º 8 de 2012. Lei 11.645, Parecer CNE-CP 03 de 2004 e Resolução CNE-CP 01 de 2004 – Diretrizes Curriculares para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro Brasileira e Educação Brasileira.

Será trabalhado com as possibilidades de reconstrução de uma nova concepção de sociedade e natureza, valorizando e enfatizando tanto o meio ambiente quanto os direitos humanos e conduzindo o discente a ter uma visão ampla, sem discriminações, viabilizando a educação ético-raciais e a cultura Afro Brasileira, para que possamos entender de maneira clara que todos somos “iguais” (dentro da mesma situação) independentemente da cor da pele, crença, religião ou cultura. Desta forma mostrando que o Brasil é um país misto, onde todos têm os mesmos direitos e conscientizando a população não só acadêmica sobre a proteção ao meio ambiente, uma vez que já estamos sofrendo consequências drásticas por falta de nos atentar mais para esta questão.

Isto será feito de forma complementar através de palestras, pesquisas e extensão para atingir a comunidade, de forma que com isso o discente e o docente poderá exercer seu papel, questionando e apontando caminhos que possam promover a consciência para estes assuntos.

Estaremos aguçando assim o senso crítico dos educadores, educando, e sociedade de tal modo que tanto a escola como os sujeitos sociais tornem-se promotores de valores socioambientais e culturais, e as comunidades organizadas sejam as promotoras das transformações necessárias para a convivência de um mundo melhor.

O enfoque será dado sem perder de vista os elementos que compõem as estruturas políticas econômicas e educacionais, pois o meio ambiente é parte fundamental para ser aprofundada na educação seja pública ou privada de maneira que a sociedade possa se basear na sustentabilidade, de forma que se estimule permanentemente as responsabilidades éticas dos indivíduos visando diferentes segmentos da sociedade, sobre os problemas ambientais, sociais econômicos e extra econômicos considerando a igualdade, justiça social e a ética dos seres vivos.

A sustentabilidade não está voltada somente para uma sustentabilidade ecológica, apresenta também a dimensão ambiental, social, política, econômica, demográfica, cultural, institucional e espacial. Sendo assim não podemos dissociar os fatores sociais dos ambientais, pois eles devem sofrer as transformações juntos.

Trataremos estes assuntos dentro da faculdade também como componentes curriculares de disciplinas ministradas para que possam ser melhor trabalhadas e entendidas por parte da comunidade acadêmica.

Diante disto abordaremos também nas semanas de curso tema voltados para estes assuntos para visar uma melhor conscientização tanto dos discentes como da comunidade

não só acadêmica, mas também da sociedade em geral. Pois, a educação é parte integrante e fundamental da sociedade, visto que embora ela não seja a única responsável pelas transformações sociais, mas sem dúvida ela traz consigo as mudanças de maneira mais rápida e consciente.

# COMPONENTES CURRICULARES, EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS

**1º PERÍODO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Disciplina** | **FILOSOFIA DAS CIÊNCIAS SOCIAIS** |
| **Ementa** | Noções gerais sobre teoria do conhecimento. Condições para o conhecimento. Teorias epistemológicas. Especificidades das ciências sociais. Ciências sociais e ciências naturais. Determinismo e indeterminismo. Relação entre indivíduos e sociedade. Ciência e realidade. Objetividade e subjetividade. Organização da  sociedade. Contribuição de Lakatos. |
| **Disciplina** | **METODOLOGIA DA PESQUISA E DO TRABALHO**  **CIENTÍFICO** |
| **Ementa** | Esta disciplina foi pensada e estruturada visando à criação de um material prático e único que poderá ser utilizado em qualquer área de atuação, servindo de apoio tanto para os alunos na elaboração de seus trabalhos como também para que docentes possam orientar seus próprios alunos. A abordagem prática desta disciplina foi adotada para que os alunos tenham acesso a um material atualizado e útil em sua formação, enfatizando a importância da construção e apresentação do conhecimento científico, de forma  ética e de qualidade. |
| **Disciplina** | **PRÁTICA TEXTUAL EM LÍNGUA PORTUGUESA** |
| **Ementa** | Texto e textualidade. Mecanismos de coesão textual  (reiteração, associação e conexão). Vocabulário e |

|  |  |
| --- | --- |
|  | leitura. Técnicas de ampliação de vocabulário. Estrutura do parágrafo. Tipos de parágrafo. Informações básicas e complementares. Referenciação e progressão referencial. Princípios gerais de coerência. Tipos de coerência. Intertextualidade. Gêneros textuais e sequências  discursivas. Produção de textos. |
| **Disciplina** | **INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO** |
| **Ementa** | Bases históricas. Abordagens clássica, humanistas e organizacional. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas organizacionais. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Relações inter-organizacionais e ambiente. Gestão organizacional frente aos novos  paradigmas. |
| **Disciplina** | **CONTABILIDADE GERAL** |
| **Ementa** | Nesta disciplina pretende-se estudar: Noções gerais de contabilidade: patrimônio, composição e variações. Procedimentos contábeis. Livro de escrituração. Operações com mercadorias. Forma e levantamento das principais demonstrações  contábeis. |
| **Disciplina** | **SOCIOLOGIA GERAL** |
| **Ementa** | Estudo da história da Sociologia. O pensamento sociológico: referências dos teóricos clássicos para o estudo da sociedade. Socialização, valores sociais e  individuais. Educação das Relações Étnico-Raciais. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR I** |
| **Ementa** | Desenvolvimento e apresentação de projeto |

|  |  |
| --- | --- |
|  | integrando disciplinas e seus conteúdos. Tema do semestre: Contribuições da História e Cultura Afro  Brasileira e Indígena. |
| **2 PERÍODO** | |
| **Disciplina** | **FUNDAMENTOS DA ECONOMIA** |
| **Ementa** | Elementos teóricos que possibilitam a compreensão de questões econômicas relacionadas ao cotidiano. Conceito de economia. Método de estudo da Ciência Econômica. Divisões da Ciência Econômica. Problemas econômicos fundamentais. Demanda, oferta e equilíbrio de mercado. Características dos mercados. Macroeconomia. Produto Interno Bruto (PIB). Crescimento econômico. Crises econômicas. Política econômica e fiscal. Política monetária.  Inflação. Desemprego. Comércio internacional. |
| **Disciplina** | **ÉTICA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL** |
| **Ementa** | A proposta básica é refletir sobre a ética e a responsabilidade profissional, funcionando como uma introdução ao tema para pessoas que desejam conhecer as ideias sobre ética e moralidade dentro  das Profissões. |
| **Disciplina** | **CONTABILIDADE DE CUSTOS** |
| **Ementa** | História da Contabilidade de Custos. Campo de aplicação da Contabilidade de Custos. Contabilidade Financeira. Elementos do custo de materiais e critérios de avaliação dos estoques. Preparação da folha de pagamento e composição dos encargos. Critérios de rateio. Contabilidade da ordem de produção. Controle de custos por processo. Custeio direto e por absorção.Práticas contábeis relacionadas à indústria. Sistemas de custeio por ordem, em série, padrão e com base nas atividades.  Relação do custo, do volume e do lucro para analisar |

|  |  |
| --- | --- |
|  | o resultado econômico e a decomposição do custo. A importância do break-even, de calcular a margem  de segurança e a renda marginal. |
| **Disciplina** | **DIREITO TRIBUTÁRIO** |
| **Ementa** | Conceitos, institutos e princípios básicos do direito tributário brasileiro. Conceito de tributo, suas finalidades e os princípios que regem esse ramo do Direito. Temas da obrigação tributária e do crédito tributário – surgimento, elementos e formas como o tributo desaparece. Análise das características de cada modalidade tributária (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições e empréstimos compulsórios). Principais tributos existentes no direito brasileiro. Tributação internacional, os principais regimes de tributação  para empresas e os crimes contra a ordem tributária. |
| **Disciplina** | **MATEMÁTICA FINANCEIRA** |
| **Ementa** | Terminologia da Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Compra à vista e a prazo. Tipos de taxas de juros. Desconto racional e desconto comercial. Renda e inflação. Índices de inflação do Brasil. Taxas de juros. Cálculo de tributos e de rendimento. Cálculos financeiros. Série de pagamentos. Sistemas de amortização. Avaliação de  investimentos. Títulos de renda fixa. |
| **Disciplina** | **TEORIA E PRÁTICAS PARA ESTRUTURAS**  **ORGANIZACIONAIS COLABORATIVAS** |
| **Ementa** | Apresentação, análise e visão evolutiva de teorias e práticas colaborativas que buscam facilitar a relação entre organizações e membros participantes de cadeias de produção e/ou serviços, além de técnicas relacionadas. Formas de gestão e governança  adequadas às relações colaborativas e suas |

|  |  |
| --- | --- |
|  | práticas. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR II** |
| **Ementa** | Desenvolvimento e apresentação de projeto  integrando disciplinas e seus conteúdos. Tema do semestre: Direitos Humanos e Gestão farmacêutica. |
| **3 PERÍODO** | |
| **Disciplina** | **GESTÃO DE PESSOAS** |
| **Ementa** | Relação interpessoais. Planejamento estratégico de recursos humanos. Processo de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Dinâmicas de grupo. Cooperação e competição. Motivação nas organizações. Gestão de cargos e salários. Comunicação e suas interfaces. Importância do feedback. Gerenciamento de conflitos. Aspectos de liderança. Mudanças no ambiente de negócios.  Gestão estratégica de pessoas nas organizações. |
| **Disciplina** | **GESTÃO DO CONHECIMENTO NAS**  **ORGANIZAÇÕES** |
| **Ementa** | O que são Organizações do Conhecimento. A Gestão do Conhecimento e sua ação para a melhoria do desempenho organizacional. As principais práticas de Gestão do Conhecimento nas Organizações. Estratégias para a criação e o compartilhamento do conhecimento. Pensando estratégias para a Transferência do Conhecimento. Práticas de Gestão do Conhecimento nas Empresas e no Serviço Público. O Diagnóstico de Gestão do Conhecimento nas Organizações e o Mapeamento das Práticas de GC. Obstáculos para a implantação da GC. Elementos facilitadores da GC. Como instituir a Gestão do Conhecimento na Organização. A Gestão do Conhecimento e a Inovação nas  Organizações. O Design Thinking como estratégia |

|  |  |
| --- | --- |
|  | de inovação. |
| **Disciplina** | **COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL** |
| **Ementa** | Introdução à comunicação empresarial com ênfase no inter-relacionamento entre as subáreas administrativas, interna, institucional e mercadológica que agregam, por sua vez, uma série de atividades, tais como gestão da reputação,  comunicação de marketing e gestão de conflitos. |
| **Disciplina** | **PSICOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES: DESAFIOS**  **DA GESTÃO CONTEMPORÂNEA** |
| **Ementa** | Considerações sobre os primórdios da psicologia. Noção de indivíduo, contribuições dos primeiros psicólogos e correntes psicológicas. Surgimento da psicologia social e suas vertentes. Introdução da psicologia na esfera empresarial, diferenciando os principais aspectos da psicologia organizacional, do trabalho e industrial. Contribuições da psicologia para o desenvolvimento da administração. Estrutura psicológica do indivíduo, aplicada a questões cotidianas e profissionais (influência da personalidade, percepção, motivação e emoção na atuação empresarial). Vantagens da empresa com a colaboração da psicologia como ciência aplicada no entendimento das relações organizacionais. Valorização do trabalho em equipe e/ou em grupos e resolução de conflitos, sustentados por correntes  teóricas da psicologia e da administração. |
| **Disciplina** | **COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL** |
| **Ementa** | Aspectos do comportamento das organizações e das pessoas; O trabalho em equipe; Teorias da motivação; Tipos de liderança; Comportamento humano e suas características; O comportamento  humano em níveis individuais e grupais; Relações |

|  |  |
| --- | --- |
|  | interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano; Motivação, conflitos, frustrações, inteligência emocional; liderança e  trabalho em equipe. |
| **Disciplina** | **DIREITOS HUMANOS** |
| **Ementa** | Direitos humanos; direitos específicos das crianças e dos adolescentes, das pessoas com deficiência e dos idosos; respeito à diversidade; combate ao  trabalho escravo; direitos humanos e bioética. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR III** |
| **Ementa** | Desenvolvimento e apresentação de projeto  integrando disciplinas e seus conteúdos. Tema do semestre: Logística, gestão e educação ambiental. |
| **4 PERÍODO** | |
| **Disciplina** | **LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL** |
| **Ementa** | Conceito de Direito e Estado. O ordenamento jurídico. Atividade empresarial. O empresário e as obrigações das empresas. Estabelecimento empresarial e nome empresarial. O empresário e os direitos dos consumidores. Sociedades empresariais, aspectos gerais: conceito, elementos, distinção, classificação, constituição, disciplina das relações com terceiros e dos sócios entre si e para com a sociedade. Constituição das sociedades contratuais. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Dissolução e liquidação das sociedades  nacional e estrangeira. Direito falimentar. |
| **Disciplina** | **EMPREENDEDORISMO** |
| **Ementa** | O Papel dos Novos Negócios no Desenvolvimento da Economia; Modelos de Empreendedorismo; Características Sociais e Comportamentais do Empreendedor; Empreendedorismo e  Intraempreendedorismo; Valores e Competências |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Empreendedoras; Plano de Negócios como Ferramenta de Decisão Empresarial; Busca de Recursos Necessários; Questões Legais na Constituição da Empresa, do trabalho, correição  parcial, despesas processuais. |
| **Disciplina** | **MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS A**  **NEGÓCIOS** |
| **Ementa** | Conceitos e Aplicações; Análise Exploratória de Dados; Métodos de Estatística Descritiva Aplicados a Negócios; Probabilidade; Distribuições de Probabilidade; Amostragem; Estimação; Teoria da Decisão Estatística; Análise de Regressão e Correlação; Séries Temporais; Modelos para  Previsão de Demanda. |
| **Disciplina** | **COMUNICAÇÃO INTEGRADA DE MARKETING** |
| **Ementa** | Estudo dos conceitos gerais de marketing; Análise do planejamento estratégico voltado para o mercado; análise e definição de mercado de atuação, sistema de informação de marketing e segmentação e o composto mercadológico; Planejamento e desenvolvimento da comunicação integrada do  marketing. |
| **Disciplina** | **LIDERANÇA E FORMAÇÃO DE EQUIPE** |
| **Ementa** | Conceito e importância da motivação. Políticas e práticas motivação na abordagem comportamental. Gerente como modelo de motivação. Sistemas organizacionais de recompensas (extrínsecas e intrínsecas). Influência do ambiente e sua relação com a motivação. Necessidades individuais e programa de motivação. Liderança no contexto político de poder e no contexto do trabalho. Comparação de abordagens teóricas de motivação e  liderança. Teoria e pesquisa de traços de |

|  |  |
| --- | --- |
|  | personalidade para os estudos da liderança. Estudos de Ohio e Michigan. Teoria das contingências. Caminho-meta de liderança. Modelo de liderança e participação. Liderança situacional de Hersey e Blanchard. Liderança transacional, transformacional, carismática, servidora, de nível 5 e baseada em valores. Princípios gerais das reuniões, como  prepará-las e conduzi-las. |
| **Disciplina** | **EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CIDADANIA** |
| **Ementa** | Perceber o ambiente em que vivemos. A relação entre a espécie humana e o patrimônio natural. Conhecer as principais variáveis ambientais importantes para a continuidade da vida no planeta. Orientação sobre ações de cidadania e meio ambiente. Gerenciamento de Resíduos e Meio  Ambiente. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR IV** |
| **Ementa** | Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos. Tema do  semestre: Empreendedorismo e saúde. |
| **5 PERÍODO** | |
| **Disciplina** | **ESTRATÉGIA DE GESTÃO DE PROCESSOS E DA**  **QUALIDADE** |
| **Ementa** | Gerenciamento de Diretrizes Estratégicas.  Gerenciamento e Desdobramento das Diretrizes. Sistema Integrado de Gestão pela Qualidade. |
| **Disciplina** | **GESTÃO DE LOGÍSTICA E OPERAÇÕES** |
| **Ementa** | Administração da Produção; Projeto em Gestão da Produção em Produtos e Serviços; Projeto da Rede de Operações Produtivas; Gestão de Estoques; Gestão da Qualidade; Gestão da Capacidade; Características das Operações em Serviços;  Integração das Operações Logísticas; Recursos |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Logísticos; Gerenciamento da Logística Empresarial;  Logística Reversa. |
| **Disciplina** | **FUNDAMENTOS E FINANÇAS** |
| **Ementa** | Avaliação de Ativos de Renda Fixa e Variável; Valor Presente Líquido; Análise de Investimentos; Payback; Taxa Interna de Retorno; Carteiras; Risco e Retorno; Investimentos Corporativos de Longo  Prazo; Decisões de Investimento e Financiamento. |
| **Disciplina** | **GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** |
| **Ementa** | Introdução à Gestão de Custos; Métodos de Custeio; Custos Industriais; Ponto de Equilíbrio; Teoria das Restrições; Formação do Preço de Venda; A  Influência dos Impostos nos Custos e nos Preços. |
| **Disciplina** | **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMONIO** |
| **Ementa** | Introdução à Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Classificação de Materiais e de Bens Patrimoniais; Gestão de Compras; Gestão de Armazenagem; Gestão de Estoques; Gestão de  Bens Patrimoniais. |
| **Disciplina** | **ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS** |
| **Ementa** | Conceito de projeto e redes de planejamento. Critérios para seleção de projetos empresariais. Metodologias de elaboração, análise, acompanhamento e avaliação de projetos  empresariais. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR V** |
| **Ementa** | Desenvolvimento e apresentação de projeto  integrando disciplinas e seus conteúdos. Tema do semestre: Gestão e acessibilidade. |
| **6 PERÍODO** | |
| **Disciplina** | **MARKETING DE SERVIÇOS** |
| **Ementa** | Serviços na Economia e no Marketing; Gestão do |

|  |  |
| --- | --- |
|  | marketing e o Relacionamento por Serviços; Qualidade Percebida em Serviços; Pré-Venda e Pós-  Venda; Gerência Estratégica de Serviços. |
| **Disciplina** | **ESTRATÉGIA EMPRESARIAL** |
| **Ementa** | Conceituando a estratégia. Principais estratégias empresariais. A estratégia e o planejamento estratégico. Visão sistêmica da empresa. A gestão  estratégica. O pensamento estratégico. |
| **Disciplina** | **ANÁLISE DE INVESTIMENTOS** |
| **Ementa** | Avaliação por Fluxos de Caixa Descontados: Risco, Retorno e Determinação de Taxas de Desconto, Demonstrações Financeiras e Estimação de Fluxos de Caixa, Estimação de Taxas de Crescimento de Fluxos de Caixa, Cálculo de Fluxos de Caixa Descontados e Valor Terminal, Projeção de Fluxos de Caixa; Avaliação de Investimentos em Ambientes de Incerteza; Estimação da Taxa de Desconto; Avaliação por Múltiplos: Preço/Lucro. Preço/Valor Patrimonial, Preço/Faturamento por Ação; Casos  Práticos. |
| **Disciplina** | **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E**  **ORÇAMENTÁRIA** |
| **Ementa** | Princípios da administração financeira e orçamentária. Conceitos de finanças das empresas. Análise de capital de giro. Orçamento na administração financeira empresarial. Relação entre orçamento de capital, operacional, gerencial e de caixa. Análise de custo-volume-lucro, alavancagem da empresa e seus pontos de equilíbrio. Bases do planejamento financeiro empresarial. Análise de demonstrações financeiras. Estratégias para efetivação do planejamento financeiro. Habilidades e  funções de um controller no planejamento financeiro. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Disciplina** | **NEGOCIAÇÃO EMPRESARIAL** |
| **Ementa** | Comunicação Interpessoal; barreiras à Comunicação; Trabalhando os aspectos Emocionais nas Negociações; Estilos de Negociação; Percepção; Assertividade Aplicada à Negociação; Etapas do Processo de Negociação; Negociação  Simulada. |
| **Disciplina** | **FINANÇAS CORPORATIVAS** |
| **Ementa** | Planejamento Financeiro; Evolução do Caixa e do capital de Giro; Ciclo Operacional e de caixa; Gestão do Capital de Giro; Gestão do Crédito; Gestão do Estoque; Decisões do Investimento a Longo Prazo;  Decisões de Financiamento a Longo Prazo. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR VI** |
| **Ementa** | Estudos de caso voltados para a gestão na indústria farmacêutica. Estruturação de relatórios analíticos e  exposição de banners na Semana Acadêmica. |
| **7º PERÍODO** | |
| **Disciplina** | **GESTÃO DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE NA**  **LOGISTICA** |
| **Ementa** | Evolução da qualidade e seus principais idealizadores/pensadores. Bases dos mais modernos instrumentos de gestão. Abordagens da qualidade, princípios da qualidade e sistemas de gestão da qualidade. Atividade logística (qualidade em ambiente de serviços). Principais características do processo de prestação de serviços e sua interação com a gestão da qualidade. Ferramentas da qualidade na literatura, utilizadas por empresas de vários tipos e portes. Teoria da gestão da qualidade. Funções de uma organização: desenvolvimento de produto, projeto, recursos humanos, terceirização,  suprimentos e qualidade de vida no trabalho. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Integração de sistemas certificáveis de gestão da qualidade, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho, destacando a sinergia da gestão conjunta dos sistemas baseados nas normas ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001. Principais funções da logística e sua relação com os elementos da  qualidade. |
| **Disciplina** | **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM MARKETING** |
| **Ementa** | Como Avaliar o Potencial de um Mercado; O estudo do Setor de Atuação; Avaliação da Oferta; Clientes Potenciais; Como Contratar um Projeto de Pesquisa; Como Otimizar a Obtenção das Informações; Suportando as Primeiras Decisões; Avaliação de Novas Ideias; Monitoramento da Distribuição,Preço,Promoção e Produto; Pesquisa para Novos Pontos de Venda; Avaliação da Imagem e Posicionamento; Métricas para Avaliar a Satisfação  dos Clientes e Padrões de Atendimento. |
| **Disciplina** | **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I** |
| **Ementa** | As disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, previstas na matriz curricular, perfaz uma carga horária total de 300 (trezentas) horas/aula onde estas horas serão disponibilizadas aos alunos para a pesquisa, preparação e elaboração de toda a documentação necessária ao desenvolvimento da  prática. |
| **Referências Básicas** | Conforme Temática |
| **Referências Complementares** | Conforme Temática |
| **Disciplina** | **ADMINISTRAÇÃO DE MERCADO EXTERIOR** |
| **Ementa** | Gestão de negócios internacionais. Prospecção de mercado estrangeiro. Tendências econômicas internacionais. Acordos internacionais, suas  vantagens e desvantagens. Litígios comerciais |

|  |  |
| --- | --- |
|  | internacionais. Planejamento de marketing internacional para a segmentação do mercado e melhor posicionamento. Despacho aduaneiro da mercadoria e trâmites de sua entrada e saída do país. Economia internacional e balanço de pagamentos. Políticas públicas na área monetária e cambial, de modo a favorecer o entendimento das  linhas de política econômica. |
| **Disciplina** | **ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS** |
| **Ementa** | Estudo e compreensão das Técnicas de Negociação, da política de gestão comercial das empresas. Estratégias e aplicação do composto de marketing. As diferentes fases e técnicas de vendas para alavancar os resultados da empresa. Definição de varejo; Desenvolvimento do varejo; O varejo no Brasil; O varejo na economia; Oportunidades no varejo; Tipos de Varejo; Varejistas baseados em lojas; Natureza do composto do varejo; Vendas no varejo; Varejo sem lojas, eletrônico e de catálogos marketing - mix do varejo: produtos, preços, ponto, promoção, apresentação e pessoal; Varejo e canais  de distribuição. |
| **Disciplina** | **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** |
| **Ementa** | Conceituação e tipologia de planejamento. O pensamento estratégico: origens e evolução. O modelo de tomada de decisões estratégicas nas organizações. Missões e objetivos organizacionais. Ambientes externo e interno. Riscos e oportunidades. Fraquezas e fortalezas da organização. Cenários estratégicos alternativos e  decisão estratégica. |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR VII** |
| **Ementa** | Estudos de caso voltados para a gestão na indústria |

|  |  |
| --- | --- |
|  | farmacêutica. Estruturação de relatórios analíticos e estruturação de um artigo a ser apresentado na  Semana Acadêmica. |
| **8º Período** | |
| **Disciplina** | **MERCADO DE CAPITAIS** |
| **Ementa** | Origens, a evolução no Brasil, o conceito legal e seu objetivo social, organização interna, sociedades corretoras, relações com o investidor, às ordens de compra e venda, a compra e venda de ações, o Pregão e seu funcionamento, os processos de negociação, sistemas eletrônicos, modalidades operacionais e os mercados de opção e balcão. Companhias abertas, os registros na CVM, a constituição, o controle acionário e os critérios contábeis. Políticas Monetárias, funções da moeda, políticas do governo, instrumentos de política monetária e o mercado do dinheiro; reforma bancária instituições financeiras e seus ativos financeiros, instituições do subsistema normativo, sistema operativo e as transformações do sistema Financeiro  Nacional. |
| **Disciplina** | **NEGÓCIOS FINANCEIROS INTERNACIONAIS** |
| **Ementa** | Introdução e Conceitos; Mercados Cambiais; Operações de Câmbio; Taxas de Câmbio e Cotações;  Características das Operações de Câmbio; Exportação e Importação; Agências de Financiamento; Contratação de Operações;  Liquidação das Operações. |
| **Disciplina** | **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II** |
| **Ementa** | As disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, previstas na matriz curricular, perfaz uma carga  horária total de 300 (trezentas) horas/aula onde estas |

|  |  |
| --- | --- |
|  | horas serão disponibilizadas aos alunos para a pesquisa, preparação e elaboração de toda a documentação necessária ao desenvolvimento da prática. |
| **Referências Básicas** | Conforme Temática |
| **Referências Complementares** | Conforme Temática |
| **Disciplina** | **GERENCIAMENTO DO ATACADO E VAREJO** |
| **Ementa** | Conceitos de empresas atacadistas e varejistas e suas relações dentro da cadeia de distribuição. Aspectos do ambiente competitivo importantes para empresas comerciais. Tipos de concorrência enfrentados por empresas desses setores. Processos sociais e psicológicos do consumo e da compra de clientes empresariais e comerciais. Principais modelos de sistemas de informações e métodos para a realização de pesquisas. Operações e preços no gerenciamento de empresas atacadistas e varejistas. Funções de marketing e vendas no contexto de empresas comerciais. Apresentação das lojas, sua localização e layout. Marca e imagem de empresas atacadistas e varejistas. Modelos estratégicos para empresas atacadistas e varejistas encontrarem opções de atuação em determinados  mercados. |
| **Disciplina** | **FINANÇAS, ORÇAMENTOS PÚBLICOS E**  **ÓRGÃOS DE CONTROLE** |
| **Ementa** | Abordagens aprofundadas sobre finanças, orçamentos públicos e órgãos de controle relacionados à administração e à gestão pública. Licitações e o processo necessário para a arrecadação, a programação e o processo de  elaboração do orçamento. A integração do |

|  |  |
| --- | --- |
|  | orçamento ao planejamento, o ciclo orçamentário e a execução, a controladoria dentro do contexto público brasileiro. O processo de planejamento, orçamento e execução orçamentária. Exemplos cotidianos que permitem uma melhor compreensão dos conteúdos  apresentados. |
| **Disciplina** | **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** |
| **Ementa** | O Trabalho de Conclusão de Curso de Administração será uma experiência para os nossos alunos na direção de sistematização de dados empresariais, relacionando-os com os aspectos da aprendizagem de práticas administrativas em consonância com as práticas de estágio, que vem se desenvolvendo desde o primeiro semestre do curso. Nesse sentido, o aluno inicia com o levantamento de dados, problemática, a elaboração de um Projeto, com detalhamento das fases de execução do mesmo, a viabilidade do que se pretende fazer, o cronograma das atividades, além de um levantamento bibliográfico do tema e os objetivos. Esse trabalho poderá estar relacionado com o estágio e com disciplina de metodologia. |
| **Referências Básicas** | Conforme Temática |
| **Referências Complementares** | Conforme Temática |
| **Disciplina** | **PROJETO INTEGRADOR VIII** |
| **Ementa** | Estudos de caso voltados para a gestão na indústria farmacêutica. Estruturação de relatórios analíticos e estruturação de um artigo a ser apresentado na Semana Acadêmica. |

Atividades Complementares: As atividades complementares serão articuladas com cursos de extensão, visitas de acompanhamento e análise e pesquisas.

# DISCIPLINAS OPTATIVAS

|  |  |
| --- | --- |
| **Disciplina** | **Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS** |
| **Ementa** | O sujeito surdo: conceitos, cultura e a relação histórica da surdez com a  língua de sinais. Noções linguísticas de Libras: parâmetros, classificadores e  intensificadores no discurso. A gramática da língua de sinais. Aspectos sobre a  educação de surdos. Teoria da tradução e interpretação. Técnicas de tradução em  Libras / Português; técnicas de tradução Português / Libras. Noções básicas da língua  de sinais brasileira. |
| **Disciplina** | **ESTRATÉGIA EMPRESARIAL NO MERCADO**  **FARMACÊUTICO** |
| **Ementa** | A estratégia empresarial. O mercado farmacêutico e  seus 4 segmentos principais. Estruturação de estratégia com foco. |
| **Disciplina** | **NEGOCIAÇÃO PARA FARMACÊUTICOS** |
| **Ementa** | O processo de negociação. O perfil farmacêutico e o  contexto de negociação e as relações Étnico- Raciais. |
| **Disciplina** | **GESTÃO DE DROGARIAS E FARMÁCIAS** |
| **Ementa** | Sistema Financeiro e Mercado. Políticas de Medicamentos no Brasil. Constituição da empresa com instrumentos legais. Aspectos administrativos (layout, recursos materiais e humanos): farmácia Comunitária e Privada, Farmácias de Manipulação e  Homeopática, Farmácia Hospitalar, Indústria |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Farmacêutica e Laboratórios de análises clínicas. Sistemática de implantação de serviços farmacêuticos (Atenção farmacêutica), Merchadising de produtos não éticos (correlatos), Gráficos de Processamento (Organogramas, Manuais,  Fluxogramas). |
| **Disciplina** | **GESTÃO DE E-COMMERCE** |
| **Ementa** | E-business. E-commerce. Businessplan. Modelagens de sistemas. Gestão de relacionamento com o cliente. estratégias de marketing para o e- business e o e-commerce, logística e distribuição. Política de comunicação: técnicas de linguagem de comunicação e avaliação das mídias. Política de distribuição: atacado e varejo. Avaliação de potencial  geo-econômico. |

# BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

# 1º PERÍODO

**FILOSOFIA DAS CIÊNCIAS SOCIAIS**

# Bibliografia Básica

LACOUSTE, Jean. A filosofia da arte. Rio de Janeiro: Zahar, 1986. [Minha Biblioteca]. REZENDE, A. Curso de filosofia, Para professores e alunos dos cursos de ensino médio e de graduação. Zahar, 1986. [Minha Biblioteca].

CARDOSO, Rosas, J. Manual de Filosofia Política. Grupo Almedina, 2018. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

JR., GHIRALDELLI, Paulo. Introdução à Filosofia. [Minha Biblioteca].

FLAMARION, Caldeira Ramos. Manual de Filosofia Política: para os cursos de teoria do estado e ciência política, filosofia e.. [Minha Biblioteca].

VEIGA-NETO, Alfredo; BRANCO, Guilherme Castelo. Foucault: filosofia e política.. [Minha Biblioteca].

DIAS, Reinaldo. Ciência Política. 2ed... [Minha Biblioteca].

GHIRALDELLI JUNIOR, de Paulo; CASTRO, S. A Nova Filosofia da Educação. Editora Manole, 2014. [Minha Biblioteca].

# METODOLOGIA DA PESQUISA E DO TRABALHO CIENTÍFICO

**Bibliografia Básica**

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 4ed.. [Minha Biblioteca].

MARCONI, Marina Andrade, LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de Metodologia Científica. 8ed.. [Minha Biblioteca].

MEZZAROBA, Orides. Manual de metodologia da pesquisa no direito. 7edo... [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Andrade, Maria M. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação, 10ª edição. Grupo GEN, 2012. [Minha Biblioteca].

ESTRELA, Carlos. Metodologia Científica: Ciência, Ensino, Pesquisa.. [Minha Biblioteca]. LAKATOS, Eva Maria, MARCONI, Marina Andrade. Metodologia do trabalho científico. 7ed.. [Minha Biblioteca].

APPOLINÁRIO, Fábio. Metodologia Científica..[Minha Biblioteca].

Santos, Pedro António dos; Kienen, Nádia; Castiñeira, Maria Inés. Metodologia da Pesquisa Biblioteca].Social: Da Proposição de um Problema à Redação e Apresentação do Relatório. Grupo GEN, 2015. [Minha

# PRÁTICA TEXTUAL EM LÍNGUA PORTUGUESA

**Bibliografia Básica**

ANDRADE, Maria de, Henriques, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9ed. [Minha Biblioteca].

ALVES, Adriano. Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de Textos. [Minha Biblioteca].

Asafe, Cortina,. Fundamentos da Língua Portuguesa. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

BEZERRA, Rodrigo. Nova Gramática da Língua Portuguesa para Concursos. 8ed.. [Minha Biblioteca].

MOYSÉS, Carlos A. Língua Portuguesa..[Minha Biblioteca]

Oliveira, Cano, Márcio Rogério D. Língua portuguesa: Coleção A Reflexão e a Prática no Ensino Médio. Editora Blucher, 2016. [Minha Biblioteca].

TERCIOTTI, Sandra Helena. Redação na prática: Um guia que faz a diferença na hora de escrever bem.. [Minha Biblioteca].

Rabelo, FEFERBAUM, Marina; QUEIROZ, Rafael M. Metodologia da Pesquisa em Direito - Técnicas e abordagens para elaboração de monografias, dissertações e teses. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca].

# INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

**Bibliografia Básica**

Amaru, Maximiano, Antonio C. Introdução à Administração, 2ª edição. Grupo GEN, 2011. [Minha Biblioteca].

KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. 6ed.. [Minha Biblioteca].

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Prescritivas e Normas. V. 1.. [Minha Biblioteca]

# Bibliografia Complementar

MAXIMIANO, AntonioAmaru. Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital. 8ed.. [Minha Biblioteca].

ARAGÃO, José Euzébio de Souza, ESCRIVÃO FILHO, Edmundo (orgs.). Introdução à Administração: Desenvolvimento Histórico, Educação e Perspectivas Profissionais.. [Minha Biblioteca].

Padoveze, Clóvis L. Introdução à Administração Financeira - 2ª Ed..Cengage Learning Brasil, 2013. [Minha Biblioteca].

Fonseca, Affonso, Ligia M. Teorias da administração. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca]. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral..[Minha Biblioteca].

# CONTABILIDADE GERAL

**Bibliografia Básica**

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.[Minha Biblioteca].

SANTOS, José Luiz dos; et al. Contabilidade Geral: Atualizado pela Lei Nº 11.941/09 e pelas Normas do CPC até o Documento de Revisão de Pronunciamentos Técnicos Nº 03/2013. 4ed.. [Minha Biblioteca]

GONÇALVES, Eugênio Celso, BAPTISTA, Eustáquio. Contabilidade geral. 7ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

SILVA, Moacyr de e. Contabilidade Geral..[Minha Biblioteca]

PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Geral: Facilitada.. [Minha Biblioteca].

Cardoso, Ricardo Lopes.; et al. Contabilidade geral: introdução à Contabilidade Societária. 4ed.. [Minha Biblioteca].

CHAGAS, Gilson. Contabilidade Geral Simplificada: Demonstrações Financeiras Após Alterações na Lei das SAS. E .. [Minha Biblioteca].

HOSS, Osni et al. Introdução à contabilidade: ensino e decisão. Sao Paulo: Saraiva, [Minha Biblioteca].

# SOCIOLOGIA GERAL

**Bibliografia Básica**

FERREIRA, Delson. Manual de Sociologia. 2ed. Saopaulo: Atlas, 2003.[Minha Biblioteca]. DEMO, Pedro. Introdução à sociologia: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: [Minha Biblioteca].

SCHAEFER Richard T. Fundamentos de sociologia. 6. ed. Porto Alegre : AMGH, 2016 : [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

SCOTT, John. Sociologia: conceitos-chave. Rio de Janeiro: Zahar.. [Minha Biblioteca]. SANTOS, Vania dos. Sociologia da Administração. 2ed. LTC. [Minha Biblioteca]. G., JOHNSON, A. Dicionário de sociologia, Guia prático da linguagem sociológica. Zahar, 1997. [Minha Biblioteca].

Ferreira, José Roberto M. Sociedade e Empresa: Sociologia aplicada à administração. Editora Saraiva, 2016. [Minha Biblioteca].

Souza, João Valdir A. Introdução à sociologia da educação - Nova Edição. Grupo Autêntica, 2015. [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR I

**Bibliografia Básica**

FERREIRA, KEELLING, Ralph; BRANCO, Renato H. Gestão de Projetos 4ED. Editora Saraiva, 2018. [Minha Biblioteca].

K., WYSOCKI, R. Gestão eficaz de projetos (vol 1): como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos (Effective Project Management). Editora Saraiva, 2020. [Minha Biblioteca].

de, Barros LARAIA, R. Cultura: um conceito antropológico. Zahar, 1986. [Minha Biblioteca]..

# Bibliografia Complementar

P., MARTINELLI, D. Negociação e Solução de Conflitos - Do Impasse ao Ganha-ganha Com o Melhor Estilo. Grupo GEN, 2020. [Minha Biblioteca].

Maria, MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, E. Fundamentos de Metodologia Científica, 8ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

Munck, Luciano. Gestão da sustentabilidade: Um novo agir frente à lógica das competências. Cengage Learning Brasil, 2014. [Minha Biblioteca].

Lins, Luiz dos Santos. Introdução à Gestão Ambiental Empresarial: Abordando Economia, Direito, Contabilidade e Auditoria. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

Haddad, Paulo R. Meio ambiente, planejamento e desenvolvimento sustentável. Editora Saraiva, 2015. [Minha Biblioteca]

# 2 PERÍODO

**FUNDAMENTOS DE ECONOMIA**

# Bibliografia Básica

VASCONCELLOS, Marco Antonio de. Fundamentos de Economia. 4ed. São Paulo: Saraiva . [Minha Biblioteca].

PINHO, Diva Benevides. Manual de economia: equipe de professores da USP.. [Minha Biblioteca].

LANZANA, Antonio Teixeira. Economia Brasileira: Fundamentos e Atualidade, 5 ed. São Paulo: Atlas.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Mankiw, N. G. Introdução à economia – Tradução da 8ª edição norte-americana. Cengage Learning Brasil, 2019. [Minha Biblioteca].

Paul, Strathern,. Uma breve história da economia. Zahar, 2003. [Minha Biblioteca]. ALBERGONI, Leide. Introdução à Economia: Aplicações no Cotidiano.. [Minha Biblioteca]. Cara, GONÇALVES, Carlos Eduardo S; GIOVANNETTI, B. Economia na palma da mão. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

Hasenclever, L. Economia Industrial, 2ª Edição. Grupo GEN, 2012. [Minha Biblioteca].

# ÉTICA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

**Bibliografia Básica**

NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. 12ed. São Paulo: RT, 2015. SA, Antonio Lopes de. Ética profissional. 9ed. São Paulo: Atlas, 2014.

GONZAGA, Alvaro Azevedo. Ética Profissional: Sintetizado. São Paulo: Método. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

GHILLYER, Andrew W. Ética nos Negócios: Série A.. [Minha Biblioteca]. Furrow, Dwight. Ética. Artmed. [Minha Biblioteca].

ARRUDA, Maria Cecilia de, WHITAKER, Maria Carmo, RAMOS, José BARSANO, Paulo Roberto, SOARES, Suerlane Pereira Silva. Ética profissional... [Minha Biblioteca].

CARDELLA, Haroldo Paranhas, CREMASCO, José Antonio. Ética profissional simplificada... [Minha Biblioteca].

PINEDA, Eduardo S., José MARROQUÍN, Antonio C. Ética nas Empresas. [Minha Biblioteca].

# CONTABILIDADE DE CUSTOS

**Bibliografia Básica**

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 11ed.. [Minha Biblioteca]. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos Fácil. 8ed.. [Minha Biblioteca]. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 11ed.. [Minha Biblioteca]

VEIGA, Windsor Espenser, SANTOS, Fernando Almeida. Contabilidade de Custos: Gestão em Serviços, Comércio e Indústria.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

LEONE, Geroge Guerra. Curso de contabilidade de custos. 2ed.. [Minha Biblioteca]. Gilson, CHAGAS,. Contabilidade Geral e Simplificada 4ED. Editora Saraiva, 2018. [Minha Biblioteca].

Padoveze, Carl S. Warren; James M. Reeve; Jonathan E. Duchac; Clóvis L. Fundamentos de Contabilidade – Princípios. Cengage Learning Brasil, 2009. [Minha Biblioteca].

VICECONTI, Paulo. Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo.. [Minha Biblioteca].

CREPALDI, Silvio Aparecido, CREPALDI, Guilherme Simões. Contabilidade de Custos. 6ed.. [Minha Biblioteca].

# DIREITO TRIBUTÁRIO

**Bibliografia Básica**

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro.. [Minha Biblioteca]. HARADA, Kiyosh. Direito financeiro e tributário. 2ed. São Paulo: Atlas, 2011.

NOVAIS, Rafael. Direito Tributário Facilitado. 3ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

SEGUNDO, HUGO DE BRITO M. Manual de Direito Tributário. 10ed.. [Minha Biblioteca]. CASSONE, Vittorio. Direito Tributário. 27ed.. [Minha Biblioteca].

COSTA, Regina Helena. Curso de direito tributário. 7ed... [Minha Biblioteca]. ICHIHARA, Yoshiaki .Direito Tributário. 19ed.. [Minha Biblioteca].

LONGO, Rene. Direito tributário: Teoria e prática. [Minha Biblioteca].

# MATEMÁTICA FINANCEIRA

**Bibliografia Básica**

SOBRINHO, VIEIRA, José Dutra. Matemática Financeira. 8ed..[Minha Biblioteca].

HOJI, Masakazu. Matemática Financeira: Didática, Objetiva e Prática.. [Minha Biblioteca]. Juliane, HORIGUTI, Augusto Massashi; D. Matemática Comercial e Financeira e Fundamentos de Estatística. Editora Saraiva, 2014. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

ZOT, DAL, Wili Dal, CASTRO, Manuela de. matemáticaFinanceira: Fundamentos e Aplicações.. [Minha Biblioteca].

HAZZAN, Samuel, José Pompeo. Matemática financeira. 7ed.. [Minha Biblioteca].

Claudia, Schmidt, A. Matemática financeira. Grupo A, 2020. [Minha Biblioteca].

ANTONIK, Luis Roberto. Matemática financeira: Intrumentos financeiros para tomada de decisão em adminstração, economia .. [Minha Biblioteca].

FERREIRA, Roberto G. Matemática Financeira Aplicada: Mercado de Capitais, Análise de Investimentos, Finanças Pessoais .. [Minha Biblioteca].

# LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL

**Bibliografia Básica**

RAMOS, André Luiz Cruz. Direito Empresarial. 7ed.. [Minha Biblioteca]. MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. 12ed.. [Minha Biblioteca].

Ricardo, NEGRÃO,. Manual de direito empresarial. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Barbosa, SACRAMONE, M. Coleção Passe em Concursos Públicos – Nível Superior – Direito empresarial, 2ª edição.. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

MONTE, Gerry Adriano, BARSANO, Paulo Roberto. Legislação Empresarial, Trabalhista e Tributária..[Minha Biblioteca].

FINKELSTEIN, Maria Eugênia. Manual de direito empresarial. 8ed.. [Minha Biblioteca].

DireitoTEIXEIRA, Tarcisio.

empresarial sistematizado: doutrina, jurisprudência e prática.. [Minha Biblioteca].

Rios, GONÇALVES, Victor E. Coleção sinopses jurídicas ; v. 23 - Direito empresarial : direito falimentar. Editora Saraiva, 2018. [Minha Biblioteca].

# TEORIA E PRÁTICAS PARA ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS COLABORATIVAS

**Bibliografia Básica**

CURY, Antonio. Organização e Métodos: Uma Visão Holística. 9ed.. [Minha Biblioteca]. Erlich, Ruwer, Léia M. Estratégias organizacionais. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca]. CARREIRA, Dorival. Organização, Sistemas e Métodos: Ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa. 2ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

MINTZBERG, Henry, AHLSTRAND, Bruce, LAMPEL, Joseph. Safari da Estratégia Um Roteiro Pela Selva do Planejamento estratégico..[Minha Biblioteca].

CRUZ, Tadeu .Sistemas, organização e métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organiz.. [Minha Biblioteca].

CASTIGLIONI, José Antônio Mattos, TANCREDI, Claudio Tadeu. Organização Empresarial: Conceitos, Modelos, Planejamento, Técnicas de Gestão e Normas de Quali.. [Minha Biblioteca].

REZENDE, Oliveira, Rafael C. Organização Administrativa. 4 edição. Grupo Gen, 2018 Minha Biblioteca].

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a sistemas, organização e métodos. SO&M.. Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR II

**Bibliografia Básica**

K., WYOCKI, R. Gestão eficaz de projetos (vol 2). Editora Saraiva, 2020. [Minha Biblioteca]. CORRER,F.Cassyano J.; OTUKI, M. A Prática Farmacêutica na Farmácia comunitária. Grupo A, 2013. [Minha Biblioteca].

Gonçalves, FERREIRA FILHO, M. Direitos Humanos Fundamentais, 15ª edição.. Editora Saraiva, 2016. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

P., MARTINELLI, D. Negociação e Solução de Conflitos - Do Impasse ao Ganha-ganha Com o Melhor Estilo. Grupo GEN, 2020. [Minha Biblioteca].

Borges, AZEVEDO, C. Metodologia Científica ao Alcance de Todos. Editora Manole, 2013. [Minha Biblioteca].

Roberto, GIACON, Fabiana Peixoto; FONTES, Ketilin Modesto; GRAZZIA, A. Metodologia Científica e Gestão de Projetos 1ª edição 2017. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca]. Andreoli, PINTO, Terezinha de J. Ciências Farmacêuticas - Sistema de Gestão Ambiental. Grupo GEN, 2009. [Minha Biblioteca].

Haddad, Paulo R. Meio ambiente, planejamento e desenvolvimento sustentável. Editora Saraiva, 2015. [Minha Biblioteca].

# 3º PERÍODO GESTÃO DE PESSOAS

**Bibliografia Básica**

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. 16ed.. [Minha Biblioteca].

IDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas: Estrutura, Processos e Estratégias Empresariais.. [Minha Biblioteca]

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: Enfoque nos Papéis Estratégicos. 2ed.. [Minha

BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de Pessoas nas Organizações: Sua Relação com Governança, Cultura e Liderança.. [Minha Biblioteca].

DUTRA, Joel Souza DUTRA, Tatiana Almendra, DUTRA, Gabriela Almendra. Gestão de Pessoas..[Minha Biblioteca].

MÓSCA, Hugo Bacêllo, CEREJA, José Ricardo, BASTOS, Sérgio Pereira, Gestão de Pessoas nas Organizações Contemporâneas.. [Minha Biblioteca].

DEMO, Gisela. Políticas de gestão de pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizações.. [Minha Biblioteca].

# GESTÃO DO CONHECIMENTO NAS ORGANIZAÇÕES

**Bibliografia Básica**

Palmisano, Alessandro Marco Rosini | A. Administração de Sistemas de Informação - E a gestão do conhecimento - 2ª edição revista e ampliada. Cengage Learning Brasil, 2013. [Minha Biblioteca].

DRUMMOND, Rivadávia Correa. Gestão do Conhecimento em Organizações: Proposta de Mapeamento ConeitualIntegrativo.. [Minha Biblioteca].

TAKEUCHI, Hirotaka, NONAKA, Ikujiro. Gestão do conhecimento..[Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

FAYARD, Pierre. O Inovador Modelo Japonês de Gestão do Conhecimento.. [Minha Biblioteca].

LUCENA, Maria Diva Salete. Planejamento estratégico e gestão do desempenho para resultados.. [Minha Biblioteca].

FILHO, MONTENEGRO, Misael. Processo de conhecimento na prática: de acordo com as leis nos 11.187/2005, 11.232/2005, 11.276/20.. [Minha Biblioteca].

FLEURY, Maria Leme, OLIVEIRA JUNIOR, Moacir de (Org.). Gestão estratégica do conhecimento: Integrando aprendizagem, conhecimento e compentências.. [Minha Biblioteca].

BECKER, Fernando. Educação e Construção do Conhecimento.. [Minha Biblioteca].

# COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

**Bibliografia Básica**

FERREIRA, PatríciaItala, MALHEIROS, Gustavo. Comunicação Empresarial: Planejamento, Aplicação e Resultados.. [Minha Biblioteca].

FLATLEY, Marie, RENTZ, Kathryn, LENTZ, Paula. Comunicação Empresarial.. [Minha Biblioteca]

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a sistemas, organizações e métodos – SO&M. São Paulo: Manole, 2010.

# Bibliografia Complementar

MATOS, Gustavo G. Comunicação Empresarial sem Complicação: Como Facilitar a Comunicação na Empresa, pela Via da Cultura e do Diálogo. Editora Manole, 2014. [Minha Biblioteca].

TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática. 3ed.. [Minha Biblioteca].

TOMASI, Carolina, Medeiros, João Bosco. Comunicação empresarial. 4 ed. [Minha

Bueno, Wilson Costa. Comunicação empresarial e gestão de marcas..[Minha Biblioteca]. CHINEM,Rivaldo. Introdução à comunicação empresarial..[Minha Biblioteca].

# PSICOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES: DESAFIOS DA GESTÃO CONTEMPORÂNEA

Bibliografia Básica

FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores: Integrando Teoria e Prática. 10ed.. [Minha Biblioteca].

CASTRO, Luciana. Psicologia Organizacional. 2ed.. [Minha Biblioteca].

SSOLLI, Pedro F. B. Psicologia e Trabalho: apropriações e significados.. [Minha Biblioteca]. Bibliografia Complementar

NOLEN-HOEKSEMA,Susan, Barbara Fredrickson, Geoff zoftus,WillenWagenaar. Introdução à Psicologia: [Minha Biblioteca].

Franco, BARBIERI, U. Gestão de Pessoas nas Organizações - Conceitos Básicos e Aplicações. Grupo GEN, 2016. [Minha Biblioteca].

MYERS, David G., DEWALL, C. Nathan. Psicologia. 11ed.. [Minha Biblioteca]. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas. 5 ed.. [Minha Biblioteca].

FELDMAN, Robert S. Introdução à Psicologia.. [Minha Biblioteca].

# COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

**Bibliografia Básica**

Baldwin, Timothy. Gerenciando o Comportamento Organizacional. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

MARQUES, José C. Comportamento Organizacional..[Minha Biblioteca].

CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento Organizacional: a Dinâmica do Sucesso das Organizações.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

SCHERMERHORN, John R., Jr., HUNT, James G., OSBORN, Richard

N. Fundamentos de Comportamento Organizacional. 2ed.. [Minha Biblioteca].

MCSHANE, Steven L., VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento Organizacional..[Minha Biblioteca

LACOMBE, Francisco Masset. Comportamento organizacional. Série Fácil. [Minha Biblioteca].

COSTA,Silvia da. Comportamento Organizacional: Cultura e Casos Brasileiros.. [Minha Biblioteca].

VECCHIO, Robert P. Comportamento Organizacional. 6ed. [Minha Biblioteca].

# DIREITOS HUMANOS

**Bibliografia Básica**

COMPARATO, Fábio Konder. A afirmaçãohistórica dos direitos humanos. [Minha Biblioteca].

CASTILHO, Ricardo. Direitos Humanos. 4edi... [Minha Biblioteca].

PIOVESAN,FLÁVIA. Direitos humanos e o direito constitucional internacional..[Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

GARCIA, Emerson. Proteção Internacional dos Direitos Humanos: Breves Reflexões sobre os Sistemas Convencional e N.. [Minha Biblioteca

BITTAR, Carla Bianca. Educação e direitos humanos no Brasil... [MinhaViero, Fernanda Franklin Seixas Arakaki; Guérula M. Direitos humanos. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca]. OLIVEIRA, Fabiano Melo de. Direitos Humanos..[Minha Biblioteca].

PIOVESAN, Flávia. Temas de direitos humanos. 9 ed... [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR III

**Bibliografia Básica**

Monteiro, CARVALHO, M. Fundamentos em Gestão de Projetos - Construindo Competências para Gerenciar Projetos. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

Roberto, GIACON, Fabiana Peixoto; FONTES, Ketilin Modesto; GRAZZIA, A. Metodologia Científica e Gestão de Projetos 1ª edição 2017. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca]. YIN, Robert K. Estudos de caso: planejamento e métodos. 4 edição. Porto Alegre, Bookman, 2010.

# Bibliografia Complementar

de, VASCONCELOS, Carlos E. Mediação de Conflitos e Práticas Restaurativas, 6ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

Maria, MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, E. Fundamentos de Metodologia Científica, 8ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

K., FIELD, Barry C.; FIELD, M. Introdução à economia do meio ambiente. Grupo A, 2014. [Minha Biblioteca].

da, SILVA, Christian L. Políticas públicas e indicadores para o desenvolvimento sustentável. Editora Saraiva, 2010. [Minha Biblioteca].

Barbosa, Scarano, Renan Costa Valle; Doreto, Daniella Tech Doreto; Zuffo, Sílvia; Scheifler, A. Direitos humanos e diversidade. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca].

# 4º PERÍODO

**TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES**

# Bibliografia Básica

Paula, Ana Paula Paes D. Teoria crítica nas organizações - Coleção Debates em Administração. Cengage Learning Brasil, 2007. [Minha Biblioteca].

PMI. Gerenciando mudanças nas organizações: um guia de práticas,.. [Minha Biblioteca]. SCHULER, Maria, Toni, Deonirde .Gestão da Imagem de Organizações, Marcas e Produtos: Através do MCI - Método para Configuração.. [Minha biblioteca)

# Bibliografia Complementar

BRUNO-FARIA, Maria Fátima, Vargas, Eduardo de, Martínez, Albertina (Orgs.). Criatividade e inovação nas organizações: desafios para a competitividade.. [Minha Biblioteca].

MARÓSTICA, José Antônio Rosa E. Modelos de Negócios: Organizações e gestão.. [Minha Biblioteca].

DAFT, Richard L. Organizações: teoria e projetos. 11 ed [Minha Biblioteca].

CRUZ, Tadeu .Sistemas, Métodos E Processos: Administrando Organizações por Meio de Processos de Negócios,.. [Minha Biblioteca].

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à teoria das organizações..[Minha Biblioteca].

# EMPREENDEDORISMO

**Bibliografia Básica**

Jerônimo, MENDES,. Empreendedorismo 360º - A Prática na Prática, 3ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: DandoAsas ao Espírito Empreendedor.. [Minha Biblioteca].

DORNELAS, José. Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso. 3ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

NETO, BARROS, João Pinheiro (org.), MANÃS, Antonio Vico, KUZAQUI, Edmir, LISBOA, Teresinha Covas. Administração: Fundamentos da Administração - Empreendedora e Competitiva.. [Minha Biblioteca].

BERNARDI, Luiz Antônio. Empreendedorismo e Armadilhas Comportamentais: Causalidades, Emoções e Complexidade.. [Minha Biblioteca].

TAJRA, Sanmya Feitosa. Empreendedorismo: Conceitos e Práticas Inovadoras.. [Minha Biblioteca].

Patrick, COOPER, Brant; V. Empreendedorismo Enxuto. Grupo GEN, 2016. [Minha Biblioteca].

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Empreendedorismo: Construindo seu Projeto de Vida.. [Minha Biblioteca].

# MÉTODOS QUANTITATIVOS ESTATÍSTICOS

Andrade, Fonseca, Jairo Simon da; Martins, Gilberto D. Curso de Estatística, 6ª edição. Grupo GEN, 2012. [Minha Biblioteca].

SHARPE, Norean R., De VEAUX, Richard D., VELLEMAN, F. Estatística Aplicada: Administração, Economia e Negócios.. [Minha Biblioteca].

DOANE, David P., SEWARD, Lori E. Estatística Aplicada à Administração e Economia..[Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

CLARK, Jeffrey, Downing, Douglas. Estatística Aplicada. 3ed..[Minha Biblioteca].

J., KAZMIER, L. Estatística Aplicada à Administração e Economia. Grupo A, 2006. [Minha Biblioteca].

ANDERSON, David R., Dennis J. Sweeney e Thomas Williams. Estatística Aplicada à Administração e Economia. 6ed [Minha Biblioteca].

Rocha, Sergio. Estatística Geral e Aplicada: para Cursos de Engenharia., 2ª edição. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

MARTINS, Gilberto de Andrade; DONAIRE, Denis. Princípios de estatística, 4ª edição. Grupo GEN, 2012. [Minha Biblioteca].

# COMUNICAÇÃO INTEGRADA DE MARKETING

**Bibliografia Básica**

PETER, J. Paul. Introdução ao Marketing: Criando Valor Para os Clientes. [Minha Biblioteca].

COBRA, Marcos, URDAN, André Torres. Marketing Básico. 5ed.. [Minha Biblioteca]. SANDHUSEN, Ricahrd L. Marketing Básico. 3ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

FERREL, William M. PRIDE, O. C. Fundamentos de Marketing: Conceitos e Práticas. 6ed. [Minha Biblioteca].

CASAS, LAS, Alexandre Luzzi. Marketing: Conceitos, Exercícios, Casos. 9ed.. [Minha Biblioteca].

DIAS, Sergio Roberto. Gestão de Marketing. 2ed.. [Minha Biblioteca]. GREWAL, Dhruv. Marketing.. [Minha Biblioteca].

LUDOVICO, Nelson, SANTINI, Fernando Roberto. Gestão de marketing: O plano de marketing como orientador das decisões...[Minha Biblioteca].

# LIDERANÇA E FORMAÇÃO DE EQUIPE

**Bibliografia Básica**

KEN, BLANCHARD,.Liderança de Alto Nível: Como Criar e Liderar Organizações de Alto Desempenho. Grupo A, 2019. [Minha Biblioteca].

HERÓDOTO, Barbeiro,.Falar para Liderar. Grupo Almedina, 2020. [Minha Biblioteca].. BARBIERI, Ugo Franco .Gestão de Pessoas nas Organizações: Sua Relação com Governança, Cultura e Liderança.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

TAJRA, Sanmya Feitosa, SANTOS, Nádia dos. Planejamento e Liderança: Conceitos, Estratégias e Comportamento Humano.. [Minha Biblioteca].

LIKER, Jeffrey K., CONVIS, Gary L. O Modelo Toyota de Liderança Lean: Como Conquistar e Manter a Excelência pelo Desenvolvimento de L.. [Minha Biblioteca].

BURMESTER, Haino. Manual de gestão: organização, processos e práticas de liderança.. [Minha Biblioteca].

GRACIOSO, Luiz Francisco. Liderança empresarial: competências que inspiram, influenciam e conquistam resultados.. [Minha Biblioteca].

Drummond, Virgínia S. Confiança e Liderança nas Organizações..[Minha Biblioteca].

# EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CIDADANIA

**Bibliografia Básica**

Spoolman, G. Tyler Miller, Jr. | Scott E. Ecologia e sustentabilidade - Tradução da 6ª edição norte-americana. Cengage Learning Brasil, 2012. [Minha Biblioteca].

Amorim, João Alberto Alves. A ONU e o Meio Ambiente: Direitos Humanos, MudançasClimáticas e Segurança Internacional e o Século XXI. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

SILVA, José Carlos Barbieri; Dirceu D. Educação Ambiental: na Formação do Administrador.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

PINOTTI, Rafael. Educação ambiental para o século XXI. 2ed.. [Minha Biblioteca].

MORAES, Alexandre de, Kim, Richard (Coords.). Cidadania: O novo conceito jurídico e a sua relação com os direitos fundamentais individuais e co.. [Minha Biblioteca].

GHILARDI-LOPES, Natalia Pirani, HADEL, Valéria Flora, BERCHEZ, Flávio. Guia para Educação ambiental em Costões Rochosos..[Minha Biblioteca].

(eds.), PHILIPPI JR., Arlindo; PELICIONI, Maria Cecília F. Educação Ambiental e Sustentabilidade. Editora Manole, 2014. [Minha Biblioteca].

RUSCHEINSKY, Aloísio (org.). Educação Ambiental: Abordagens Múltiplas. 2edi - Revisada e Ampliada.. [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR IV

**Bibliografia Básica**

José, DORNELAS,. Empreendedorismo Corporativo - Como ser Empreendedor, Inovar e Diferenciar na sua Empresa, 3ª edição. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

Idalberto, CHIAVENATO,. Empreendedorismo: Dando Asas ao Espírito Empreendedor. Editora Manole, 2012. [Minha Biblioteca].

Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de. Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Antonio, SCAVONE Jr., L. Arbitragem - Mediação, Conciliação e Negociação, 9ª edição. Grupo GEN, 2019. [Minha Biblioteca].

Appolinário, Fábio. Metodologia Científica.Cengage Learning Brasil, 2015. [Minha Biblioteca]. Barbosa, Scarano, Renan Costa Valle; Doreto, Daniella Tech Doreto; Zuffo, Sílvia; Scheifler,

A. Direitos humanos e diversidade. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca].

DONAIRE, Denis de ; OLIVEIRA, Edenis C. Gestão Ambiental na Empresa, 3ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

Munck, Luciano. Gestão da sustentabilidade: Um novo agir frente à lógica das competências. Cengage Learning Brasil, 2014. [Minha Biblioteca]

# 5º PERÍODO

**ESTRATÉGIA DE GESTÃO DE PROCESSOS E DA QUALIDADE**

# Bibliografia Básica

Nogueirol, LOBO, R. Gestão da Qualidade. Editora Saraiva, 2010. [Minha Biblioteca]. Ramos, Maçães, Manuel A. Operações, Qualidade e Controlo de Gestão - Vol. VII. Grupo Almedina, 2017. [Minha Biblioteca].

PRADELLA, Simone, FURTADO, João Carlos, KIPPER,

Liane Mählmann. Gestão de Processos: Da Teoria à Prática.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

ARAUJO, Luis César de, GARCIA, Adriana Amadeu, MARTINES, Simone. Gestão de Processos-Melhores Resultados e Excelência Organizacional. 2ed.. [Minha Biblioteca].

BROCKE, Jan Vom, ROSEMANN, Michael. Manual de BPM: Gestão de Processos de Negócio.. [Minha Biblioteca].

TOLEDO, José de, BORRÁS, Miguel Aires, MERGULHÃO, Ricardo Coser, Silva, Janaina Almeida da C. Qualidade na Educação.Cengage Learning Brasil, 2015. [Minha Biblioteca].

CASAS, Las, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços: Conceitos, Exercícios, Casos Práticos. 6 ed.. [Minha Biblioteca].

JURAN, A. Joseph M.; DeFEO, J. Fundamentos da Qualidade para Líderes. Grupo A, 2015. [Minha Biblioteca].

# GESTÃO DE LOGÍSTICA E OPERAÇÕES

**Bibliografia Básica**

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply Chain. 4ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento.. [Minha Biblioteca].

Souza, NOGUEIRA, Amarildo D. Logística Empresarial, 2ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Nelson, LUDOVICO,. Gestão de produção e logística - 1ª edição. Editora Saraiva, 2013. [Minha Biblioteca].

Mattos, CASTIGLIONI, Bruno Paoleschi, José Antônio D. Introdução à Logística 1ª edição 2017. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca].

Mattos, CASTIGLIONI, José Antonio D. Logística Operacional - Guia Prático. Editora Saraiva, 2013. [Minha Biblioteca].

Nelson, LUDOVICO,. Gestão de produção e logística - 1ª edição. Editora Saraiva, 2013. [Minha Biblioteca].

CASTIGLIONI, José Antonio Mattos. Logística Operacional: Guia Prático.. [Minha Biblioteca].

# FUNDAMENTOS E FINANÇAS

**Bibliografia Básica**

PADOVEZE, Clóvis L. Introdução à Administração Financeira - 2ª Ed..Cengage Learning Brasil, 2013. [Minha Biblioteca].

EHRHARDT, Michael C.; BRIGHAM, Eugene F. Administração financeira:teoria e prática. São Paulo: Cengage, 2012.

BREALEY, Richard A., MYERS, Stewart C., ALLEN, Franklin.Princípios de Finanças Corporativas.. [Minha Biblioteca].

Richard, Brealey,.Princípios de Finanças Corporativas. Grupo A, 2018. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

ROGERS, Steven. Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores. 2ed.. [Minha Biblioteca].

BERK,Jonathan,De MARZO, Peter. Finanças Empresariais..[Minha Biblioteca]. NETO, Assaf, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. 7ed.. [Minha Biblioteca]. Mayo, Herbert B. Finanças Básicas..[Minha Biblioteca].

Lucena, AIUBE, Fernando A. Modelos Quantitativos em Finanças. Grupo A, 2013. [Minha Biblioteca].

# GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Bibliografia Básica

Assef, Roberto. Guia Prático de Formação de Preços. Grupo GEN, 2010. [Minha Biblioteca].

SOUZA, Alceu, CLEMENTE, Ademir. Gestão de custos: aplicações operacionais e estratégicas: exercícios resolvidos e propostos com.. [Minha Biblioteca].

BRUNI, Adriano Leal, Famá, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6 ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

FONTOURA, Fernando Batista Bandeira Da. Gestão de custos: uma visão integradora e prática dos métodos de custeio.. [Minha Biblioteca].

MOWEN, Don R. HANSEN; Maryanne M. Gestão de Custos: Contabilidade e Controle.. [Minha Biblioteca].

SARDINHA, José Carlos . Formação de preço: uma abordagem prática por meio da análise custo-volume-lucro.. [Minha Biblioteca].

BERNARDI, Luiz Antônio. Formação de Preços: Estratégias, Custos e Resultados. 5ed.. [Minha Biblioteca].

Alexy, DUBOIS,. Gestão de Custos e Formação de Preços - Conceitos, Modelos e Ferramentas. Grupo GEN, 2019. [Minha Biblioteca].

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

# Bibliografia Básica

Gonçalves, Paulo. Administração de Materiais. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

DIAS, Marco P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6ed.. [Minha Biblioteca].

Francischini, Floriano do Amaral Gurgel; Paulino G. Administração dos materiais e do Patrimônio. Cengage Learning Brasil, 2013. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

RIBEIRO, Osiris Mendes, LACOMBE, Francisco Masset. Gestão e Controle do Patrimônio: A Contabilidade Prática.. [Minha Biblioteca].

SOUSA, Almir Ferreira de...[et al.]. Planejamento financeiro pessoal e gestão do patrimônio..[Minha Biblioteca].

CASTRO, Rodrigo Rennó Cunha Magalhães. Administração de Recursos Materiais para Concursos.. [Minha Biblioteca].

P., Dias, Marco A. Administração de materiais : princípios, conceitos e gestão, 6ª edição. Grupo GEN, 2009. [Minha Biblioteca].

Almir Ferreira de Sousa...[et al.]. Planejamento financeiro pessoal e gestão do patrimônio. Editora Manole, 2018. [Minha Biblioteca].

# ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS

**Bibliografia Básica**

XAVIER, Carlos Magno S. Gerenciamento de Projetos: Como definir e controlar o escopo do projeto.. [Minha Biblioteca]

Harold, Kerzner,. Gestão de Projetos: As Melhores Práticas. Grupo A, 2020. [Minha Biblioteca] PMI. Gerenciando mudanças nas organizações: um guia de práticas, 1ª edição.. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

CRUZ, Tadeu. Manual para Gerenciamento de Processos de Negócio: Metodologia DOMP™: Documentação, Organização e Melhoria de Processos.. [Minha Biblioteca]

Roberto, GIACON, Fabiana Peixoto; FONTES, Ketilin Modesto; GRAZZIA, A. Metodologia Científica e Gestão de Projetos 1ª edição 2017. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca].

Roque, Rabechini J. O gerente de projetos na empresa, 3ª edição. Grupo GEN, 2011. [Minha Biblioteca].

PAIM, Rafael, et al. Gestão de Processos: Pensar, Agir e Aprender.. [Minha Biblioteca]. Harris, Helm, J. O Poder dos Projetos. Grupo A, 2017. [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR V

**Bibliografia Básica**

Margareth, Diniz,. Inclusão de pessoas com deficiência e/ou necessidades específicas - Avanços e desafios. Grupo Autêntica, 2012. [Minha Biblioteca].

Cirino, Giovanni. A inclusão Social na área Educacional. Cengage Learning Brasil, 2015. [Minha Biblioteca].

Raphael, Jane Nelsen, Steven Foster, A. Disciplina positiva para crianças com deficiência: como criar e ensinar todas as crianças a se tornarem resilientes, responsáveis e respeitosas. Editora Manole, 2019. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Silva, Luciana Aboim Machado Gonçalves D. Mediação de conflitos. Grupo GEN, 2013. [Minha Biblioteca].

da, Silva, Giovani José da; Costa, Anna Maria Ribeiro F. M. Histórias e culturas indígenas na Educação Básica. Grupo Autêntica, 2018. [Minha Biblioteca].

Carlos, FAUSTO,. Os índios antes do Brasil. Zahar, 2000. [Minha Biblioteca].

da, Silva, Paulo Vinicius B. Racismo em livros didáticos - Estudo sobre negros e brancos em livros de Língua Portuguesa. Grupo Autêntica, 2008. [Minha Biblioteca].

Lafer, Celso. A internacionalização dos direitos humanos: Constituição, racismo e relações internacionais. Editora Manole, 2005. [Minha Biblioteca].

# 6º PERÍODO MARKETING DE SERVIÇOS

**Bibliografia Básica**

CASAS, LAS, Alexandre Luzzi. Marketing de Serviços. 6ed.. [Minha Biblioteca].

PETER, J. Paul. Introdução ao Marketing: Criando Valor Para os Clientes. [Minha Biblioteca].

CAMPOMAR, K. Douglas; et al. Princípios de Marketing de Serviços – PLT. 3ed. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

HOFFMAN, K. D., John E. Bateson, Ana Ikeda, Marcos Campomar. Princípios de Marketing de Serviços.. [Minha Biblioteca].

ZEITHAML, Valarie A., BITNER, Mary Jo, GREMLER, Dwayne D. Marketing de Serviços: A Empresa com Foco no Cliente.. [Minha Biblioteca].

FERREL, William M. Pride | O. C. Fundamentos de Marketing: Conceitos e Práticas.. [Minha Biblioteca].

SANDHUSEN, Ricahrd L. Marketing Básico.3 ed.. [Minha Biblioteca].

PIZZINATTO, NadiaKassouf. Marketing focado na cadeia de clientes.. [Minha Biblioteca].

# ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

**Bibliografia Básica**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia, Práticas. 33 ed.. [Minha Biblioteca].

ZACCARELLI, Sérgio B. Estratégia e Sucesso nas Empresas; 2ed.. [Minha Biblioteca]. COSTA, Clovis da. Estratégia de Negócios: Saraiva. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

JOHNSON, Gerry, SCHOLES, Kevan, WHITTINGTON, Richard. Fundamentos de Estratégia: Bookman[Minha Biblioteca].

Boaventura, João Paulo Lara de Siqueira | João Maurício G. Estratégia para corporações e empresas - Teorias atuais e aplicações.. [Minha Biblioteca].

Cavalcanti, Marly, Osvaldo Farah, Luciana Passos (org.). Gestão estratégica de negócios: Estratégias de crescimento e sobrevivência empresarial. 3ed revista e ampliada.. [Minha Biblioteca].

HILL, Charles L. O essencial da administração estratégicA. São Paulo: Saraiva. [Minha Biblioteca].

NEUMEIER, Marty. Zag: A Estratégia nº 1 das Marcas de Sucesso - A Estratégia Número 1 das Marcas de Sucesso.Bookman. [Minha Biblioteca].

# ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

**Bibliografia Básica**

Leal, BRUNI, A. Série Finanças na Prática - Avaliação de Investimentos, 3ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de Investimentos. 3 ed. Atlas [Minha Biblioteca]. BRITO, Paulo. Análise e viabilidade de projetos de investimentos..[Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

SOUZA, Almir de. Avaliação dos investimentos. São Paulo:. Saraiva [Minha Biblioteca]. BRUNI, Adriano Leal, FAMÁ, Rubens. Série Desvendando as Finanças: As Decisões de Investimentos. 4 ed.. [Minha Biblioteca].

Camloffski, Rodrigo .Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas.. [Minha Biblioteca].

Roberto, ANTONIK, L. Matemática financeira: Instrumentos financeiros para tomada de decisão em administração, economia e contabilidade - 1ª Edição. Editora Saraiva, 2012. [Minha Biblioteca].

BROM, LUIZ G. Análise de investimentos e capital de giro. 2ed.. [Minha Biblioteca].

# ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

**Bibliografia Básica**

LEMES Jr., Antonio Barbosa; et al. Administração Financeira: Princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Rio de Janeira: Elsevier, 2010.

Roberto, Ross, Stephen A.; Westerfield, Randolph W.; Jordan, Bradford D.; L. Fundamentos de Administração Financeira. Grupo A, 2013. [Minha Biblioteca].

HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. 12ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

PADOVEZE, Clóvis L. Administração financeira: uma abordagem global.. [Minha Biblioteca]. ROSS, Stephen A., et al. Fundamentos de Administração Financeira.. [Minha Biblioteca] DALCOMUNE, Marcio. Administração Financeira e Orçamentária... [Minha Biblioteca].

Masakazu, HOJI,. Administração Financeira e Orçamentária, 12ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

EHRHARDT, Eugene F. BRIGHAM; Michael C. Administração Financeira: Teoria e prática.. [Minha Biblioteca].

# NEGOCIAÇÃO EMPRESARIAL

**Bibliografia Básica**

DORNELAS, José. Plano de negócios: seu guia definitivo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação Empresarial: Enfoque Sistêmico e Visão Estratégica.. [Minha Biblioteca].

Zenaro, Marcelo .Técnicas de Negociação: Como Melhorar seu Desempenho Pessoal e Profissional nos Negócios.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

DALLEDONNE, Jorge. Gestão Estratégica: Negociação Como Estabelecer Diálogos Convincentes.. [Minha Biblioteca].

FERREIRA, Gonzaga. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade, 2ed.. [Minha Biblioteca].

SARFATI, Gilberto. Manual de negociação.. [Minha Biblioteca].

LEMOS, Flávio. Análise técnica dos mercados financeiros: um guia completo e definitivo dos métodos de negociação de ativos.. [Minha Biblioteca].

Bruce, LEWICKI, Roy J.; SAUNDERS, David M.; B. Fundamentos de Negociação. Grupo A, 2014. [Minha Biblioteca].

# FINANÇAS CORPORATIVAS

**Bibliografia Básica**

Assaf Neto, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor, 7ª edição. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

Ana Paula Cherobim. Administração Financeira. Grupo GEN, 2016. [Minha Biblioteca]. BREALEY, Richard A., MYERS, Stewart C., ALLEN, Franklin. Princípios de Finanças Corporativas..[Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

MATIAS, Alberto (Coord.). Finanças Corporativas de Curto Prazo: A Gestão do Valor do Capital de Giro (V. 1), 2ed.. [Minha Biblioteca].

LUZIO, Eduardo. Finanças Corporativas: teoria e prática. 2 ed. revista e ampliada.. [Minha Biblioteca].

AIUBE, Fernando Lucena. Modelos Quantitativos em Finanças com enfoque em commodities.. [Minha Biblioteca].

Filho, Jorge Ribeiro de T. Mercado de Capitais Brasileiro: uma introdução. Cengage Learning Brasil, 2006. [Minha Biblioteca].

BRUNI, Adriano Leal, FAMÁ, Rubens. As Decisões de Investimentos. 4ed.. [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR VI

**Bibliografia Básica**

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa.4. ed. São Paulo: Atlas, 200. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade.Fundamentos da metodologia científica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

De, SORDI, José O. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa, 1ª edição.. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

Bibliografia Complementar

CARVALHO, Marly Monteiro de. Construindo compeências para gerenciar projetos: teoria e casos. São Paulo: Atlas, 2005

Vinha, BRANCO, Renato Henrique Ferreira; LEITE, Dinah Eluze Sales; JUNIOR,

R. GestãoColaborativa de Projetos. Editora Saraiva, 2016. [Minha Biblioteca].

Laponni, Juan. Projetos de Investimento na Empresa. Grupo GEN, 2007. [Minha Biblioteca]. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados, 5ª edição. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

HAROLD, Kerzner,.Gestão de Projetos: As Melhores Práticas. Grupo A, 2020. [Minha Biblioteca].

# 7º PERÍODO

**GESTÃO DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE NA LOGÍSTICA**

# Bibliografia Básica

LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da Qualidade.. [Minha Biblioteca].

Pacheco, PALADINI, E. Gestão e Avaliação da Qualidade - Uma Abordagem Estratégica. Grupo GEN, 2019. [Minha Biblioteca].

Jason, Christensen, Clayton M.; Grossman, Jerome H.; H. Inovação na Gestão da Saúde. Grupo A, 2008. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte .Gestão da Qualidade na Administração Pública: Histórico, PBQP, Conceitos, Indicadores, Estraté..[Minha Biblioteca].

OLIVEIRA, Otávio José D. Gestão da Qualidade, higiene e segurança na empresa.. [Minha Biblioteca].

NOGUEIROL, LOBO, R. Gestão da Qualidade. Editora Saraiva, 2010. [Minha].

SOUZA, NOGUEIRA, Amarildo D. Logística Empresarial, 2ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

LAS CASAS. Qualidade Total em Serviços: Conceitos, Exercícios, Casos Práticos, 6ª edição. Grupo GEN, 2008. [Minha Biblioteca].

# SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM MARKETING

**Bibliografia Básica**

FREITAG, AUDY, Jorge Luis Nicolas ; BRODBECK, Â. Sistemas de Informação. Grupo A, 2011. [Minha Biblioteca].

REZENDE, denis Alcides ;abreu, Aline França de. Tecnologia da InformaçãoAplicada a Sistemas de Informação Empresariais, 9ª edição. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

Hartline, O. C. Ferrell; Michael D. Estratégia de Marketing - Teoria e Casos: Tradução da 6ª edição norte-americana. Cengage Learning Brasil, 2016. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

KANAANE, Roberto, FIEL FILHO, Alécio, FERREIRA, Maria das (Org.). Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas.. [Minha Biblioteca].

AUDY, Jorge Nicolas, BRODBECK, Freitag. Sistemas de Informação: Planejamento e Alinhamento Estratégico nas Organizações.. [Minha Biblioteca].

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais. 4 ed.. [Minha Biblioteca]. TURCHI, Sandra R. Estratégias de marketing digital e E-commerce.. [Minha Biblioteca] ZENONE, Luiz Claudio. Marketing: conceitos, ideias e tendências.. [Minha Biblioteca].

# ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I

Conforme a temática.

# ADMINISTRAÇÃO DE MERCADO EXTERIOR

**Bibliografia Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração:Edição Compacta.. [Minha Biblioteca]

DIAS, Reinaldo, (org.). Comercio exterior: teoria e gestão. 3ed. São Paulo:Atlas, 2012. SEGRE, German (Org.). Manual prático de comércio exterior. 4 ed.. [MinhaBiblioteca].

# Bibliografia Complementar

Mingone, Rafael. Capitalização de pequenas e médias empresas: como crescer com o mercado de capitais,.. [Minha Biblioteca].

ARAGÃO, José Euzébio de Souza, ESCRIVÃO FILHO, Edmundo (orgs.). Introdução à Administração: Desenvolvimento Histórico, Educação e Perspectivas Profissionais.. [Minha Biblioteca].

Amaru, MAXIMIANO, Antonio C. Teoria Geral da Administração - Da Revolução Urbana à Revolução Digital, 8ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

LUDOVICO, Nelson. Como preparar uma empresa para o comércio exterior.[Minha Biblioteca].

WILLIAMS, Chuck. ADM: Princípios de administração.. [Minha Biblioteca].

# ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS

**Bibliografia Básica**

ELOI, Fabio; et al. Marketing promocional. Rio de Janeiro: Cengage, 2013. CASAS,

Las Casas, Alexandre Luzzi. Administração de vendas, 8ª edição. Grupo GEN, 2005. [Minha Biblioteca].

Idalberto, CHIAVENATO,. Gestão de vendas: uma abordagem introdutória. Editora Manole, 2015. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

MERLO, Edgard Monforte. Administração de Varejo: com foco em casos brasileiros.. [Minha Biblioteca].

FUTRELL, Charles M. Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão. 2ed.. [Minha Biblioteca].

CASAS, Las, Alexandre Luzzi .Técnicas de vendas. 4ed.. [Minha Biblioteca].

CASTRO, Alberto, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava; CÔNSOLI, M. Administração de Vendas, 2ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

LADEIRA, Wagner; S. Merchandising & Promoção de Vendas. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

# PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Bibliografia Básica**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho de. Planejamento Estratégico: Conceitos- Metodologia-Práticas. 34ed.. [Minha Biblioteca].

ANDRADE, Armando de. Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle, 2ed.. [Minha Biblioteca].

CRUZ, Tadeu. Atlas, Equipe. Planejamento Estratégico. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

PEREIRA, Maurício Fernandes, Neis, Dyogo. Planejamento Estratégico: A Contribuição da Estrutura Organizacional para o Processo de Implement.. [Minha Biblioteca].

KUAZAQUI, Edmir. Planejamento Estratégico..[Minha Biblioteca].

ANDRADE, Arnaldo R. Planejamento Estratégico - Formulação, Implementação e Controle, 2ª edição. Grupo GEN, 2016. [Minha Biblioteca].

CRUZ, Tadeu. Manual de Planejamento Estratégico.. [Minha Biblioteca].

FISCHMANN, Adalberto Américo, Almeida, Martinho Isnard Ribeiro de. Planejamento estratégico na prática. 2ed.. [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR VII

**Bibliografia Básica**

ANDRADE, LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina D. Metodologia Científica, 7ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

GIL, Antônio Carlos, Como elaborar projetos de pesquisa.4 edição. São Paulo: Atlas, 2007. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Mariana de Andrade. Fundamentos da metodologia científica. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 2007.

# Bibliografia Complementar

CARVALHO, Marly Monteiro de. Construindo competências para gerenciar projetos: teorias e casos. São Paulo: Atlas, 2005.

MONTEIRO, CARVALHO, M. Fundamentos em Gestão de Projetos - Construindo Competências para Gerenciar Projetos. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

JUGEND, Daniel. Gestão de Projetos. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

CAMARGO, Marta. Gerenciamento de Projetos. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca]. MAXIMIANO, A. C. Amaru. Administração de projetos: transformando idéias em resultados. 2 edição. São Paulo: Atlas, 2002.

# 8º PERÍODO MERCADO DE CAPITAIS

**Bibliografia Básica**

LUZ, RODRIGO. Série Provas & Concursos - Relações Econômicas Internacionais e Comércio Internacional. Grupo GEN, 2015. [Minha Biblioteca].

FILHO, Jorge Ribeiro de T. Mercado de Capitais Brasileiro: uma introdução.. [Minha Biblioteca].

MINGONE, Rafael. Capitalização de pequenas e médias empresas: como crescer com o mercado de capitais.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

FERREIRA, Roberto G. Matemática Financeira Aplicada: Mercado de Capitais, Análise de Investimentos, Finanças Pessoais .. [Minha Biblioteca].

SANTOS, Alexandre dos. Mercado de capitais [Minha Biblioteca].

JUNIOR, SOUZA, Francisco de. Série GVLAW: Direito, gestão e prática: mercado de capitais,. [Minha Biblioteca].

JAKOBI, Karin Bergit, Ribeiro, Marcia Carla Pereira .A análise econômica do direito e a regulação do mercado de capitais.. [Minha Biblioteca].

LIMA, PINHEIRO, J. Mercado de Capitais. Grupo GEN, 2019. [Minha Biblioteca].

# NEGÓCIOS FINANCEIROS INTERNACIONAIS

Bibliografia Básica

MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 14ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LUDOVICO, Nelson. Mercados e Negócios Internacionais... [Minha Biblioteca]. ROGERS, Steven. Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores. 2ed.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

BROCKE, Jan Vom, ROSEMANN, Michael. Manual de BPM: Gestão de Processos de Negócio.. [Minha Biblioteca].

BERNARDI, Luiz Antonio .Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação, 2ed.. [Minha Biblioteca].

PMI. Análise de negócios para profissionais: um guia de práticas,... [Minha Biblioteca]. BUCHSBAUM, Paulo, Marcio Buchsbaum. Negócios S/A: Administração na Prática.. [Minha Biblioteca].

BIAGIO, Antonio Luiz Arnaldo; B. Plano de Negócios: Estratégia para Micro e Pequenas Empresas. Editora Manole, 2012. [Minha Biblioteca].

# ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II

Conforme a temática.

# GERENCIAMENTO DO ATACADO E VAREJO

**Bibliografia Básica**

CASAS, Alexandre Luzzi Las . Marketing de Varejo. 5ed.. [Minha Biblioteca].

MERLO, Edgard Monforte. Administração de Varejo: com foco em casos brasileiros.. [Minha Biblioteca].

ROCHA, Marcos,. Coleção marketing em tempos modernos - Varejo. Editora Saraiva, 2018. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

MONFORTE, MERLO, E. Administração de Varejo - com foco em casos brasileiros. Grupo GEN, 2011. [Minha Biblioteca].

PARENTE, Juracy, LIMEIRA, Tânia V., BARKI, Edgard. Varejo para a Baixa Renda..[Minha Biblioteca].

BALLOU, Ronald H. Gerenci

amento da Cadeia de Suprimentos: Logística Empresarial.. [Minha Biblioteca].

Martha, GABRIEL,.Marketing na Era Digital - Conceitos, Plataformas e Estratégias. Grupo GEN, 2020. [Minha Biblioteca].

Poser, Denise V. Marketing de relacionamento: maior lucratividade para empresas vencedoras. Editora Manole, 2005. [Minha Biblioteca].

# FINANÇAS, ORÇAMENTOS PÚBLICOS E ÓRGÃOS DE CONTROLE

**Bibliografia Básica**

MASAKAZU, HOJI;. Orçamento empresarial. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca]. FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial:Planejamento e Controle Gerencial. 6ed.. [Minha Biblioteca].

FERNANDES, Andressa Guimarães T. Royalties do petróleo e orçamento público: Uma nova teoria.. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

LOCHAGIN, Gabriel L. A execução do orçamento público Flexibilidade e orçamento impositivo..[Minha Biblioteca].

BRITO, Osias. Guia prático de economia e finanças. Editora Saraiva, 2016. [Minha Biblioteca].MATIAS-PEREIRA, José. Finanças Públicas. 7ed.. [Minha Biblioteca].

MARQUES, Euvaldo. Finanças Públicas:Administração Financeira e Orçamentária.. [Minha Biblioteca].

COSTA, Gameiro, António Ribeiro; Costa, Belmiro Moita da; Costa, Nuno Moita D. Finanças Públicas. Grupo Almedina, 2018. [Minha Biblioteca].

# PROJETO INTEGRADOR VIII

**Bibliografia Básica**

ANDRADE, LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina D. Metodologia Científica, 7ª edição. Grupo GEN, 2017. [Minha Biblioteca].

GIL, Antônio Carlos, Como elaborar projetos de pesquisa.4 edição. São Paulo: Atlas, 2007. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Mariana de Andrade. Fundamentos da metodologia científica. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 2007.

# Bibliografia Complementar

CARVALHO, Marly Monteiro de. Construindo competências para gerenciar projetos: teorias e casos. São Paulo: Atlas, 2005.

MONTEIRO, CARVALHO, M. Fundamentos em Gestão de Projetos - Construindo Competências para Gerenciar Projetos. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

JUGEND, Daniel. Gestão de Projetos. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

CAMARGO, Marta. Gerenciamento de Projetos. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca]. MAXIMIANO, A. C. Amaru. Administração de projetos: transformando idéias em resultados. 2 edição. São Paulo: Atlas, 2002.

# OPTATIVAS

**Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**

# Bibliografia Básica

QUADROS, Ronice M. de. Educação de Surdos. Grupo A, 2011. [Minha Biblioteca].

Becker, QUADROS, Ronice Müller de ; KARNOPP, L. Língua de Sinais Brasileira. Grupo A, 2011. [Minha Biblioteca].

Morais, Carlos Eduardo L. Libras. Grupo A, 2019. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Margareth, Diniz,. Inclusão de pessoas com deficiência e/ou necessidades específicas - Avanços e desafios. Grupo Autêntica, 2012. [Minha Biblioteca].

Rebello, QUADROS, Ronice Müller ; CRUZ, C. Língua de Sinais. Grupo A, 2011. [Minha Biblioteca].

M., Quadros, R. Língua de Herança. Grupo A, 2017. [Minha Biblioteca].

Corcini, Lopes, M. Surdez & Educação. Grupo Autêntica, 2007. [Minha Biblioteca].

Cirino, Giovanni. A inclusão Social na área Educacional. Cengage Learning Brasil, 2015. [Minha Biblioteca].

# Estratégia Empresarial no Mercado Farmacêutico Bibliografia Básica

AAKER, David A. Administração estratégica de mercado. Porto Alegre: Bookman, 2001.

HITT, Michael A., IRELAND, R. Duane, HOSKISSON, Robert E. Administração Estratégica. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002.

Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial & Vantagem Competitiva: Como Estabelecer, Implementar e Avaliar, 9ª edição. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

CORRER, F Cassyano J.; OTUKI, M. APrática Farmacêutica na Farmácia comunitária. Grupo A, 2013. [Minha Biblioteca].

Michelle Silva Nunes ... [. Guia de boas práticas em farmácia hospitalar 2a ed.. Editora Manole, 2020. [Minha Biblioteca]..

Polacow, CAVALLINI, Míriam Elias; BISSON, M. Farmácia Hospitalar: um Enfoque em Sistemas de Saúde. Editora Manole, 2010. [Minha Biblioteca].

Berton, FERNANDES, Bruno Henrique Rocha ; BERTON, Luiz H. Administração estratégica: Da competência empreendedora à avaliação de desempenho - 2ª Edição. Editora Saraiva, 2012. [Minha Biblioteca].

de, BELMIRO, Luiz Alberto Gravina; OLIVEIRA, Joaquim Francisco Cavalcante de; AZEVEDO, Solange C. Administração Estratégica, 3ª edição. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

# Negociação para Farmacêuticos

**Bibliografia Básica**

CAMPOS, A. de Gestão de compras e negociação - processos, uso da tecnologia da informação, licitações e aquisições no terceiro setor - 1ª edição. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca].

Gilberto, SARFATI,. Manual de negociação. Editora Saraiva, 2010. [Minha Biblioteca]. Zenaro, Marcelo. Técnicas de Negociação: Como Melhorar seu Desempenho Pessoal e Profissional nos Negócios. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Jorge, DALLEDONNE,. Série Gestão Estratégica - Negociação - Como Estabelecer Diálogos Convincentes. Grupo GEN, 2009. [Minha Biblioteca].

Gonzaga, Ferreira,. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade, 2ª edição. Grupo GEN, 2012. [Minha Biblioteca].

PMI. Análise de negócios para profissionais: um guia de práticas, 1ª edição.. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

José, DORNELAS,. Plano de negócios, seu guia definitvo - 2ª Edição. Editora Empreende, 2016. [Minha Biblioteca].

Maróstica, José Antônio Rosa | E. Modelos de Negócios: Organizações e gestão. Cengage Learning Brasil, 2016. [Minha Biblioteca].

# Gestão de E-commerce

**Bibliografia Básica**

Chernioglo, Dennis Vincent Reade, Marcos Rocha, Sérgio Luis Ignácio de Oliveira,

A. Marketing B2B. Editora Saraiva, 2016. [Minha Biblioteca].

Franco, JR., Carlos F. E-business na Infoera - O Impacto da Infoera na Adminsitração de Empresas, 4ª edição. Grupo GEN, 2006. [Minha Biblioteca]..

Tarcísio, TEIXEIRA,. Comércio Eletrônico - conforme o marco civil da internet e a regulamentação do e-commerce no Brasil, 1 ª edição.. Editora Saraiva, 2015. [Minha Biblioteca].

# Bibliografia Complementar

Tanaka, Edmir Kuazaqui | Luiz Carlos T. Marketing e gestão estratégica de serviços em saúde. Cengage Learning Brasil, 2007. [Minha Biblioteca].

R., TURCHI, S. Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce, 2ª edição. Grupo GEN, 2018. [Minha Biblioteca].

David, TURBAN, Efraim ; SHARDA, Ramesh ; ARONSON, Jay E. ; K. Business Intelligence. Grupo A, 2009. [Minha Biblioteca].

Luzzi, LAS CASAS, A. Administração de Marketing, 2ª edição. Grupo GEN, 2019. [Minha Biblioteca]..

Speh, Michael D. Hutt, Thomas W. B2B: Gestão de Marketing em Mercados Industriais e Organizacionais – Tradução da 10ª edição norte-americana. Cengage Learning Brasil, 2018. [Minha Biblioteca].

# Gestão de Drogarias e Farmácias

**Bibliografia Básica**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial & Vantagem Competitiva: Como Estabelecer, Implementar e Avaliar, 9ª edição. Grupo GEN, 2014. [Minha Biblioteca].

CARREIRA,Dorival.Organização,SistemaseMétodos:ferramentas pararacionalizarasrotinasdetrabalhoeaestruturaorganizacional da empresa. Editora Saraiva,2009.

DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. Ed. Atlas S.A. – São Paulo. 2010.

# Bibliografia Complementar

LONGENECKER, Justin G., MOORE, Carlos W., PETTY, J. William., PALICH, Leslie E. Administração de pequenas empresas. São Paulo:Thomson Learning, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos – fundamentos básicos. Manole, 2009.

Henrique, GRANEMANN, Sérgio Ronaldo; ROCHA, C. Gestão De Instituições Privadas De Ensino Superior. Grupo GEN, 2003. [Minha Biblioteca].

MORAES, Márcia Vilma G. de Sistema de Gestão - Princípios e Ferramentas. Editora Saraiva, 2019. [Minha Biblioteca].

Pablo, Bes,. Gestão de processos educacionais não escolares. Grupo A, 2020. [Minha Biblioteca].

# ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS À FORMAÇÃO

# Estágio curricular supervisionado

O propósito da Faculdade ICTQ/PGE por meio do Estágio Supervisionado do curso de Administração em EAD será o de construir um meio eficaz para a consecução de

atividades práticas que possibilite, simultaneamente: avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula; ajudar os acadêmicos na aplicação e fixação dos conteúdos teóricos; capacitar os acadêmicos para o futuro exercício da profissão; materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a instituição cumpra com sua função social; respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.

Contudo, as modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico, atendido as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso, serão: estágio obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso; e estágio não-obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

# Composição: total de 300 horas, distribuídas da seguinte forma:

Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório – 300 horas:

Nesta etapa deverá ser realizado o Relatório de Estágio, contemplando as seguintes atividades:

Cumprimento de programa, previamente aprovado, de execução de atividades relativas à constituição de empresas e estabelecimentos comerciais, sociedades civis e sociedades cooperativas, implantação de sistemas de gestão de pessoal, com registro de empregados, elaboração de folha de pagamento, rescisões contratuais, incluindo todas as obrigações principais e acessórias, seja de estabelecimentos comerciais, sociedades civis e sociedades cooperativas, implantação de sistemas fiscais e tributários, registro e controle de estoques; gestão do patrimônio e processos; implantação de sistemas de custos (comercial, industrial e serviços); incluindo todas as obrigações principais e acessórias, seja de estabelecimentos comerciais, sociedades civis e sociedades cooperativas, execução de atividades relativas à implantação de sistemas de administração; administração integrada elaboração das demonstrações contábeis obrigatórias e auxiliares, com desenvolvimento teórico e prático, com apresentação final de relatório de estágio em forma de portfólio.

# Forma de apresentação:

Ao final da disciplina, o aluno deverá enviar por meio do Portal virtual relatórios das atividades desenvolvidas para apreciação e avaliação do desempenho pelo professor da disciplina de Estágio.

Orientação: a orientação do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração a distância é realizada pelo acompanhamento do Professor da Disciplina. Cabe a este Professor/Tutor:

1. Acompanhar e orientar as atividades de estágio do aluno no ambiente virtual de aprendizagem;
2. Acompanhar e orientar as atividades dos alunos na Unidade Concedente, durante o período de realização do estágio, através de relatórios e/ou formulários específicos, disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem;
3. Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório com o PPC do curso;
4. Participar ativamente do processo ensino/aprendizagem do aluno (a), corresponsabilizando-se pelas orientações e avaliações;
5. Relacionar bibliografias de acordo com as necessidades evidenciadas pelos estagiários;
6. Contribuir para a integração da Faculdade ICTQ/PGE e Unidade Concedente;
7. Executar o programa estabelecido no regulamento específico do curso.

# Da Supervisão Local da Unidade Concedente do Estágio, compete:

1. Acompanhar a realização do estágio, orientando os estagiários em suas atividades, bem como desenvolver processos de intervenção para aprimorar a qualidade das ações do profissional em formação;
2. Avaliar ao longo do processo o desempenho dos estagiários, através de relatórios e/ou formulários específicos.

# Parcerias e Convênios:

É autorizado o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório no Curso de Administração à distância, com a celebração de Convênio entre a instituição de direito

público e/ou privado e a Faculdade e Termo de Compromisso celebrado entre o estagiário e a instituição de direito público e/ou privado. O Convênio e o Termo de Compromisso são documentos obrigatórios para a realização do Estágio Curricular Supervisionado em Administração. O Termo de Compromisso, assim como as atividades dele decorrentes, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa auxílio, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre o estagiário e a instituição de direito público e/ou privado, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária.

# Avaliação do Estágio Obrigatório:

A avaliação do estagiário (a) ocorrerá de forma contínua, permanente e progressiva durante todo o desenvolvimento de estágio, a partir do ambiente virtual de aprendizagem. O acompanhamento de estágio será feito pelo Professor/Tutor da disciplina e pelo Supervisor de Estágio da Unidade Concedente, observando os seguintes itens:

1. Relatórios parciais elaborados pelo estagiário (a) e postados no ambiente virtual de aprendizagem;
2. Relatório final elaborado pelo estagiário (a) e postado no ambiente virtual de aprendizagem.

Para aprovação no Estágio Curricular Supervisionado em Administração a distância, o aluno deverá obter conceito APROVADO em todos os relatórios conforme análise do Professor da disciplina de estágio.

As atividades do Estágio Curricular Supervisionado culminarão com a elaboração do “Relatório de Estágio Curricular Supervisionado”. A conclusão da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado se dará depois de emitido conceito pelo Professor da disciplina de estágio.

# Atividades Complementares

Além das disciplinas teóricas e das disciplinas práticas, ditas "laboratoriais", formatadas em um padrão de turma/docente/aula semanais, serão previstas atividades complementares, visando propiciar ao aluno a oportunidade de realizar uma trajetória autônoma e particular, no desenvolvimento do currículo.

As atividades complementares permearão todo o currículo do curso, dando-lhe maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade. Serão caracterizadas como seminários, palestras, mesas redondas, debates, etc., dentre muitas outras formas que colabore para o enriquecimento do currículo do curso e contemple o perfil traçado do profissional. Favorecerá o aluno numa participação ativa em atividades extracurriculares, que complementarão seu conhecimento e o ajudarão a construí-lo de uma forma mais eclética e criativa, a partir de um estreitamento das relações com conteúdo das disciplinas que estarão sendo cursadas, de outros que ainda não foram estudados/abordados nos currículos e inclusive de assuntos emergentes nas áreas de atuação da Faculdade ICTQ/PGE que merecem ser abordados e debatidos com profissionais, empresários, professores, sindicatos, associações e outros.

Esse exercício de participação permitirá ao aluno ir aprendendo a se expressar nos eventos, com apresentação de trabalhos ou outros tipos de intervenções, assim como proporcionará maior envolvimento e estreitamento das relações com alunos de outros períodos, formando um curso harmônico e coeso. A formação do aluno, nesse sentido, não ficará restrita a sala de aula, com atividades estanques, mas poderá interagir criativamente com outros contextos e ajudará a desenvolver habilidades que podem contribuir para a formação do seu perfil profissional.

As atividades complementares serão desenvolvidas em três níveis: como instrumento de integração e conhecimento do aluno da realidade social, econômica e do trabalho de sua área/curso; como instrumento de iniciação científica e ao ensino; e como instrumento de iniciação profissional.

A responsabilidade pela normatização das atividades complementares será de competência do colegiado de curso, em coerência com as diretrizes estabelecidas pela Faculdade e com as do MEC. As atividades complementares serão computadas no sistema de horas, para efeito de integralização do total previsto para o curso.

As atividades complementares e as modalidades admitidas serão divulgadas pela direção e coordenação do curso, a fim de permitir a sua livre escolha pelo aluno. As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios que possibilitam o reconhecimento, por intermédio de avaliação do Colegiado de Curso e das Coordenações, das habilidades, conhecimentos e competências do aluno, compreendidas, inclusive, aquelas adquiridas fora do âmbito da Faculdade, incluindo cursos, estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, e interdisciplinares, especialmente no tocante às

relações profissionais, nas ações de iniciação científica e de ensino que associam teoria e prática e nas ações de extensão desenvolvidas juntamente à comunidade.

Elas têm como principal objetivo estimular a participação dos alunos em experiências diversificadas que possam contribuir para a sua formação profissional, cuja realização é indispensável à colação de grau.

# Cumprimento das Atividades Complementares

Para atender o cumprimento das 200 (duzentas) horas de atividades complementares, a Faculdade aproveitará atividades realizadas pelo aluno, vinculadas à sua formação, visando à complementação dos conteúdos ministrados e/ou à atualização permanente dos alunos acerca de temas emergentes ligados a administração e negócios.

Será considerado pela faculdade como atividades complementares à realização de projetos de extensão; viagens de estudo; palestras; seminários ou fóruns; módulos temáticos etc.

As atividades complementares não substituem o ensino presencial, principalmente em relação aos conteúdos profissionalizantes. O aluno deverá necessariamente optar no mínimo, por três diferentes espécies de atividades complementares.

A Coordenação do Curso, em conjunto com o docente encarregado de coordenar as atividades complementares, poderão estabelecer um cronograma próprio para a realização das atividades de um determinado período, estipulando datas de realização e reorientando- as de acordo com as necessidades teórico-práticas.

O acadêmico deverá requerer a averbação das atividades complementares, através da entrega do relatório ou comprovante apropriado, devidamente preenchido, junto ao docente responsável pelas atividades complementares, que se encarregará de arquivar a documentação junto à Secretaria Geral, para que esta proceda ao devido registro, inclusive no Histórico Escolar do aluno.

# Prática (laboratório) A estrutura do Laboratório

O Laboratório disporá de toda infraestrutura com a implantação de um sistema

automatizado contemplando a administração, faturamento, financeiro, gerencial e pessoal, que será contratado ou disponibilizado por uma empresa do ramo, para a execução das

diversas fases das práticas, que será orientado pelo professor da disciplina e acompanhado por monitores/tutores na elaboração e desenvolvimento das diversas atividades práticas.

O sistema automatizado estará disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem para o desenvolvimento das disciplinas.

Os trabalhos que serão desenvolvidos nas respectivas disciplinas de Prática, além de prático, serão também descritivos, abrangendo desde a constituição de uma empresa optante pelo lucro real ou presumido, a ser escolhido pelo aluno e aplicado em um dos ramos, seja comercial, industrial, rural ou de serviços, com registros dos atos e fatos administrativos até a confecção das demonstrações contábeis ou financeiras incluindo suas análises e auditoria.

# Monitores do Laboratório

Em cada turma de Prática, terá um monitor/tutor, indicado pelo Professor da disciplina, em conjunto com o Coordenador de Curso.

É de competência do monitor do Laboratório:

* Orientar os alunos na prática em Laboratório;
* Manter informado o Professor sobre a atuação de cada aluno;
* Orientar os alunos sobre possíveis alternativas para soluções de dificuldades e problemas relacionados à Prática;
* Acompanhar o desenvolvimento das atividades práticas no Laboratório;
* Orientar os alunos na elaboração das atividades da disciplina.

# ÓRGÃOS COLEGIADOS

A composição e funcionamento do colegiado de curso têm previsão regimental e regulamentação própria, as quais se comprovam através de documentos oficiais da Instituição.

As instâncias coletivas de deliberação e discussão de questões inerentes ao desenvolvimento e busca de excelência do curso irão contar com o Núcleo docente estruturante NDE, Colegiado de Curso e Congregação, além de reuniões com todos os professores. Todas as reuniões são devidamente documentadas e repassadas ao grupo de professores do curso.

A Faculdade é administrada por órgãos Congregação, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado Geral, órgãos de apoio e outros serviços destinados a complementar as atividades da Faculdade, na forma de seu Regimento. Esses órgãos podem ser divididos de acordo com a sua missão, competências e atribuições regimentais.

# Atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração em EAD da Faculdade ICTQ/PGE, atenderá em sua plenitude às atribuições acadêmicas decorrentes de sua criação e atuação. É composto por cinco docentes vinculados ao curso, com significativa atuação profissional e de magistério, possuindo amplo conhecimento da concepção da proposta pedagógica do curso.

O perfil do Núcleo Docente Estruturante do curso é coerente com o PPC, bem como, detentor de visões empreendedoras, analítica, crítica e ética da área profissional direta ou indiretamente ligada à atividade do setor e à macro área de concentração profissional.

Os professores indicados para o NDE do curso são suficientes em número e reúnem competências associadas a todos os componentes da estrutura curricular. Sua dedicação é adequada à proposta do curso para garantir o bom nível de interação entre discentes e docentes. Os professores possuem qualificações adequadas às atividades que desenvolvem e para as quais foi recrutado, levando-se em consideração as características regionais da localidade do curso, bem como a concepção pedagógica proposta.

A competência global dos docentes, pertencentes ao NDE, pode ser inferida de fatores como qualificação acadêmica, experiência docente, habilidade para a comunicação, entusiasmo para o desenvolvimento de estratégias educacionais mais efetivas, participação em sociedades educacionais e técnico-científicas, exercício efetivo de atividades educacionais, em áreas compatíveis com as do ensino nos programas dos cursos.

O NDE possui atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação na concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, atualização e revitalização do Projeto Pedagógico do curso e tem por finalidade elaborar a política de ensino, pesquisa e extensão contemplados no PPC, e acompanhar a sua execução.

# Atuação do Coordenador

Compete à coordenação administrar o curso de maneira que viabilize o processo educacional a que se propõe. Há a disponibilidade de carga horária satisfatória para a execução das atividades pertinentes à função, sendo elas, de assessoramento pedagógico ao professor, orientação didático-pedagógica ao discente, planejamento e execução das políticas educacionais do curso, supervisão das atividades extras sala de aula, assim como a elaboração e despacho de documentos oficiais e de normatização, sempre em consonância com as políticas institucionais e com a legislação pertinente, bem como em sintonia com o Colegiado do Curso.

# Articulação da gestão do curso com a gestão institucional e Acompanhamento da Evasão

A articulação da gestão do curso com a gestão institucional se dará mediante o desenvolvimento das seguintes ações:

* Realização de reuniões com os professores do curso antes do início de cada semestre para discussão dos planos de ensino das disciplinas: dados de identificação, ementários, objetivos, conteúdos programáticos, metodologia de ensino-aprendizagem, metodologia de avaliação, bibliografias e cronograma;
* Levantamento junto aos registros acadêmicos da frequência, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, dentre outros aspectos, com o intuito de acompanhar o desempenho do discente;
* Levantamento junto aos docentes dos níveis de facilidades e dificuldades encontradas na administração das aulas;
* Promoção de reuniões com profissionais da área, dos setores público e privado da região;
* Realização sistemática de reuniões com os representantes estudantis em conjunto com os líderes de cada período do curso. Realização de avaliações sistemáticas do desempenho docente e discente, tanto de cunho quantitativo quanto qualitativo.
* Revisão sistemática do projeto pedagógico do Curso como um todo com a participação dos segmentos envolvidos no processo, tanto do âmbito interno como externo;
* Revisão sistemática dos procedimentos acadêmicos e administrativos utilizados pelo curso;
* Revisão dos meios de comunicação utilizados para os públicos internos e externos;
* Organização de atividades extracurriculares para promover a integração do corpo docente e discente, bem como, para complementar a aprendizagem dos alunos, com conhecimentos não programados no currículo que podem ser programados, por exemplo, em forma de seminários, *workshops,*etc;
* Realização de avaliações sistemáticas dos conteúdos ministrados em cada período no final do semestre;
* Coordenação da matrícula e supervisionar o trabalho de orientação acadêmica;
* Articulação das atividades acadêmicas desenvolvidas para o curso no sentido de propiciar a melhor qualidade do ensino;
* Coordenação da programação do horário de provas finais junto aos respectivos departamentos.

Com a ampliação do acesso e diversificação do perfil dos estudantes, a Faculdade ICTQ/PGE, vê necessária a criação de novas demandas e novos desafios, tanto em termos acadêmicos quanto no que diz respeito à necessidade de maiores investimentos para a manutenção, com qualidade, das atividades de ensino, iniciação científica e extensão que visem a permanência do estudante.

Muitos dos estudantes possuem carências básicas e dificuldades em se manter na faculdade, aumentando a evasão e certamente afetando as metas de formação de recursos humanos, criando um efeito de retroalimentação negativa para a sociedade. Por isso a Faculdade ICTQ/PGE entende que há que se diminuir a evasão e melhorar as condições de permanência na faculdade, reforçando as políticas de apoio dos discentes como elucidadas acima com vistas a:

1. – Promover iniciativas, projetos e ações que garantam a permanência do estudante, a continuidade dos estudos evitando a evasão;
2. - Manutenção do sistema de controle de evasão por meio do sistema da instituição, que permita à área administrativa e acadêmica o acompanhamento periódico dos índices, a fim

de definir e implementar processos e ações corretivas e preventivas que permitam a redução dos índices de evasão;

1. – Oferecimento de cursos de nivelamento através do Programa de Nivelamento dos cursos de graduação presencial/online, considerando a necessidade de se implementarem iniciativas, de natureza acadêmica, voltadas a contribuir para a minimização dos índices de reprovação e/ou evasão de estudantes matriculados nos cursos de graduação, especialmente nas séries iniciais desses cursos;
2. – Uso do banco de dados desenvolvidos pela CPA como estatísticas internas sobre os índices de retenção e evasão.

# Funcionamento do Colegiado de Curso

A composição e funcionamento do colegiado de curso têm previsão regimental e regulamentação própria, as quais se comprovam através de documentos oficiais da Instituição. Destaca-se que a constituição e as atribuições do colegiado conferem excelente representatividade e importância nas decisões sobre os assuntos acadêmicos.

As instâncias coletivas de deliberação e discussão de questões inerentes ao desenvolvimento e busca de excelência do curso contam com o Núcleo docente estruturante NDE, Colegiado de Curso e Congregação, além de reuniões com todos os professores. Todas as reuniões serão devidamente documentadas e repassadas ao grupo de professores do curso.

A Faculdade é administrada por órgãos Congregação, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado Geral, órgãos de apoio e outros serviços destinados a complementar as atividades da Faculdade, na forma de seu Regimento. Esses órgãos podem ser divididos de acordo com a sua missão, competências e atribuições regimentais.

A Coordenação do curso é a unidade básica da estrutura da Faculdade para todos os efeitos de organização acadêmica, administrativa, didático-científica e administração de pessoal, sendo integrado pelo coordenador e o colegiado do curso. O colegiado do curso reúne-se em separado, ordinariamente, em datas fixadas em calendário acadêmico e extraordinariamente quando convocados pelo coordenador ou a requerimento de um terço de seus membros. O Colegiado de Curso será integrado pelos seguintes membros:

* O Coordenador do Curso, que o preside;
* Quatro representantes do corpo docente do curso, com mandato de dois anos, podendo haver recondução;
* Um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de 01 (um) ano, sem direito a recondução.

Ao Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

* O Colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos no Regimento;
* O presidente do Colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
* As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
* As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
* Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
* É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 horas.

Compete ao Colegiado de Curso:

* Deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e as normas fixadas pela Congregação;
* Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas ou unidades curriculares;
* Emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final da Congregação;
* Pronunciar-se, em grau de curso, sobre aproveitamento e adaptação de estudos, assim como sobre aceleração e recuperação de estudos;
* Opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
* Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
* Promover a avaliação periódica do curso; e
* Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

# Equipe Multidisciplinar: NEAD

Devido a sua especificidade um setor responsável pelo desenvolvimento das atividades acadêmico-administrativas dos cursos da modalidade à distância (EAD), trata-se de uma equipe multidisciplinar que implantada sob a denominação de Núcleo de Educação a Distância (NEaD). O NEaD possui infraestrutura exclusiva, e composta de profissionais de diferentes formações possibilitando desta forma o pleno desenvolvimento das atividades da modalidade a distância no âmbito das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão de um modo geral.

# DO CORPO DOCENTE

# Titulação do Corpo Docente

Todo corpo docente do curso de Administração da Faculdade ICTQ/PGE possui formação em pós-graduação *lato sensu* e/ou *stricto sensu*.

# Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo docente do curso de Administração atende à Resolução n.º 01/CONAES de 17 de junho de 2010, sendo composto por 5 docentes com atuação no curso, sendo 01 docente em regime de tempo parcial e 4 docentes em regime de tempo integral. Além disso, todos os integrantes do NDE possuem titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu.*

Coordenador do Curso, do NDE e do Colegiado: Profª Ma. Márcia Helena de Castro. Membros do NDE do Curso de Administração EAD:

Prof. Dra. Ana Júlia Rodrigues do Nascimento Prof. Me. Rogeh Alves Bueno

Prof. Ma. Marcela Iossi Nogueira

Prof. Me. Vinícius Oliveira Seabra Guimarães

# Regime de trabalho da coordenação

O regime de trabalho da coordenação do curso de graduação em Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGEQ, corresponde a 40 (quarenta) horas semanais focadas para gestão e coordenação do curso.

# Experiência do Coordenador do Curso de Graduação em Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE

O Curso será coordenado pela (o) professora Ma. Márcia Helena de Castro. Graduada em Administração pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás, e mestrado em Gestão Organizacional pela Universidade Federal de Goiás. Atua como professora na Faculdade CGESP em várias disciplinas que versam sobre Teoria da Administração, Planejamento Estratégico, Mercadológica, Marketing, dentre outros.

Possui experiência no Ensino EAD da Universidade Federal de Goiás, como professora, orientadora acadêmica e orientação de TCC, nos cursos de Graduação em Administração Pública, Especialização em Ensino Interdisciplinar sobre Infância e Direitos Humanos, e Especialização em Direitos Humanos da Criança e do Adolescente.

# Regime de trabalho

Os professores serão contratados, sob o regime da legislação trabalhista, para jornadas semanais de trabalho, que variam tendo em vista as características das disciplinas e do profissional selecionado. Os docentes a serem contratados deverão possuir experiência profissional em docência do ensino superior e em EAD dentro das suas formações acadêmicas.

Na distribuição da jornada horária dos professores estão incluídas, além das tarefas de ministração de aulas, preparação, aplicação e correção de provas, testes ou exames, tempo para orientação discente, participação em projetos de pesquisa e extensão em atividades culturais, gestão acadêmica, orientação de trabalho de conclusão, de curso de estagiários e participação em programas de capacitação docente.

O valor de remuneração da hora-aula é compatível ao praticado na região onde a instituição está inserida. O plano de carreira docente disciplina o recrutamento, a seleção,

a admissão, a promoção e a dispensa do professor, que está sujeito, ainda, às normas regimentais.

A Faculdade, por meio de um plano de capacitação de recursos humanos, desenvolve programas de pós-graduação, próprios ou em convênio com outras IES, objetivando atualizar, aperfeiçoar e capacitar seus professores e pessoal não docente. A instituição, visando à boa formação do Enfermeiro, tem o compromisso de contratar um corpo docente qualificado, que atenda às exigências do mercado e da legislação do MEC, assim, será formado por professores com titulação de doutores, mestres e especialistas.

A sua comprovada experiência na área do curso e suas habilitações são fundamentais ao bom êxito das atividades.

Para desempenhar com qualidade suas funções, os docentes devem:

* Construir conhecimentos, competências, habilidades e atitudes, previstas para atuação na educação superior;
* Estar consciente de que sua formação deve contemplar os diferentes âmbitos do conhecimento profissional de sua área de atuação;
* Entender que a seleção dos conteúdos do curso deve orientar-se pelas diretrizes e orientações previstas neste Projeto Pedagógico e ir além do ensino no *stricto sensu*, buscando identificar as necessidades dos alunos para que se garantam os conteúdos necessários às diferentes etapas da aprendizagem;
* Saber tratar os conteúdos ministrados no curso, de modo articulado com outros conteúdos e estratégias pedagógicas;
* Entender que a avaliação é processo que deve orientar o trabalho do professor, a autonomia dos alunos em relação ao seu processo de aprendizagem e a qualificação de profissionais preparados para iniciar a carreira docente.

O corpo docente do curso será composto inicialmente por 10 (dez) docentes, que possuem titulações de especialistas, mestres e doutores.

# Corpo Docente do Curso - Formação, Titulação e Regime de Trabalho

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Professor** | **Formação** | **Titulação** | **Regime de**  **trabalho** |
| Márcia Helena de Castro | Administração | Mestre | Integral |
| Rogeh Alves Buenos | Administração/ Ciências Contábeis/Teologia | Mestre | Integral |
| Marcela Iossi Nogueira | Direito | Mestre | Integral |
| Ana Júlia Rodrigues do  Nascimento | Ciências Sociais | Doutora | Parcial |
| Anne Caroline Fernandes  Alves | Letras/História | Mestre | Parcial |
| Mônica Santos Amaral | Enfermagem | Mestre | Parcial |
| Paulo Roberto Miranda  Veras | Pedagogia/Psicologia | Mestre | Integral |
| Rosiane Dias Mota | Tecnologia de Gestão Turística | Doutora | Integral |
| Jeancarlo Ribeiro | Matemática | Mestre | Parcial |
| Vinícius Oliveira Seabra Guimarães | Administração/Pedagogia/S ociologia/Teologia | Mestre | Integral |
| Mallú de Mendonça Barros | Administração | Mestre | Parcial |
| Alessandra Alves Vieira Ribeiro | Terapia Ocupacional/ Biologia | Mestre | Parcial |

**Corpo Docente: Disciplinas x Professor**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semestre** | **Conteúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** | **Professor** |
| 1º | Filosofia das Ciências Sociais | 60 |  | 60 | Ana Júlia |
| Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Científico | 40 |  | 40 | Mônica |
| Prática Textual em Língua Portuguesa | 60 |  | 60 | Anne Caroline |
| Introdução à Administração | 60 |  | 60 | Márcia |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Contabilidade Geral | 60 |  | 60 | Rogeh |
| Sociologia Geral | 40 |  | 40 | Ana Júlia |
|  | Projeto Integrador I | 40 |  | 40 | Rosiane |
| **Carga horária do semestre** | | **360** |  | **360** |  |
| **Semestre** | **Cont eúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |  |
| 2º | Fundamentos da Economia | 40 |  | 40 | Rogeh |
|  | Ética e Responsabilidade profissional | 40 |  | 40 | Vinícius |
| Contabilidade de Custos | 30 |  | 30 | Rogeh |
| Direito Tributário | 60 |  | 60 | Marcela |
| Matemática Financeira | 60 |  | 60 | Jeancarlo |
| Teorias e Práticas para Estruturas  Organizacionais Colaborativas | 60 |  | 60 | Mallú |
|  | Projeto Integrador II | 40 |  | 40 | Marcela |
| **Carga horária do semestre** | | **330** |  | **330** |  |
| **Semestre** | **Cont eúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |  |
| 3º | Gestão de Pessoas | 60 |  | 60 | Mallú |
| Gestão do Conhecimento nas Organizações | 60 |  | 60 | Márcia |
| Comunicação Empresarial | 60 |  | 60 | Alessandra/ |
| Psicologia das Organizações: Desafios da gestão contemporânea | 40 |  | 40 | Paulo |
| Comportamento Organizacional | 40 |  | 40 | Rogeh |
| Direitos Humanos | 30 |  | 30 | Marcela |
|  | Projeto Integrador III | 40 |  | 40 | Vinícius |
| **Carga horária do semestre** | | **330** |  | **330** |  |
| **Semestre** | **Cont eúdo** | **Ch Teórica** | **Ch Prática** | **Ch Total** |  |
| 4º | Legislação Empresarial | 40 |  | 40 | Márcia |
| Empreendedorismo | 60 |  | 60 | Mallúi |
| Métodos Quantitativos Estatísticos | 60 |  | 60 | Jeancarlo |
| Comunicação integrada de marketing | 60 |  | 60 | Vinícius |
| Liderança e formação de equipe | 40 |  | 40 | Mallú |
| Educação Ambiental e Cidadania | 30 |  | 30 | Paulo |
|  | Projeto Integrador IV | 40 |  | 40 | Alessandra |
| **Carga horária do semestre** | | **330** | **0** | **330** |  |

# Experiência profissional do corpo docente

A experiência profissional do corpo docente do Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE busca alinhar o perfil do egresso que o habilitará a ser prestador de serviços através de convênios, empresas, como integrar-se a equipes inter e multidisciplinares na administração por meio da inserção desse profissional no cenário do mercado de trabalho à experiência profissional dos docentes justificando a sua atuação no mercado de trabalho ao seu desempenho em sala de aula apresentando exemplos com relação a problemas, estudos de caso, problematização a partir de uma realidade de aplicação da teoria ministrada na unidade curricular a qual ministra.

Por meio do seu fazer profissional, o docente manter-se-á atualizado em relação da interação conteúdo, promovendo a compreensão da aplicação da necessária da interdisciplinaridade no contexto do trabalho do Administrador tomando por base a análise das competências previstas neste PPC.

# Experiência no exercício da docência superior

A experiência no exercício da docência superior do corpo docente do Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE, em anos, é da seguinte forma:

* Menor que 03 anos - 0 professores;
* De 03 a 10 anos - 7 professores;
* De 11 a 20 anos - 5 professores;
* Acima de 20 anos - 0 professor.

# Experiência no exercício da docência na educação á distância

A experiência no exercício da docência superior do corpo docente do Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGEQ, em anos, é da seguinte forma:

* Menor que 03 anos - 8 professores;
* De 03 a 10 anos - 4 professores;
* De 11 a 20 anos - 0 professores;
* Acima de 20 anos - 0 professor.

# Experiência no exercício da tutoria na educação á distância

A experiência no exercício da docência superior do corpo docente do Curso de Administração EAD da Faculdade ICTQ/PGE, em anos, é da seguinte forma:

* Menor que 03 anos - 9 professores;
* De 03 a 10 anos - 3 professores;
* De 11 a 20 anos - 0 professores;
* Acima de 20 anos - 0 professor.

Tal experiência no exercício da docência superior considerou o perfil do egresso constante no PPC, a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente comprovada e seu desempenho em sala de aula, justificando a capacidade destes para promoção de ações que permitam identificar as dificuldades dos alunos, expondo o conteúdo em linguagem que considere às características da turma, apresentando exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares ministrados, elaborando atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e promovendo avaliações diagnósticas, formativas e somativas, como defendida pelo PDI da instituição, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança frente aos educandos.

# CORPO DISCENTE

# Apoio ao Discente

A Faculdade proporcionará o atendimento extraclasse, realizado por todos os setores da instituição (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Coordenadoria do Curso, Professores em TI e TP, entre outros), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

A Faculdade desenvolve o serviço de atendimento psicopedagógico ao discente, denominado Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente. Tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades.

Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes. Este serviço é coordenado por um profissional com formação na área de psicologia e/ou psicopedagogia e o atendimento devem ser caracterizados por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenador do Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente.

Programa de atendimento extraclasse da Faculdade consiste no atendimento aos alunos pelos professores e tem como objetivos:

* Propiciar ao aluno um espaço e momento para esclarecimento de dúvidas e aprofundamento de temas pertinentes à matéria;
* Permitir ao professor desenvolver atividades destinadas a sedimentar, junto aos alunos, os conhecimentos transmitidos em sala de aula;
* Nivelar turmas heterogêneas, que se encontre em diferentes estágios dentro do processo de conhecimento.

O atendimento extraclasse será desenvolvido nas dependências da Faculdade, conforme o procedimento prescrito a seguir:

1. Verificada a dificuldade na aprendizagem de determinada disciplina, o aluno (s), deverá encaminhar ao Coordenador do respectivo curso, um requerimento solicitando um atendimento especial do professor.
2. Do requerimento, disponibilizado na Coordenadoria de Cursos, deverá constar:
   1. Identificação do curso, da disciplina e respectiva turma, bem como do professor;
   2. Justificativa do pedido;
   3. Relação de temas/conteúdo a serem abordados pelo professor;
   4. Indicação da data de início do (s) plantão (ões) do professor;
   5. Disponibilidade de horário do aluno (s).
3. O requerimento deverá ser protocolado junto à Coordenação de Cursos até 07 (sete) dias úteis antes da data sugerida para o primeiro plantão.
4. O Coordenador de Curso deverá se manifestar a respeito do requerimento dentro de 03 (três) dias úteis a contar do seu protocolo.
   1. Avaliar os requerimentos para realização dos plantões, face à justificativa apresentada;
   2. Contatar o professor da disciplina, expondo ao mesmo as alegações contidas no requerimento;
   3. Deferido o pedido, organizar o (s) plantão (ões) de comum acordo entre o professor e os alunos;
   4. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos através dos relatórios apresentados pelo professor/tutor, bem como pelo instrumento de avaliação respondido pelos alunos;
   5. Manter a Diretoria da IES informada a respeito de todos os pedidos encaminhados, bem como das providências tomadas.
   6. Constituem atribuições do Professor/Tutor:
      * Definição de um plano de trabalho, em conjunto com o Coordenador, a partir do teor do requerimento apresentado pelos alunos;
      * Solicitar a participação de um monitor, escolhido dentre os alunos da classe, para auxiliá-lo durante os plantões;
      * Por ocasião dos plantões, retomar o conteúdo para esclarecimento de dúvidas, indicar a bibliografia destinada ao aprofundamento da disciplina, desenvolver estudo de casos, propiciar a aplicação prática dos conhecimentos transmitidos e demais atividades destinadas ao enriquecimento do processo de ensino- aprendizagem;
      * Registrar o comparecimento dos alunos e monitor (es) através da respectiva lista de presença;
      * Apresentar ao Coordenador de Curso relatório sobre as atividades desenvolvidas, bem como os resultados alcançados.

O número de plantões, bem como sua duração, será definido pelo Coordenador de Curso, de acordo com a dotação orçamentária destinada ao Programa de Atendimento Extraclasse.

Os plantões não poderão ser realizados em horários coincidentes com as aulas. Os recursos necessários aos plantões tais como salas de aula, aparelhos audiovisuais, laboratórios de informática, etc., deverão ser previamente agendados.

# Ouvidoria

A Ouvidoria da Faculdade é um órgão interno que representa o mecanismo de interação entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas da IES, visando contribuir para o aperfeiçoamento da gestão institucional.

É nomeada e subordinada à Direção Geral e não possui poder deliberativo, executivo e de julgamento. No entanto, desde que observadas às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis, o Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia.

# Assessoria Pedagógica

A Faculdade proporcionará o atendimento extraclasse, realizado por todos os setores da instituição (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Coordenadoria do Curso, Professores em TI e TP, entre outros), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

O programa de atendimento extraclasse da Faculdade concernente ao atendimento dos alunos pelos professores e tem como objetivos:

* Propiciar ao aluno um espaço e momento para esclarecimento de dúvidas e aprofundamento de temas pertinentes à matéria;
* Permitir ao professor desenvolver atividades destinadas a sedimentar, junto aos alunos, os conhecimentos transmitidos em sala de aula;
* Nivelar turmas heterogêneas, que se encontrem em diferentes estágios dentro do processo de conhecimento.

O atendimento extraclasse será desenvolvido nas dependências da Faculdade, conforme o procedimento prescrito a seguir:

1. Verificada a dificuldade na aprendizagem de determinada disciplina, os alunos, deverão encaminhar ao Coordenador do respectivo curso, um requerimento solicitando um atendimento especial do professor.
2. Do requerimento, disponibilizado na Coordenadoria de Cursos, deverá constar:
   1. Identificação do curso, da disciplina e respectiva turma, bem como do professor;
   2. Justificativa do pedido;
   3. Relação de temas/conteúdo a serem abordados pelo professor;
   4. Indicação da data de início do (s) plantão (ões) do professor;
   5. Disponibilidade de horário dos alunos.

* O requerimento deverá ser protocolado junto à Secretaria da Coordenadoria de Cursos até 07 (sete) dias úteis antes da data sugerida para o primeiro plantão.
* O Coordenador de Curso deverá se manifestar a respeito do requerimento dentro de 03 (três) dias úteis a contar do seu protocolo, devendo:
  + 1. Avaliar os requerimentos para realização dos plantões, face à justificativa apresentada;
    2. Contatar o professor da disciplina, expondo ao mesmo as alegações contidas no requerimento;
    3. Deferido o pedido, organizar o (s) plantão (ões) de comum acordo entre o professor e os alunos;
    4. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos através dos relatórios apresentados pelo professor/tutor, bem como pelo instrumento de avaliação respondido pelos alunos;
    5. Manter a Diretoria da IES informada a respeito de todos os pedidos encaminhados, bem como das providências tomadas.

1. Constituem atribuições do Professor/Tutor:

* Definição de um plano de trabalho, em conjunto com o Coordenador, a partir do teor do requerimento apresentado pelos alunos;
* Solicitar a participação de um monitor, escolhido dentre os alunos da classe, para auxiliá-lo durante os plantões;
* Por ocasião dos plantões, retomar o conteúdo para esclarecimento de dúvidas, indicar a bibliografia destinada ao aprofundamento da disciplina, desenvolver estudo de casos, propiciar a aplicação prática dos conhecimentos transmitidos e demais atividades destinadas ao enriquecimento do processo de ensino- aprendizagem;
* Registrar o comparecimento dos alunos e monitor (es) através da respectiva lista de presença;
* Apresentar ao Coordenador de Curso relatório sobre as atividades desenvolvidas, bem como os resultados alcançados.

O número de plantões, bem como sua duração, será definido pelo Coordenador de Curso, de acordo com a dotação orçamentária destinada ao Programa de Atendimento Extraclasse.

Os plantões não poderão ser realizados em horários coincidentes com as aulas. Os recursos necessários aos plantões tais como salas de aula, aparelhos audiovisuais, laboratórios de informática, etc., deverão ser previamente agendados.

# Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP

A Faculdade desenvolve o serviço de atendimento psicopedagógico ao discente, denominado Núcleo de Apoio Psicopedagógico, para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

Tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

Este serviço é coordenado por um profissional com formação na área de psicologia e/ou psicopedagogia e o atendimento devem ser caracterizados por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenador do Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente.

O Núcleo consiste em uma ação multidisciplinar voltada para o atendimento e orientação dos acadêmicos da Faculdade ICTQ/PGE, no que tange ao acompanhamento, orientação e superação das dificuldades que venham a apresentar e que afetem o desempenho dos mesmos.

O núcleo se organiza como um núcleo adjunto as Coordenações cursos, com a finalidade de prestar auxílio aos acadêmicos e assegurar continuidade no processo de acompanhamento dos discentes ao longo de sua trajetória acadêmica.

A proposta do núcleo é oferecer apoio ao pleno desenvolvimento acadêmico e profissional dos discentes, por meio de atendimento de questões específicas e emergentes ao longo do processo educativo visando contribuir para o acompanhamento e orientação geral nos estudos.

# Nivelamento

O Programa de Nivelamento apresenta-se como uma das ações necessárias para a adaptação dos discentes no ensino superior que, além de experimentarem uma forte transição metodológica, trazem consigo muitas diferenciações em níveis de conhecimentos básicos.

O sistema de nivelamento tem por objetivo diminuir as diferenças de conhecimento básico necessário como pré-requisitos para determinado curso superior. O nivelamento é uma forma de proporcionar um equilíbrio de conhecimento em determinado assunto na turma que foi composta no início de cada curso, com isto as dificuldades de conhecimentos anteriores que deveriam ser advindos do ensino médio são supridas.

O Programa de Nivelamento tem caráter acadêmico pedagógico e de assistência ao aluno. Deverá ser realizado, sistematicamente, mediante diagnóstico dos alunos com dificuldade de aprendizagem e carência no domínio dos conteúdos, nos dois primeiros períodos, paralelamente, ás demais disciplinas.

Esse programa objetiva reduzir problemas de desistência e reprovação nos períodos iniciais, possibilitar ao aluno a revisão e aprendizagem de conteúdos básicos e indispensáveis à aprendizagem em cursos superior e produzir metodologias que facilitem os estudos e o resgate dos conteúdos não assimilados pelos egressos do ensino médio. Os programas e as atividades de nivelamento são organizados por professores, admitindo-se também, alunos em regime de monitoria, e gerenciados pela Coordenação do Curso.

São consideradas atividades de nivelamento: cursos, seminários, oficinas, aulas em disciplinas básicas ou específicas, assim relacionadas, como Língua Portuguesa e Informática e matemática.

# Monitoria

A Faculdade, através do Programa de Monitoria, institui monitores e bolsistas de iniciação científica, admitindo alunos regulares, selecionados pela Direção acadêmica em articulação com as Coordenações de Curso e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou

área de monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

A monitoria e a bolsa de iniciação científica não implicam em vínculo empregatício e são exercidas sob a orientação de um professor e/ou de um profissional credenciado pela Faculdade, vedada a utilização de monitor e/ou bolsista para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

# TUTORIA

A tutoria adquire uma importância fundamental, com a característica de orientação de estudos, de organização das atividades individuais e grupais, e de incentivo ao prazer das descobertas; representando da melhor forma, a imagem, a presença e a relação de confiabilidade entre a instituição e seus alunos.

A tutoria será desempenhada por profissionais que demonstrem não só conhecimento do conteúdo da área, mas também competência para trabalhar com grupos, orientar e estimular estudos. Será não somente um professor, mas, sobretudo, um incentivador animador. Espera-se selecioná-los entre professores da rede de ensino, alunos das pós-graduações ou outros profissionais de nível superior que apresentem os requisitos citados.

Esta proposta prevê dois tipos de tutorias: a tutoria presencial e a tutoria à distância.

# Tutor presencial

A tutoria presencial será realizada nos polos, através de professores especialmente treinados para exercê-la, e será individual e grupal quando necessário.

A tutoria presencial individual estará disponível todos os dias da semana, e visará, sobretudo, a orientação de estudos e o acompanhamento do aluno na sua adaptação à modalidade de ensino. Terá o papel de ajudá-lo na organização dos horários, na maneira de estudar, na superação das dificuldades de ser um “aluno à distância”.

A tutoria presencial grupal ocorrerá sempre que as atividades dos componentes curriculares exigirem trabalhos coletivos. Terá o papel de organização e dinamização dos grupos, estimulando o trabalho cooperativo.

O atendimento individual se dará uma vez por semana ao aluno que a procure, mas também será grupal, organizando e promovendo o compartilhamento de experiências, o confronto das ideias, a formação de atitudes.

# Tutor à distância

A tutoria à distância acompanha, supervisiona e orienta o desenvolvimento teórico-prático do curso. É responsável pelo recebimento e avaliação das atividades realizadas a distância pelos alunos e acompanha presencialmente parte das atividades práticas e de campo.

O perfil do tutor deve ser preferencialmente, um professor com mestrado ou doutorado na área ou pós-graduação na área ou em áreas correlatas.

# Requisitos de titulação e experiência profissional

Os tutores da Faculdade ICTQ/PGE, na forma do Plano de Carreira, serão distribuídos em dois regimes de trabalho: Regime de Tempo Integral (RTI) e Regime de Tempo Parcial (RTP).

O Regime de Tempo Integral (RTI) será exercido pelos tutores que preencherem cumulativamente os seguintes requisitos: dedicação exclusiva, assim compreendida a ausência de vínculo empregatício do docente com outra instituição, pública ou privada, de ensino ou não; possuir a titulação de Mestre ou Doutor; possuir experiência acadêmica igual ou superior a 3 (três) anos e experiência em EAD.

A carreira dos docentes em Regime de Tempo Parcial (RTP) será constituída por uma única categoria, preenchendo os mesmos requisitos do RTI, composta apenas por professores HORISTAS, aos quais destinará cargas horárias que poderão variar de 12 (doze) a 40 (quarenta) horas semanais.

# Políticas de qualificação e plano de carreira

Atualmente, na Faculdade ICTQ/PGE existem diferentes iniciativas de formação contínua em apoio à prática docente, oferecendo treinamento com o uso de plataformas virtuais de aprendizagem e cursos, como o de Formação de Tutores, além dos Cursos

de Extensão, complementando a formação oferecida aos tutores, atendendo a demandas locais identificadas pelo processo de avaliação institucional.

O Curso de Formação de Tutor em EAD será oferecido regularmente e subsidiado aos docentes e tutores da Faculdade ICTQ/PGE como forma de qualificação continuada para atualizar a capacidade de uso e apropriação de novas tecnologias no processo educativo.

No curso, o fundamental não são as tecnologias em si, mas os seus usos em ambientes propícios à aprendizagem, tendo como meio os recursos tecnológicos, construindo ambientes de aprendizagem cooperativa permeada por um estilo de relacionamento afetivo adequado. Este curso propõe aos professores/tutores da faculdade novas maneiras de ensinar, de aprender, de educar. Compõe-se de temas que se complementam para a construção de ambientes educacionais efetivos: aprendizagem cooperativa e tecnologias educacionais.

Com objetivo de realizar um processo formativo que tenha como ponto de partida a experiência docente dos professores/tutores, estimulando-os a refletirem e a reconstruírem suas práticas, de modo a contribuir para a consolidação coletiva do perfil docente desejado pela faculdade. O curso articula atividades em ambiente virtual de aprendizagem com atividades presenciais, distribuídas em módulos, corroborando para a qualificação e atualização do corpo docente/tutores.

O Plano de Carreira Docente regula as condições de ascensão funcional do professor/tutor, dentro do seu regime específico de trabalho, estabelecendo critérios e condições em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, bem como o disposto nos atos administrativos internos.

# PROGRAMAS E BOLSAS

# Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)

O Programa de Financiamento Estudantil - FIES é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

Criado em 1999 para substituir Programa de Crédito Educativo – PCE/CREDUC, o FIES tem registrado uma participação cada vez maior das Instituições de Ensino Superior – IES e dos estudantes do país. Em 2007 foram 1.046 mantenedoras, 1.459 IES, 2.080 campi em todo Brasil. Desde 1999 já são mais de 500 mil estudantes beneficiados, com uma aplicação de recursos da ordem de R$ 4,6 bilhões entre contratações e renovações semestrais dos financiamentos desde a criação do programa. A única forma de ingressar no Programa é mediante participação em Processo Seletivo de candidatos ao financiamento através do Site da Caixa Econômica Federal (www3.caixa.gov.br/fies) e do Banco do Brasil [(w](http://www.bb.gov.br/fies))w[w.bb.gov.br/fies),](http://www.bb.gov.br/fies)) de modo a garantir

a democratização de acesso ao FIES e, consequentemente, ao ensino superior.

A partir de 2005, o FIES passou a conceder financiamento também aos bolsistas parciais, beneficiados com bolsa de 50%, do [PROUNI – Programa Universidade para](http://prouni-inscricao.mec.gov.br/prouni/default.shtm) [Todos](http://prouni-inscricao.mec.gov.br/prouni/default.shtm). Apenas para este público já foram realizadas mais de 4,6 mil contratações.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, têm como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes de situação econômica menos privilegiada.

# Programa Universidade para Todos PROUNI

O Programa Universidade para Todos PROUNI é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais (meia-bolsa) para cursos de graduação e sequenciais de formação especifica, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. É um benefício concedido ao estudante, na forma de desconto parcial ou integral. Sobre os valores cobrados pelas instituições de ensino privadas.

Os estudantes que atendam aos critérios definidos no programa podem concorrer a dois tipos de bolsa de estudo:

1. Instituições com fins lucrativos e sem fins lucrativos não beneficentes:

* Bolsa integral: o estudante deverá ter renda familiar *per capita* de, no máximo, um salário mínimo e meio.
* Bolsa parcial (meia bolsa): o estudante deverá ter renda familiar per capita de, no máximo, três salários mínimos.

Público que poderá ser atendido pelo programa:

* + Estudantes que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituição privada na condição de bolsista integral.
  + Estudante que tenha feito o Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM (ano vigente).
  + Estudante portador de necessidades especiais.
  + Professor da rede pública de ensino que se candidate a cursos de licenciatura destinada ao magistério e educação básica e pedagogia, independente da renda.

Só pode se candidatar ao ProUni o estudante que tiver participando do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM referente a cada ano e obtido a nota mínima de 45 pontos. Não são consideradas as notas obtidas nos ENEMs anteriores. Os Resultados do ENEM são usados como critério para a distribuição das bolsas de Estudo, isto é, as bolsas são distribuídas conforme as notas obtidas pelos estudantes no ENEM. Assim, os estudantes que alcançarem as melhores notas no exame terão maiores chances de escolher o curso e a instituição em que estudarão.

O ProUni visa atender as necessidades da população mais pobre do país, a qual fez o Ensino Básico em escola pública ou particular com bolsa integral.

A Faculdade ICTQ/PGE só oferece bolsa integral.

# Programa de bolsa de incentivo

A Faculdade com o incentivo de valorizar bons estudantes, oferece bolsas de 100% a 25% em um período de quatro anos ou 8 semestres. São descontos concedidos a título de bolsa e terão como base os valores vigentes, conforme regulamento do programa.

# INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS DE APOIO PARA O CURSO

# Gabinete de trabalho para professores de tempo integral e parcial

Os gabinetes de trabalho para os docentes em tempo integral (TI) do curso de Administração possuem infraestrutura necessária no que tange a equipamentos (computadores conectados à internet) e pessoal, e obedecem às normas de salubridade

e segurança. Além disso, contam com os Laboratórios instalados, para o desenvolvimento das atividades administrativas e didático-pedagógicas.

O NDE compartilha com a CPA, sala para reuniões e atividades, este ambiente possui horários agendados para o melhor aproveitamento das atividades acadêmicas.

# Espaço de trabalho para coordenação e serviços acadêmicos

O gabinete de trabalho para o Coordenador do Curso de Administração possui infraestrutura necessária no que tange a equipamentos (computadores conectados à internet) e pessoal e obedecem as normas de salubridade e segurança. Além disso, possui serviços de secretaria, a fim de atender as demandas burocráticas, e serviço de auxiliar de coordenação para atender as demandas acadêmicas rotineiras.

# Sala dos Professores

Visando uma convivência harmônica, a Faculdade criou espaços específicos para garantir o bom relacionamento pessoal e didático-pedagógico de seus docentes. Esses ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à dimensão, limpeza, luminosidade, acústica e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

A sala de professores, oferece infraestrutura com computador para preparo de atividades e é de uso exclusivo dos docentes. Além disso, para o planejamento, avaliação e discussão dos assuntos pertinentes ao andamento do curso, os docentes utilizam a sala de reunião, equipada segundo a finalidade a que se destina.

# Salas de aula

A Faculdade conta com 2 salas de aula e sala de metodologias inovadoras, o que é suficiente para os dois primeiros anos do funcionamento do curso de Administração.

Esses ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à dimensão, limpeza, luminosidade, acústica e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

# Laboratório didático especializado: quantidade

As instalações e laboratórios específicos para o curso atendem aos requisitos de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e são dotados dos equipamentos de segurança necessários a cada tipo de laboratório ou serviço. O acesso aos laboratórios é planejado de modo que as disciplinas possam dispor, semanalmente, por turma, de, pelo menos, duas horas diárias, ficando a coordenação do curso responsável pela articulação dos horários.

A Faculdade possui 1 Laboratório de Informática disponível para o Curso de Administração, onde os equipamentos e instrumentos do Laboratório de Informática seguem as normas e padrões de qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos da Faculdade. Além disso, na aquisição de equipamentos leva-se em consideração a relação do número de alunos por máquina. Este é destinado para o desenvolvimento das práticas onde são desenvolvidas as atividades das disciplinas de prática, que vai desde a constituição de uma empresa até as escrituração dos fatos correspondentes ao departamento pessoal, escrita fiscal e demais receitas e despesas, culminando na elaboração das demonstrações obrigatórias, análise dessas demonstrações.

O Laboratório funciona durante o mesmo horário de funcionamento da Faculdade e têm por objetivo o desenvolvimento de atividades acadêmicas e de pesquisa que necessitem de recursos computacionais.

Este laboratório tem acesso à internet, são compostos por computadores, atualizados e compatíveis com as atividades acadêmicas, acesso à *internet*, obedecendo às condições de salubridade e segurança e com os *softwares* necessários ao desenvolvimento do curso. (Sistema Operacional; Processador de Texto; Planilha de Cálculo; Gerenciador de Apresentações; Navegador *Web; Adobe Reader*; Antivírus.) Além dos *softwares*, descritos acima, especificamente para o curso de Administração, está implantado nos computadores do laboratório prático software de desenvolvimento administrativo.

O Laboratório de Informática poderá ser utilizado também, além das atividades práticas acadêmicas dos discentes, para prestação de serviços diversos, desde que não prejudique o desenvolvimento das práticas didático-pedagógicas da comunidade acadêmica.

# Laboratório didático especializado: qualidade

O laboratório possui regulamento próprio, que disponibilizam as normas de funcionamento, manuseio e trânsito em suas instalações. É adequado ao quantitativo de alunos previstos e terá o funcionamento organizado através da implementação de cronograma de utilização e atividades a serem desenvolvidas. Os equipamentos serão criticados periodicamente, objetivando sua atualização.

Ao mesmo tempo, os insumos necessários para o funcionamento do laboratório e a consequente dinâmica de aula, será adquirido regularmente, a partir de planejamento de alimentação e manutenção de cada laboratório. O acesso às suas dependências é fácil e possível mesmo para os que apresentam algum tipo de dificuldade motora.

# Laboratório didático especializado: serviços

O Laboratório previsto para o curso de Administração segue o padrão de segurança para que possam oferecer apoio instrucional e técnico à comunidade interna e externa. Para tanto, no Laboratório será feita atualizações conforme a necessidade dos alunos e professores e, pelo menos, duas vezes ao ano. As manutenções preventivas serão realizadas diariamente visando o perfeito funcionamento de todos os equipamentos.

A manutenção e conservação do laboratório será executada por funcionários lotados no curso ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, será encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

Haverá supervisores no laboratório ou grupo de laboratório definidos pelo órgão responsável de administração do laboratório. Os procedimentos de manutenção serão divididos em três grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

# Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Os alunos poderão acessar os equipamentos do Laboratório de Informática da Faculdade, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados competentes. Também estão disponibilizados aos alunos computadores na Biblioteca,

cuja utilização deve respeitar a normatização deste ambiente de apoio acadêmico. Por fim, em todo complexo físico da Faculdade, existem pontos para acesso *wireless,* onde a comunidade acadêmica poderá se beneficiar desta tecnologia por meio de *notebook, netbook, tablet, ipad*, celular etc.

Com relação à proporção aluno por máquina, alcança todos os alunos matriculados na Faculdade. Se levarmos em consideração que na Faculdade existe rede sem fio (wireless) os benefícios aos alunos são suficientemente grande, onde toda comunidade acadêmica poderá se beneficiar, a qualquer momento, dos serviços disponibilizados pela internet por equipamentos próprios ou da instituição. Os espaços serão higienizados diariamente e contam com luminosidade e ventilação adequadas. Sobre a velocidade da internet, o plano contratado é o de IP Dedicado de 50 MB.

# Espaço físico

A estrutura física da instituição possui dois andares sendo que os quais abrigam salas de aula, Biblioteca, laboratório e o corpo técnico-administrativo.

# Condições de acesso para portadores de necessidades especiais

A Faculdade, integrada com os órgãos que reúnem e defendem os interesses dos portadores de necessidades especiais, procura continuamente adequar a Instituição para garantir o acesso a todos os alunos. Assim, o estacionamento de veículos conta com áreas reservadas para este grupo de alunos ou visitantes e o pessoal responsável pela vigilância e segurança estão treinados para oferecer assistência.

Havendo necessidade, os vigilantes ajudam estes a terem acessos aos seus meios de locomoção, retirando-os de seus veículos, acomodando-os e, sendo solicitado, conduzindo-os até o local desejado.

As calçadas possuem rampas de acesso nos padrões estabelecidos, permitindo que alunos ou visitantes portadores de necessidades especiais se locomovam. Para as áreas na qual o acesso é feito por escadas, estes contam com o serviço de elevadores que lhes proporcionam total integração e participação em todas as atividades. Os sanitários também estão adaptados para uso dos alunos com necessidades especiais. O Apoio Psicopedagógico, desde o momento da matrícula faz as entrevistas e identifica

as necessidades dos alunos para tomar providências como, por exemplo: carteiras especiais.

# Acesso dos alunos a equipamentos de informática e recursos audiovisuais e multimídias

Através do laboratório de Informática da Faculdade os alunos possuem livre acesso aos computadores, é livre desde que os laboratórios não estejam sendo utilizados ou estejam reservados para aulas ou outras atividades práticas.

Os alunos possuem acesso regular aos recursos audiovisuais da instituição como meio de diversificar e atualizar as práticas acadêmicas, estes equipamentos estão disponíveis na biblioteca e em salas devidamente preparadas e quando necessário os professores solicitam reservas para sua utilização, sendo feita através de reservas no departamento próprio.

# Biblioteca

A biblioteca disponibiliza aos cursos oferecidos, condições adequadas quanto à área física, acervo de livros da minha biblioteca, periódicos especializados online, bem como moderna gestão e informatização do acervo, pautada em política de atualização e expansão, além do acesso às redes de informação.

# Serviços

A Biblioteca tem como objetivo principal servir como subsídio para alunos e professores para as atividades curriculares da Faculdade. Conta com um acervo atualizado nas várias áreas do conhecimento humano, além do grande número de assinaturas de jornais, revistas, periódicos científicos, revistas informativas e material audiovisual.

A Biblioteca funciona nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 08h às 21h e sábado das 08h as 13h. As reservas de livros são realizadas no balcão de atendimento da biblioteca. O acervo é franqueado a alunos, professores, funcionários administrativos e visitantes.

# Pessoal técnico-administrativo

A Faculdade mantém no atendimento da Biblioteca, auxiliares que são bem treinados e qualificados para o bom atendimento e orientação dos usuários quanto ao acervo disponível, os quais são devidamente orientados pela bibliotecária.

# Política de aquisição, expansão e atualização

A política de atualização e expansão do Acervo incorporou as tendências atuais da Biblioteconomia e da Ciência da Informação procurando atender ao que preconizam os padrões da Biblioteconomia e aos indicadores da Avaliação das Condições de Ensino do Ministério da Educação – MEC.

A atualização e expansão têm como objetivo subsidiar o processo de aquisição, e de permuta de materiais bibliográficos e audiovisuais, a partir da necessidade de implementação do acervo.

Assim, a política de atualização e expansão tem os seguintes objetivos:

* Identificar os campos de interesse da biblioteca;
* Favorecer o crescimento racional e equilibrado do acervo;
* Determinar os itens de informação compatíveis com a formação da coleção e interesses da Instituição;
* Determinar critérios mínimos para a duplicação de títulos;
* Estabelecer parâmetros para o descarte do material.

A atualização do acervo é feita com seleção e compras programadas, a partir de indicações de coordenadores, professores, alunos, bibliotecária, que atendam, sobretudo a bibliografia básica e complementar indicada no projeto pedagógico do curso de Administração e nos projetos pedagógicos dos demais cursos oferecidos pela Instituição.

A Biblioteca deve reunir em seu acervo, diferentes tipos de material, como:

* Número de referência (almanaques, censos estatísticos, dicionários linguísticos, enciclopédias, etc);
* Livros;
* Periódicos (revistas especializadas e gerais, jornais, etc);
* Todas as publicações editadas pela Instituição;
* Multimeios (CD-ROM, DVD, etc);
* Outras publicações de interesse da Instituição.

Em se tratando de uma biblioteca vinculada a uma instituição em desenvolvimento, a priori, deve privilegiar as áreas do conhecimento concernentes aos cursos de graduação em funcionamento. Para maior ou menor ênfase, a cada campo de conhecimento, devem ser analisados, com rigor, os seguintes tópicos:

* Número de oferta da matrícula por curso;
* Número de professores por curso;
* Matriz curricular;
* Demanda por disciplina.

Para a formação do acervo, é traçado um perfil da Instituição e de seus usuários, em termos de demanda informacional. É necessário ter conhecimentos mínimos acerca dos próprios materiais a ser adquirido o que só é possível via estudo de fontes de informação para seleção, com destaque para os (as):

* Materiais distribuídos por editores, distribuidores e livrarias-catálogos;
* Guias de literatura geral e especializada;
* Catálogos, listas de novas aquisições e boletins de outras bibliotecas;
* Sugestões de usuários;
* Visitas a livrarias, exposições literárias, feiras de livros e eventos similares;
* Informações coletadas através de redes eletrônicas de informação, com ênfase para a Internet.

Diante da inexistência de uma medida-padrão, a duplicação de títulos deve ser determinada pela demanda de cada título em particular, o que exige estatística de uso, e análise da possibilidade de utilização de outras publicações de conteúdo similar. No entanto, é de suma relevância verificar se a demanda é apenas transitória, decorrente da indicação de um professor “X” ou de um evento específico, o que nem sempre justifica a duplicação de títulos.

É preciso seguir o parâmetro ditado pela MEC, que prevê livros-texto em quantidade suficiente para atender aos alunos, idealmente da ordem de um exemplar para cada dez alunos. Este número é considerado como mínimo, estando a coleção de periódicos, permanentemente em desenvolvimento.

# Implementação das políticas institucionais de atualização do acervo no âmbito do curso

As políticas usadas pela instituição para aquisição de livros, revistas e periódicos seguem critérios pré-estabelecidos, os quais visam atender as necessidades dos cursos por ordem de prioridades geridas nas discussões entre professores e coordenadores de cada curso.

Para efetivação dessa política de atendimento aos cursos, a Biblioteca passa semestralmente uma lista às coordenações de curso para que sejam elencados livros, periódicos, revistas e jornais, vídeos e CD-ROM, etc, que atuam como condição à aprendizagem e suporte teórico para alunos e professores do curso.

# Bibliografia básica

O acervo de livros da bibliografia básica para o funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas respectivas disciplinas. Além disso, a indicação da bibliografia básica tem por base os autores de renome das diversas áreas de conhecimento, em conformidade com os conteúdos do curso. Em cada disciplina foram indicados 3 títulos na bibliografia básica.

Para as disciplinas de todos os semestres. O curso de Administração possui hoje um acervo de bibliografias básicas de 3 exemplares, os quais estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo digital.

# Bibliografia complementar

O acervo complementar do curso atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas respectivas disciplinas. Além disso, a indicação da bibliografia complementar tem por base a mesma linha de pensamento estabelecido pelos autores da bibliografia básica, construindo desta forma um elo, porém não deixando de lado as visões de cada autor sobre um determinado assunto.

Em cada disciplina de todos os semestres foram indicados 5 títulos na bibliografia complementar, os quais disponíveis para consulta no acervo físico e acervo digital.

# Periódicos especializados

Para o curso a instituição conta com um grande acervo assinaturas *online* de periódicos especializados, indexado e corrente, abrangendo as principais áreas do curso.

# REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

# Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração a Distância está coerente com as diretrizes curriculares nacionais.

# Componentes Curriculares

Os conteúdos foram distribuídos de forma a atender, igualmente, às Resoluções que dispões sobre a carga horária mínima e os procedimentos relativos à integralização e a duração do curso e CNE/CES n.º 03/07 de 02 de julho de 2007, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quanto aos conceitos de horas/aula.

# Tempo de Integralização

O curso atende ao tempo de integralização previsto na Resolução Nº 2, de 18 de junho de 2007 – mínimo em 08 semestres e máximo em 12 semestres.

# Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena

Nos termos da Lei n.º 9.394/96, com a redação dada pelas Leis n.º 10.639/2003 e Nº 11.645/2008 e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP n.º 3/2004.

Essas diretrizes específicas encontram-se atendidas na disciplina de Ética e responsabilidade profissional, Direitos Humanos e Desenvolvimento Sustentável e também como parte das disciplinas optativas.

# Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos

Conforme disposto no Parecer CNE/CP n.º 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012.

Essas diretrizes específicas encontram-se atendidas na disciplina de Ética e responsabilidade profissional, Direitos Humanos e Desenvolvimento Sustentável e também como parte das disciplinas optativas.

# Estudos referentes à temática das Relações Étnico-Raciais

O tratamento dessa questão está incluso nas ementas das disciplinas e também como parte das disciplinas optativas conforme termos explicitados no Parecer CNE/CP nº 3, de 10 de março de 2004, e na Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de Junho de 2004. É requisito legal e normativo a ser cumprido, conforme Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Bacharelados.

# Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

Conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de2012, a Faculdade prevê para os discentes com espectro autista um atendimento diferenciado e especializado, por meio do atendimento psicopedagógico.

# Condições de Acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida

Conforme disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei Nº 10.098/2000, nos Decretos Nº 5.296/2004, Nº 6.949/2009, Nº 7.611/2011 e na Portaria Nº 3.284/2003.

A IES apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida em todas as suas dependências.

# Disciplina de Libras (Dec. Nº 5.626/2005)

O PPC contempla a disciplina de libras na estrutura curricular. A disciplina está como parte das disciplinas optativas.

# Informações Acadêmicas (Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC Nº 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010)

As informações acadêmicas encontram-se disponibilizadas de forma impressa e

virtual.

# Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999 e decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002)

Há integração da educação ambiental às disciplinas do curso de forma transversal, contínuo e permanente, nos termos preconizados pela Resolução CNE/CP nº 2/2012 e também na disciplina de Desenvolvimento Sustentável.

# ANEXOS

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO CAPITULO I**

# DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade ICTQ/PGE e estabelecer meios operacionais para seu acompanhamento e controle.

O estágio, requisito legal para a obtenção do grau de Bacharel em Administração, constitui, dentro das atividades curriculares, uma atividade obrigatória para o exercício da prática profissional supervisionada.

Entende-se por Estágio o período de desenvolvimento de habilidades profissionais supervisionadas no qual o aluno agrega capacidade para o exercício da profissão.

No Estágio, as atividades de aprendizagem profissional são desenvolvidas com a participação do estudante em situações reais, realizadas na própria instituição de ensino e/ou na comunidade em geral, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a coordenação da Instituição de Ensino Superior – IES.

**Art. 1°** - Este Regulamento que rege as atividades do Estágio Supervisionado em Administração da Faculdade ICTQ/PGE, e está de acordo com a Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como as Diretrizes Curriculares fixadas pela Resolução nº 01 de 02 de fevereiro de 2004 do CNE/CES e a Resolução nº RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 e do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, tem por finalidade oferecer ao aluno uma oportunidade de desenvolver experiências práticas e científicas no campo da Administração, a fim de melhor prepara-lo para o exercício da profissão, aprimorando a sua capacidade criativa e a sua análise crítica.

# CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO

**Art. 2º** - É considerado Estágio Supervisionado o ato educativo escolar supervisionado e desenvolvido em ambiente de trabalho, ou seja, o conjunto de atividades práticas

realizadas por alunos em organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, com a interveniência da faculdade, e que possibilite a apreensão de informações sobre o mercado de trabalho, desenvolvimento de conhecimentos e habilidades específicas à formação profissional, e ainda, aperfeiçoamento cultural e de relacionamento humano.

§ 1º - O Estágio Supervisionado do Curso de Administração é de caráter obrigatório e deverá ser desenvolvido dentro da área administrativa e sob a orientação de um professor do curso.

§ 2º - A Matriz Curricular do curso estabelece a carga horária a ser cumprida no Estágio Supervisionado.

§ 3º - O Estágio Supervisionado deverá ser desenvolvido por meio de uma das seguintes modalidades:

1. – Estágio em organizações legalmente constituídas tais como: órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representantes de classe;
2. – Estágio em escritório modelo do Curso de Administração da Unidade, quando ofertado.

§ 4º - A intermediação Aluno/Instituição de Ensino/Organizações poderá ser realizada por uma das seguintes formas:

1. - pela própria Faculdade; II – pelo próprio aluno, ou;
2. - por agentes de integração públicos e privados, em caso de estágios remunerados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

**Art. 3º** - O Estágio Supervisionado é realizado em três módulos, no XII, XIII e XV módulos para a matriz curricular do Curso de Graduação em Administração a distância da Faculdade ICTQ/PGE, vedada à antecipação dessas disciplinas.

Parágrafo único - O Estágio Supervisionado contará com a seguinte estrutura:

I – Professor orientador; II – Estagiário;

III – Supervisor de Campo, designado pela Empresa Cedente.

# CAPÍTULO III

**DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 4º** - O Estágio Supervisionado tem como objetivo propiciar ao acadêmico o intercâmbio de informações e experiências concretas, bem como permitir ao mesmo a

comparação dos conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação acadêmica com a realidade organizacional, através da observação e análise do processo prático administrativo e, também, desenvolver suas habilidades técnicas, críticas e potencialidades empreendedoras.

# CAPÍTULO IV

**DA REGULARIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 5º** - O aluno deverá estar devidamente matriculado no XII. XIII e XV módulos da matriz curricular para participar do Estágio Supervisionado e ter a orientação de um professor do curso.

**Art. 6º** - Quando o Estágio Supervisionado for intermediado por agentes de integração públicos e/ou privados, o mesmo será legalizado pelo Contrato de Estágio firmado entre as partes, segundo legislação vigente.

**Art. 7º** - Quando a Unidade não disponibilizar para o Estágio Supervisionado a estrutura do Escritório Modelo, o mesmo deverá ser realizado em organizações legalmente constituídas, autorizado mediante celebração do Termo de Compromisso entre estas organizações e a Faculdade ICTQ/PGE.

Parágrafo único - O Termo de Compromisso deverá ser assinado obrigatoriamente:

1. – pelo estagiário;
2. – pelo representante legal da organização cedente;
3. – pelo Coordenador de Estágio da Faculdade ICTQ/PGE.

**Art. 8º** - O Termo de Compromisso, bem como as atividades deles decorrentes, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 9º** - O aluno deverá fornecer os documentos abaixo elencados, antes de iniciar o estágio ao Professor orientador de Estágio Supervisionado:

1. – Contrato de Estágio, quando o mesmo for realizado através de agente de integração;
2. – Termo de Compromisso firmado entre esta instituição de ensino e a empresa cedente.

Parágrafo único – Esses documentos devem estar acompanhados do Programa de Atividades a serem executadas e/ou desenvolvidas no estágio.

# CAPÍTULO V DA ABRANGÊNCIA

**Art. 10º** - O Estágio Supervisionado deverá abranger áreas específicas do curso, tais como:

I – Administração Comercial; II – Administração e Análise; III – Administração Financeira; IV – Administração Pública;

V – Administração Fiscal e Planejamento Tributário; VI – Administração Gerencial;

1. – Controladoria;
2. – Análise das Demonstrações Administrativas; IX – Administração Aplicada (Internacional, etc).

Parágrafo único – O estágio deverá ser feito preferencialmente em empresa/setor diferente do efetivo empresa/setor onde o estagiário já desempenhe suas atividades profissionais, seja como estagiário, empregado ou empresário. Situação que deverá ser constatada pelo Professor Orientador, do qual receberá orientações específicas do conteúdo técnico de cada área de especialização, afim de que possa escolher com segurança a área que pretende estagiar.

# CAPÍTULO VI

**DA COMPOSIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

**Art. 11º** - O Estágio Supervisionado do Curso de Administração EAD possui uma carga horária total de 300 horas:

***Estágio Supervisionado*** com carga horária total de 300 (trezentas) horas aulas.

Nesta etapa deverá ser realizado o Relatório de Estágio, contemplando as seguintes atividades:

Cumprimento de programa, previamente aprovado, de execução de atividades relativas à constituição de empresas e estabelecimentos comerciais, sociedades civis e sociedades cooperativas, implantação de sistemas de gestão de pessoal, com registro de empregados, elaboração de folha de pagamento, rescisões contratuais, incluindo

todas as obrigações principais e acessórias, seja de estabelecimentos comerciais, sociedades civis e sociedades cooperativas, implantação de sistemas fiscais e tributários, registro e escrita fiscal e controle de estoques; gestão do patrimônio e processos; implantação de sistemas de custos (comercial, industrial e serviços); incluindo todas as obrigações principais e acessórias, seja de estabelecimentos comerciais, sociedades civis e sociedades cooperativas, execução de atividades relativas à implantação de sistemas de Administração integrada, elaboração das demonstrações administrativas obrigatórias e auxiliares, com desenvolvimento teórico e prático, com apresentação final de relatório de estágio em forma de portfólio.

Parágrafo único – Os Relatórios de Estágio deverão ser estruturados conforme modelo padrão e diretrizes do Manual de Elaboração de Relatórios de Estágio Supervisionado. A avaliação do estagiário (a) ocorrerá de forma contínua, permanente e progressiva durante todo o desenvolvimento de estágio, a partir do ambiente virtual de aprendizagem.

**Art. 12º** – Aos alunos que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas ao Curso de Administração, na condição de estagiários, empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários, a eles poderá ser considerado tais atividades como parte integrante do estágio curricular supervisionado, em um total não superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total de estágio (em campo). A aceitação do exercício destas atividades profissionais para efeito de cumprimento das horas de estágio depende de análise e aprovação do Professor Orientador de Estágio e da Coordenação do Curso, dos documentos apresentados visando identificar se as atividades desenvolvidas contribuem efetivamente na complementação da formação profissional do aluno.

Parágrafo único – Para requerer aproveitamento de suas atividades profissionais como Estágio Supervisionado, o aluno deverá fazer um Requerimento de Aproveitamento de Atividades Profissionais e apresentar:

1. – se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho em que fique configurado seu vínculo empregatício e plano de estágio onde deve ser descrita as atividades realizadas, devidamente assinadas pelo seu superior imediato;
2. – se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal nessa condição, comprovante de recolhimento de ISS correspondente ao mês da sua

entrada do requerimento e plano de estágio onde deve ser descrita as atividades realizadas, com indicação de fornecedores e clientes, devidamente assinada pelo Administrador ou pelo responsável pela entidade de classe a que pertence;

1. – se empresário, cópia do contrato social da empresa e plano de estágio onde deve ser descrita as atividades que executa devidamente assinada pelo Administrador ou pelo responsável pela entidade de classe a que pertence sua organização.

# CAPITULO VII

**DAS RESPONSABILIDADES - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

# DO PROFESSOR ORIENTADOR, DO SUPERVISOR DE CAMPO E DO ESTAGIÁRIO DO PROFESSOR ORIENTADOR

**Art. 13º** - O Professor Orientador será designado pela Coordenação do Curso e terá as seguintes atribuições:

1. – Esclarecer o estagiário sobre os objetivos e metas definidos pela Instituição - Campo de Estágio para o desenvolvimento do estágio;
2. – Orientar o estagiário quanto à correta postura ética e profissional que deverá apresentar frente à Instituição recipiente;
3. – Orientar os alunos sobre requisitos do relatório a ser apresentado, informando-os sobre os procedimentos gerais do estágio no respectivo semestre letivo;
4. – Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário no desenvolvimento do estágio;
5. – Receber o Relatório de Estágio, assinado preferencialmente pelo Administrador com formação de nível superior responsável pela empresa cedente, devidamente registrado indicando o número do seu registro no Conselho Regional de Administração;
6. – Avaliar o Relatório de Estágio, e assiná-lo atribuindo-lhe nota de 0 (zero) a 10 (dez). O Relatório julgado insuficiente, incompleto ou inadequado, deverá ser devolvido ao aluno com instruções para reformulações ou complementações e prazo de entrega;
7. – Registrar no sistema da IES as notas atribuídas aos alunos e as respectivas frequências no Diário de Classe;
8. – Entregar as notas, dentro do prazo preestabelecido em calendários, nos respectivos bimestres, ao Coordenador de Estágio Supervisionado;
9. – Discutir e avaliar com o Coordenador de Estágio, qualquer problema ou irregularidade percebida quanto à boa consecução do Programa de Estágio;
10. – Dar toda a assistência necessária ao Estagiário.

# DO SUPERVISOR DE CAMPO

**Art. 14º** - O Supervisor de Campo será designado pelo Representante Legal da Empresa Cedente e terá as seguintes atribuições:

I – Viabilizar e oferecer todas as condições possíveis à melhor realização do estágio; II – Acompanhar as atividades do estagiário na organização;

1. – Auxiliar o estagiário, colaborando para dirimir suas dúvidas, diminuir a insegurança e as ansiedades quanto ao estágio;
2. – Comunicar a IES, quanto ao desempenho e frequência do estagiário;
3. – Apresentar a IES a Declaração de Realização de Estágio no final do período de estágio.

# DO ESTAGIÁRIO

**Art. 15º** - Estagiários, são acadêmicos devidamente matriculados em Estágio Supervisionado e terão as seguintes atribuições:

1. – Realizar o Estágio Supervisionado conforme este regulamento;
2. – Cumprir com as atividades das disciplinas de Estágio Supervisionado; III – Desenvolver o estágio na área correspondente ao período matriculado;
3. – Apresentar a documentação necessária e indispensável à formalização e consecução do estágio ao Coordenador de Estágio, conforme determinado pelo Coordenador de Curso;
4. – Observar frequência, horários e prazos estabelecidos no decorrer de suas atividades de Estágio;
5. – Atentar e observar o conteúdo e a forma do Relatório de Estágio conforme estabelecido em item específico, em cada etapa em que se encontra seu estágio, os quais devem, necessariamente, respeitar os princípios do Manual de Regras para Elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado;
6. – Atingir plenamente os objetivos e metas definidas para o Relatório de Estágio, com a aprovação do Professor Orientador e Supervisor de Campo;
7. – Ser avaliado pelo Professor Orientador.

# CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

**Art. 16º** - A avaliação do estagiário (a) ocorrerá de forma contínua, permanente e progressiva durante todo o desenvolvimento de estágio, a partir do ambiente virtual de aprendizagem. Através da apresentação dos relatórios correspondente ao módulo matriculado.

**Art. 17º** - Será aprovado o estagiário que cumprir nas atividades de Estágio em Campo e comprovar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de Estágio previsto nas matrizes curriculares, e obter média final igual ou superior a 6.0 (seis). Caso haja reprovação, o estagiário deverá matricular-se e cursar novamente a unidade curricular.

# CAPÍTULO IX

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18º** - Não poderá colar grau e nem receber declaração e/ou diploma de conclusão de curso o acadêmico que não cumprir as normas deste regulamento e não obtiver aprovação no Estágio Supervisionado.

**Art. 19º** - Não há necessariamente vinculação entre a área de estágio e as linhas de pesquisa do Trabalho de Curso.

**Art. 20°** - Os alunos portadores de diploma de curso superior que vieram cursar o referido curso deverão efetuar normalmente o estágio supervisionado, ora regulamentado.

**Art. 21º** - Cabe ao Coordenador do Curso firmar os convênios e termos de compromisso junto às empresas cedentes, conforme o que estabelece o presente regulamento da faculdade.

**Art. 22º** - Este Regulamento poderá ser alterado através de voto da maioria absoluta dos membros do Conselho Acadêmico da Faculdade ICTQ/PGE por meio de encaminhamento do Colegiado do Curso.

**Art. 23°** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso, ouvido o Colegiado do Curso de Administração à distância.

**Art. 24°** - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS NO CURSO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

**CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO**

**Artigo 1º** - As Atividades Complementares integram a grade curricular do Curso de Administração em conformidade com RESOLUÇÃO CNE/CES que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, sendo, portanto, obrigatórias a todos os acadêmicos de Administração que ingressarem nesta IES.

**Artigo 2º** - O projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração a distância prevê o cumprimento das atividades complementares e a Instituição de Ensino Superior deverá criar mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância, a saber: monitorias e estágios; programas de iniciação científica; programas de extensão; estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins.

**Artigo 3º** - As atividades complementares deverão ser desenvolvidas dentro e fora da IES, nos dias e horários diversificados, desde que não sejam sobrepostas aos seus horários normais de aula, devendo ser atividades vinculadas ao eixo epistemológico do curso de Administração ou diretamente relacionadas à complementação da formação geral pertinente ao curso.

**Artigo 4º** - Para integralizar a proposta curricular dos Cursos de Administração da Faculdade ICTQ/PGE, o acadêmico deve realizar 200 (duzentas) horas de atividades complementares distribuídas em quatro áreas: Atividades Científicas e de Extensão à Comunidade, Atividades Culturais, Esportivas e Educacionais, Atividades Ambientais, Atividades Multiprofissionais.

# CAPITULO II - DAS FINALIDADES

**Artigo 5º** - As Atividades Complementares da Faculdade ICTQ/PGE têm por meta incentivar o aluno a participar de experiências diversificadas que contribuam para sua formação humana, profissional e social como complementação da integralização curricular dos cursos de graduação desta Instituição.

**Artigo 6º** - Visam à ampliação do conhecimento para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão, favorecendo o relacionamento entre

diferentes grupos sociais, além de estimular práticas de estudos independentes objetivando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

# CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Artigo 7º -** As atividades representativas que podem ser realizadas e aprovadas como atividades complementares são as seguintes:

* 1. Disciplinas cursadas em outros cursos;
  2. Seminários, palestras, encontros, simpósios e debates;
  3. Congressos;
  4. Programas e Projetos de Pesquisas e extensão;
  5. Participação em Ações Voluntárias;
  6. Presença em defesas de monografias, dissertações e teses;
  7. Monitorias Voluntárias exercidas em disciplinas da Faculdade ICTQ/PGE;
  8. Participação em Centro Acadêmico e em Representação Colegiado;
  9. Participação e ou elaboração de mini cursos;
  10. Visitas técnicas a empresas;
  11. Viagens a Estudos;
  12. Participação em atividades de iniciação científica, realizadas no âmbito da Faculdade;
  13. Participação em atividades de representação discente junto aos órgãos colegiados da faculdade, mediante comprovação de, no mínimo, 75% de participação efetiva;
  14. Participação efetiva e comprovada, em áreas afins como: semanas acadêmicas, programas de treinamento, jornadas, simpósios, congressos, encontros, conferências, fóruns, atividades artístico culturais: teatros, exposições, musicais, cinemas entre outros, promovidos pela faculdade ou por outras instituições de ensino superior, bem como por conselhos ou associações de classe ou entidade privadas (presenciais e/ou a distância);
  15. Participação em seminários, congressos ou simpósios de Administração, discussões temáticas e outros eventos acadêmicos e culturais realizados ao longo do curso, tanto internamente, quanto ofertados por outros institutos;

# Atividades em Programas e Projetos de Extensão

**Artigo 8º** - São consideradas atividades de extensão, que deverão buscar a integração com ensino e a pesquisa, todas aquelas promovidas pela própria IES, por

entidades representativas de classe, ONGs ou entidades filantrópicas junto à comunidade, devidamente aprovadas pelo coordenador das Atividades Complementares:

I Participação em programas como: Ação Voluntária”, “Ação Social” ou afins; II Participação em atividades voluntárias;

1. Participação em campanhas comunitárias;
2. Participação em órgãos de representação colegiada; em projetos do curso, do diretório, do centro acadêmico quando se tratar de representação oficial;
3. Outras atividades de extensão não previstas neste regulamento, que estejam relacionadas com projeto pedagógico do curso e que sejam aprovadas pelo coordenador das Atividades Complementares.

# Eventos Técnico-Científicos ou Culturais

**Artigo 9º** - Os eventos técnico-científicos ou culturais, a saber: seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas e outros da mesma natureza são considerados válidos quando:

1. Promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados
2. Eventos científicos ou culturais promovidos pela IES;
3. Eventos científicos ou culturais externos à IES promovidos por instituições regulamentadas (CNPJ).
4. Participação como organizadora ou apresentador de trabalhos (em forma de banner e/ou temas livres) em eventos científicos ou culturais promovidos pela IES;
5. Participação como organizador ou apresentador de trabalhos (em forma de banner e/ou temas livres) em eventos científicos ou culturais externos à IES;

# Atividades de monitoria

**Artigo 10º** - Exercício de Monitorias em disciplinas de graduação é considerado como Atividades Complementares.

Parágrafo 1 - A monitoria compreende o exercício de atividades junto ao docente responsável por disciplina ou atividade do currículo do curso, e tem como objetivo fomentar vocações acadêmicas e estreitar a cooperação no ensino/aprendizagem entre professores e alunos e não poderá exceder a carga horária máxima fixada.

Parágrafo 2 - Os editais de monitoria serão divulgados amplamente e desenvolvidos segundo o Regulamento de Monitoria da Faculdade ICTQ/PGE.

# Disciplinas afins de outros cursos

**Artigo 11º** - O aproveitamento de disciplinas que não integram o currículo pleno dar-se-á mediante a matrícula e frequência com aproveitamento em qualquer das disciplinas oferecidas por outros cursos superiores da Faculdade ICTQ/PGE é de livre escolha do aluno desde que a mesma seja compatível com a proposta curricular do curso e aprovada pelo coordenador das atividades complementares.

**Artigo 12º** - Serão aprovados como atividades complementares cursos de idiomas e cursos de aperfeiçoamento em informática certificado por escolas com CNPJ.

# Participação em Projetos de Iniciação Científica e Pesquisa

**Artigo 13° -** São considerados Projetos de Iniciação Científica e de Pesquisa todo trabalho realizado pelo acadêmico na qualidade de aluno pesquisador, bolsista ou colaborador, com ou sem apoio financeiro institucional, sob orientação de docente da IES ou outras Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC que seguem um regulamento próprio com fins de estimular a vocação pela pesquisa e a inserção de novos pesquisadores na comunidade cientifica:

* 1. participação em projetos de iniciação científica da instituição;
  2. trabalhos desenvolvidos pelos alunos, sob orientação docente, apresentados na instituição ou externamente, em atividades extra-sala de aula e extra disciplina específica, em eventos científicos ou seminários;
  3. trabalhos desenvolvidos pelos alunos, sob orientação docente, apresentados em eventos científicos e seminários internos ou externos, publicados em anais;
  4. trabalhos científicos publicados em periódicos científicos; V - livros ou capítulos de livros publicados.

Parágrafo Único: dentre as atividades de iniciação cientifica, aquelas que forem comprovadas com documentação que não conste a carga horária, serão consideradas 10 horas.

# Estágios Curriculares Não Obrigatórios

**Artigo 14° -** São considerados estágios curriculares não obrigatórios àqueles que não estão contidos na matriz curricular do curso de graduação, porém permitem a

vivência da prática profissional e a familiarização com as diferentes áreas do universo da Administração.

# CAPITULO IV - DOS EIXOS TEMÁTICOS

**Artigo 15° -** As atividades Complementares do curso de graduação em Administração a distância da Faculdade ICTQ/PGE são subdivididas em 04 (quatro) grupos distintos a saber: Atividades de Extensão à Comunidade; Atividades Culturais, Esportivas e Educacionais; Atividades Multiprofissionais. Os créditos complementares devem ser realizados em equivalência numérica nas quatro áreas:

# Atividades de Extensão à Comunidade (40 horasdevidamente comprovadas)

**Artigo 16° -** São atividades que visam à integração do aluno e da Instituição com a comunidade local e regional em questões ligadas à cidadania, saúde e educação. São consideradas Atividades de Extensão à Comunidade: Natal Criança Feliz, Ação Voluntária, Escola Solidária e Amigos da Escola ou afins;

# Atividades Culturais, Esportivas e Educacionais (40 horas devidamente comprovadas)

**Artigo 17°** - São atividades que visam o desenvolvimento do aluno inserindo- o em sua cultura regional e desenvolvendo sua qualificação profissional. A iniciação de uma língua estrangeira ou o aperfeiçoamento em informática visa estimular o aprendizado e o seu encaminhamento para o posterior processo de pesquisa. As atividades culturais, esportivas e educacionais abrangem participações em exposições, feiras, eventos cinematográficos, peças teatrais com certificação, coral, competições esportivas, cursos de idiomas ou cursos de informática.

# Atividades de Saúde e Meio Ambiente (40 horas devidamente comprovadas)

**Artigo 18°** - São atividades que almejam a formação de um profissional critico e um ser humano comprometido com a melhoria da qualidade de vida do planeta. São eventos desenvolvidos dentro ou fora da IES que abordem os seguintes temas: diversidade, sustentabilidade, direitos humanos e meio ambiente reforçando o binômio saúde-meio ambiente.

**Atividades Multiprofissionais (150 horas devidamente comprovadas**) **Artigo 19°** - São atividades desenvolvidas internas ou externas ao campus da

IES, tais como grupos de estudo, monitorias, palestras, seminários, conferências, cursos, semanas, jornadas, encontros, feiras, simpósios, congressos, workshops, visitas ligadas à área de abrangência do curso, ou qualquer outra atividade de cunho pedagógico relacionada à Administração. Tem como objetivo iniciar o acadêmico na prática do trabalho interdisciplinar, como estratégia para promover sua maior interação com as demais profissões da área da Administração, bem como promover sua atualização permanente na própria área de conhecimento.

**Artigo 20° -** Outras espécies de atividades que não estejam acima descritas somente serão aceitas desde que aprovadas pela Coordenação das Atividades Complementares, assim como os certificados com horas atribuídas com valor maior do que os referidos.

# CAPÍTULO V - DA CARGA HORÁRIA

**Artigo 21° -** As atividades complementares deverão ser distribuídas e desenvolvidas ao longo de todo o curso e totalizar duzentas (200) horas mínimas. Não será aceito sob nenhuma hipótese carga horária inferior do que a estabelecida neste documento.

**Artigo 22° -** A carga horária total das atividades complementares deverá obedecer a limites por atividade, de forma a estimular a pluralidade. Não será permitido o aproveitamento de carga horária excedente de uma área para outra.

Parágrafo Único: Cada atividade realizada poderá ter no máximo 40 horas, para que o aluno possa diversificar sua participação e experiência em diferentes áreas de atuação.

# CAPÍTULO VI - DO REGISTRO E DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Artigo 23° -** Todas as atividades complementares devem ser registradas no Ambiente Virtual de aprendizagem e comprovadas pelo próprio discente através do documento original acompanhado da cópia que ficará arquivada na IES.

**Artigo 24°** - Os documentos comprobatórios de frequência e desempenho devem conter o nome completo do aluno, carga horária correspondente à atividade,

nome da atividade, nome da Instituição promotora do evento/atividade e correspondentes assinaturas, sua data de emissão, e no caso de disciplina, a nota final indicando a aprovação do aluno.

Parágrafo Único: Somente serão aceitos as certificações das atividades realizadas no decorrer do curso de bacharelado.

**Artigo 25°** - A análise e o aproveitamento das atividades complementares realizadas pelos alunos, considerados os critérios indicados neste documento, ficam a cargo do Coordenador das Atividades Complementares.

**Artigo 26°** - O prazo para requerer o aproveitamento da carga horária das atividades cumpridas encerra-se no decorrer do décimo quinto módulo, em data fixada pela Coordenação das respectivas atividades.

**Artigo 27° -** Após o registro pelo acadêmico das Atividades Complementares no Ambiente Virtual o mesmo deverá preencher formulário de averbação, a Coordenação das Atividades Complementares e posteriormente encaminhadas para a secretaria da Faculdade ICTQ/PGE.

# CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Artigo 28° -** O professor responsável pelo desenvolvimento e organização das Atividades Complementares estará subordinado à direção da faculdade, com as seguintes atribuições:

1. - Divulgar amplamente as possibilidades de atividades e/ou estudos a serem desenvolvidos pelos alunos;
2. - Adotar formas sistemáticas, específicas e alternativas de acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares;
3. - Emitir averbação, para fins de aprovação e validação no histórico escolar dos alunos, das atividades complementares realizadas no âmbito interno e externo da instituição;

VI - Encaminhar devidamente rubricada à Secretaria Acadêmica, para fins de registro e arquivamento, a documentação comprobatória entregue pelos alunos, documentos esses que serão arquivados na Secretaria Acadêmica, em pasta própria do aluno, até a expedição do diploma;

V - Divulgar os pareceres e os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da instituição aos interessados.

# CAPÍTULO VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Artigo 29°-** - Compete ao Conselho de Curso e ao Coordenador das Atividades Complementares, dirimir eventuais dúvidas referentes à interpretação das presentes normas, bem como suprir suas lacunas.

**Artigo 30°** -As Atividades Complementares não poderão ser aproveitadas para fins de dispensa de disciplinas que integram o currículo do curso.

# REGULAMENTO DE TCC DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração da Faculdade ICTQ/PGE.

# CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E SUAS FINALIDADES

**Artigo 1º** - O Trabalho de Conclusão do curso é realizado pelo aluno ao final da formação acadêmica sob a forma de revisão bibliográfica, pesquisa de campo e/ ou estudo de caso, a respeito de um assunto relacionado a um ou mais temas abrangidos pelo Curso e suas habilitações.

**Artigo 2º** - O Trabalho de Conclusão do Curso é efetuado por meio da elaboração de um artigo.

Parágrafo Único – O TCC será elaborado pelo aluno ao longo dos dois últimos módulos do curso, sob orientação de um Professor Orientador/ tutor, designado pelo Coordenador do Curso, com a estrutura apresentada de acordo com as orientações descritas nas Normas da ABNT e no Regulamento de Trabalhos Científicos da Faculdade ICTQ/PGE.

**Artigo 3º** - O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido individualmente ou por equipe composta de no máximo 03 (três) alunos.

**Artigo 4°** - São finalidades do Trabalho de Conclusão do Curso:

1. Despertar o interesse dos alunos pela Pesquisa Científico/Tecnológica relacionada às áreas específicas do curso, com base na articulação teórico-prática, evidenciando a ética e o planejamento, a organização, a redação e a edição do trabalho em moldes científicos;
2. Oferecer aos alunos a oportunidade de aplicação de conhecimentos adquiridos em várias disciplinas em uma única produção.

# CAPÍTULO II - DOS EIXOS TEMÁTICOS

**Artigo 5°** - Os eixos temáticos aos quais deverão ser desenvolvidos os Trabalhos de Conclusão de Curso serão definidos de acordo com as áreas de conhecimento do curso ou afins.

# CAPÍTULO III - DO PROCESSO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Artigo 6°** - O processo do Trabalho de Conclusão de Curso abrange dezesseis ações, realizadas de acordo com o seguinte roteiro:

* 1. Atualização do Regulamento e dos demais documentos vinculados ao TCC, realizada pelo Coordenador do TCC e aprovada pelo Coordenador e Colegiado do Curso durante o primeiro bimestre do ano letivo.
  2. Divulgação da documentação sobre TCC para alunos dos dois últimos períodos e professores Orientadores em reuniões específicas durante o primeiro mês de cada semestre.
  3. A comunicação dos professores orientadores pelo Coordenador de

TCC.

* 1. Formação das equipes, escolha dos temas e inscrição junto a Coordenação do TCC através do Formulário de Formação de Grupos, realizadas pelos alunos ao longo do primeiro mês do semestre letivo.
  2. Elaboração do TCC pelos alunos, sob a supervisão dos professores orientadores, nos dois últimos módulos do curso XIV e XV módulos, conforme cronograma determinado pelo Coordenador do Curso.
  3. Formação das bancas examinadoras através da ficha de Formalização das Bancas para arguição oral dos TCCs.
  4. Definição e divulgação do cronograma de apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, conforme calendário institucional.
  5. Entrega dos TCCs e demais documentos pelos alunos para avaliação das bancas examinadoras.
  6. Avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso pelos professores componentes das bancas examinadoras.
  7. Alteração dos TCCs pelos alunos, com base nas recomendações das bancas examinadoras, nos casos necessários, e edições das versões finais.
  8. Agendamento e adoção de providencias pelo orientador junto ao Coordenador de TCC, referentes às instalações e recursos técnicos necessários à apresentação dos TCCs.
  9. Entrega da versão final dos TCCs pelos alunos no primeiro dia letivo do semestre subsequente da apresentação do trabalho.
  10. Apresentação dos TCCs perante as bancas examinadoras na data determinada, após aprovação em todas as disciplinas do curso. Fica sob a responsabilidade do aluno a verificação de possíveis pendências pedagógicas junto à secretaria da IES.
  11. Preenchimento da Ficha de Avaliação de TCC pela banca examinadora no momento final da apresentação com leitura da Ata de Defesa de TCC onde o grupo de alunos terá ciência das notas de cada participante.
  12. Arquivo dos TCCs pelo Coordenador do Curso e envio de um exemplar à Biblioteca e listagem com as notas atribuídas aos alunos à Secretaria da Faculdade, para registro nos históricos escolares.
  13. Divulgação dos resultados pelo Coordenador do TCC na segunda semana do semestre letivo subsequente da apresentação do trabalho.

# CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DO CURSO REFERENTE AOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Artigo 7°** - A indicação dos professores orientadores e tutores do Trabalho de Conclusão de Curso é feita pelo Coordenador de Curso.

**Artigo 8°** - Ao Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso compete:

1. Acompanhar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso e atender aos professores orientadores e alunos em suas necessidades;
2. Atualizar e divulgar as diretrizes e documentos relacionados ao TCC para os professores orientadores e alunos em fase de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;
3. Após a definição pelo coordenador do curso, indicar professores orientadores aos alunos, de acordo com os eixos temáticos definidos pelo Curso para

desenvolvimento dos projetos de TCC, após esta indicação os alunos e orientadores assinam um Termo de Compromisso;

1. Promover a inscrição dos alunos nos dois últimos períodos do Curso num dos eixos temáticos do Trabalho de Conclusão de Curso;
2. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e alunos em processo de elaboração de TCC;
3. Elaborar cronograma de atividades a serem desenvolvidas no decorrer do semestre, em conformidade com este Regulamento e o Calendário Acadêmico da Faculdade ICTQ/PGE;
4. Manter o arquivo atualizado, onde conste o nome e dados de identificação dos alunos em fase de elaboração do trabalho, título e nome do professor orientador;
5. Indicar os professores para as bancas examinadoras, após consultar os professores orientadores;
6. Publicar editais, respeitando o prazo deste Regulamento, fazendo constar data, hora e local onde serão realizadas as defesas do TCC, bem como o nome dos membros que irão compor a banca examinadora;
7. Encaminhar à Biblioteca Central uma cópia de cada trabalho aprovado;
8. Realizar as avaliações do processo do Trabalho de Conclusão de Curso no final do penúltimo semestre;
9. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

# CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

**Artigo 9°** - O trabalho de conclusão de Curso é desenvolvido sob a orientação de um Professor do Curso, escolhido a partir de uma lista pré-definida pelo Coordenador do Curso, respeitando os eixos temáticos e linhas de pesquisa.

Parágrafo Primeiro - O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

Parágrafo Segundo - Ao assinar o aceite de orientação do trabalho o professor estará formalizando sua concordância em orientar os alunos.

**Artigo 10º** - Os professores orientadores serão sugeridos pelo Coordenador de TCC ao Coordenador do curso e indicados por este, respeitando-se a área de formação e atuação do docente e sua vinculação com o eixo temático escolhido.

Parágrafo Primeiro - Quando houver impossibilidade do professor assumir a orientação de uma equipe, os alunos deverão procurar o Coordenador do TCC, a fim de que este lhes aconselhe na busca da alternativa mais adequada.

Parágrafo Segundo - Na alocação de professores orientadores, o Coordenador do TCC deve levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos docentes.

**Artigo 11º** - A troca de Orientador só é permitida quando outro Professor assumir formalmente a orientação, mediante a sua aquiescência, a do Professor substituído e a do Coordenador do TCC, com assinatura de um Termo de Ciência de Troca.

Parágrafo Único - É da competência do Coordenador do TCC a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para a decisão do Coordenador do Curso.

**Artigo 12º** - O Professor Orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

1. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso;
2. Atender, seus alunos orientados, no ambiente virtual de aprendizagem e/ou em horário previamente estabelecido, preenchendo, obrigatoriamente, formulário de registro de reuniões de TCC;
3. Relatar ao Coordenador do Curso eventuais problemas e demandas;
4. Participar como membro da banca examinadora na apresentação de defesa do TCC de seus orientados e de outros alunos, conforme a solicitação do Coordenador do Curso;
5. Assinar, juntamente com os demais membros da banca examinadora a ata final da apresentação de defesa do TCC;
6. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Artigo 13º** – A responsabilidade pela elaboração do projeto de TCC é integralmente dos alunos, o que não exime os professores orientadores de desempenharem adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

# CAPÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TCC

**Artigo 14º** - É considerado aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso todo aquele que reunir as condições para concluir o curso no período corrente, isto é, todo aquele que estiver regularmente matriculado nos dois últimos módulos do curso e nas demais disciplinas que porventura estiverem pendentes.

**Artigo 15º** - O Aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem os seguintes deveres:

1. Comparecer e/ou acessar o ambiente virtual de aprendizagem às reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso ou pelo seu Orientador;
2. Manter contatos, de acordo com o calendário pré-fixado, com o Orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;
3. Cumprir o calendário divulgado pelo Coordenador do TCC para entrega do trabalho (artigo);
4. Elaborar a versão final de seu artigo, de acordo com o documento de Orientações para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;
5. Entregar ao Coordenador do Curso, na data marcada, 3 (três) cópias da versão final do artigo para a apreciação dos membros da Banca examinadora (as cópias deverão estar encadernadas);
6. Entregar ao Coordenador do Curso, na data marcada, 01 (uma) cópia da versão final do artigo em capa dura, após realizadas as devidas correções propostas pela Banca examinadora e uma cópia em CD no formato PDF;
7. Comparecer no dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final de seu artigo;

VIII)- Cumprir este Regulamento.

Parágrafo Primeiro – Não será permitida aos alunos a mudança de grupo após a formalização de sua inscrição para defesa.

Parágrafo Segundo – Os alunos que não comparecerem aos encontros com o professor orientador e não participarem ativamente da elaboração do artigo será excluído do grupo.

# CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DA BANCA EXAMINADORA

**Artigo 16º** - O TCC será defendido perante banca examinadora composta pelo Professor Orientador e outros dois membros designados pelo Coordenador do TCC e o Coordenador do Curso.

Parágrafo Primeiro - Da banca examinadora designada para apreciar o TCC, deve constar, obrigatoriamente, como membro efetivo, o Professor Orientador, que exercerá a função de presidente.

Parágrafo Segundo - Dos membros convidados para compor a banca um deverá ser docente da IES e o segundo poderá ser um, profissional sem vínculo com a Faculdade ICTQ/PGE desde que ambos tenham formação na linha de pesquisa do trabalho apresentado.

Parágrafo Terceiro - Todos os professores do Curso podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante aprovação do Coordenador do Curso, compatíveis com as linhas de pesquisa.

Parágrafo Quarto - Deve, sempre que possível, ser mantido equilíbrio, no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras.

**Artigo 17º** - A banca examinadora somente poderá executar seus trabalhos com no mínimo dois de seus três membros presentes.

Parágrafo Único - Não comparecendo dois dos professores designados para a banca examinadora, o fato deve ser comunicado, ao Coordenador do Curso, e tomadas as providências para substituição do membro por um suplente e/ou fixação da nova data.

**Artigo 18º** - A banca examinadora é soberana em suas decisões, competindo a ela decidir pela aprovação ou reprovação do trabalho.

**Artigo 19º** - Serão conferidos certificados de participação aos Membros das bancas examinadoras.

**Artigo 20º** - É expressamente proibido ao professor orientador solicitar aos professores membros das bancas examinadoras, alteração de notas dos alunos que apresentaram o TCC, com intuito de beneficiar ou prejudicar os acadêmicos.

# CAPÍTULO VIII - DA DEFESA DO TCC E DA ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS

**Artigo 21º** - As sessões de defesa dos TCCs são públicas, compreendendo a apresentação do trabalho pelos alunos, seguidas de arguição da banca examinadora e posteriores comunicação das considerações, recomendações e notas atribuídas pela banca.

Parágrafo Único - Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem público os conteúdos dos TCCs antes da apresentação da defesa.

**Artigo 22º** - O Coordenador do TCC deverá elaborar semestralmente calendário fixando prazos para entrega dos TCCs, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

Parágrafo Único - Não será admitida entrega com atraso, do TCC, fato que impossibilita a colação de grau dos alunos autores, no período.

**Artigo 23º** - Os membros das bancas examinadoras terão o prazo mínimo de 7 (sete) dias corridos para procederem à leitura dos trabalhos, antes da defesa pública.

**Artigo 24º** - Na defesa, os alunos terão 20 (vinte) minutos para a apresentação de seu trabalho, dispondo ainda de, no mínimo, 20 (vinte) minutos para responder aos examinadores.

**Artigo 25º** - O resultado final dar-se-á logo após avaliação do trabalho pela banca examinadora, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando-se em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa da arguição pela banca examinadora, de acordo com os itens da Ficha de Avaliação previamente estabelecida.

Parágrafo Primeiro - A nota final do aluno será o resultado da média das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Parágrafo Segundo - Para obter a aprovação, o aluno deverá obter nota igual ou superior a 6 (seis) na média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

**Artigo 26º** - A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora, deverá ser registrada na ata respectiva, o que ficará a cargo do professor orientador.

Parágrafo Único - As fichas de avaliação e atas das defesas dos TCCs, após assinatura dos membros, serão encaminhadas pelo professor orientador para arquivo na Coordenação de Curso e posterior arquivo na Secretaria Geral da Faculdade.

**Artigo 27º** - O aluno que não entregar o TCC, ou que não se apresentar para sua defesa oral, sem motivo justificado, de acordo com o estabelecido neste Regulamento, estará impedido de concluir o Curso no período.

Parágrafo Único - Caso o motivo da não apresentação de seu TCC, ou de sua defesa, seja justificado, segundo o parecer da Coordenação do Curso, em conjunto com o professor orientador tomarão providências para que o processo se conclua.

**Artigo 28º** - As recomendações de alterações feitas pela banca examinadora deverão ser realizadas na semana posterior a devolução do trabalho pela banca com as devidas considerações, ante a supervisão do professor orientador.

**Artigo 29º** - É vedada ao aluno, a defesa de seu TCC ou de novo TCC se houver sido reprovada, qualquer que seja a justificativa, ainda no âmbito do semestre em que ocorreu a reprovação.

**Artigo 30º** - Compete ao Coordenador do Curso informar à Secretaria da Faculdade, através de memorando, as notas obtidas pelos alunos nos seus Trabalhos de Conclusão de Curso para registro nos respectivos históricos escolares, após a entrega da versão definitiva dos TCCs.

# CAPÍTULO IX - DAS PARTICULARIDADES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 31º** - Para a defesa do trabalho de conclusão de curso final, após correção da banca, é obrigatória a entrega de uma via com encadernação em capa dura de cor azul e escrita em letras douradas juntamente com uma cópia em CD gravado no formato PDF.

**Artigo 32º** - As linhas de pesquisa são determinadas pelos grandes eixos do Curso de Administração, a partir das disciplinas constantes em matriz curricular.

# CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 33º** – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso, revogando as demais disposições existentes sobre a matéria no âmbito do Curso.

**Artigo 34º** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso e/ou pela Diretoria.

# REGULAMENTO INSTITUCIONAL DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O presente regulamento visa estabelecer a estrutura organizacional do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação da Faculdade ICTQ/PGE, conforme a Resolução n º 01 de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação.

# CAPÍTULO I

**DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º**. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos da Faculdade ICTQ/PGE é o órgão executivo e consultivo responsável pela concepção, atualização e revitalização do Projeto Pedagógico do curso e tem por finalidade elaborar e implantar a política de ensino, iniciação científica e extensão e acompanhar a sua execução, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão.

**Parágrafo Único –** É vedado ao Núcleo Docente Estruturante – NDE deliberar sobre assuntos que não se relacionem exclusivamente com os interesses da Instituição.

# CAPÍTULO II

**DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Artigo 2°.** Atribuições do NDE:

1. Estabelecer diretrizes e normas para o regime didático-pedagógico do Curso, respeitada a política acadêmica aprovada pelos órgãos superiores;
2. Auxiliar o Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão na fixação das linhas básicas de pesquisa do Curso;
3. Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do Curso, assim como o perfil profissional do egresso;
4. Elaborar o currículo pleno do Curso e suas alterações, para aprovação pelos órgãos competentes;
5. Emitir pareceres das propostas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso;
6. Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Curso modificações dos programas para fins de compatibilização;
7. Propor ao Coordenador providências necessárias à melhoria qualitativa do ensino;
8. Participar do processo de seleção, permanência ou substituição de docentes para o Curso;
9. Promover a avaliação dos planos de trabalho nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, na forma definida no Projeto de Avaliação Institucional;
10. Emitir parecer sobre a organização, o funcionamento e a avaliação das atividades de Estágios e das Monografias do Curso;
11. Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso;
12. Analisar e homologar o cronograma das atividades do Curso;
13. Assessorar o Coordenador em outras atividades especiais;
14. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação;
15. Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que entenda necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso;
16. Avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo proposta dos órgãos superiores;
17. Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo Curso;
18. Auxiliar o Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão na análise das propostas de pesquisa institucional apresentadas por docentes e alunos candidatos à iniciação científica;
19. Incentivar a elaboração de programas de extensão na área de sua competência, supervisionar sua execução e avaliar seus resultados;
20. Promover a transdisciplinaridade do Curso;
21. XXI.exercer outras funções compatíveis com suas atividades ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Acadêmico.

# CAPÍTULO III

**DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Artigo 3**º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é composto por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso; ter pelo menos 60% dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral sendo pelos menos 20% em tempo integral; assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso;

Parágrafo 1º- A titulação, a formação acadêmica e o regime de trabalho dos membros do NDE seguem as legislações vigentes expedidas pelo órgão federal.

Parágrafo 2º - Coordenador do Curso é o responsável por convocar e também participa das reuniões de NDE. Em caso de faltas e impedimentos será substituído pelo membro do Núcleo Docente Estruturante - NDE mais antigo no magistério.

**Artigo 4º**. A indicação dos representantes docentes para a composição do NDE de cada curso será feita pelo Coordenador de Curso e aprovada pela Diretoria da Faculdade tendo sempre por base os professores lotados no curso naquele período e garantindo a permanência mínima de membros, desde o último ato regulatório, em conformidade com a legislação vigente, expedida pelo órgão federal.

# CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

**Artigo 5º.** O Núcleo Docente Estruturante - NDE reúne-se ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por 2/3 dos seus membros.

Parágrafo 1º - A convocação de todos os seus membros é feita pelo Coordenador de Curso mediante aviso com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, sempre que possível, com a pauta da reunião;

Parágrafo 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o *caput* deste artigo, desde que todos os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados;

Parágrafo 3º - O Núcleo Docente Estruturante - NDE salvo *quorum* estabelecido por lei ou por este Regulamento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros;

Parágrafo 4º - O Núcleo Docente Estruturante - NDE poderá requisitar junto à Secretaria da Faculdade, o pessoal técnico necessário para auxiliar nas suas atividades.

**Artigo 6º**. A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoriamente a seguinte:

1. leitura e aprovação da Ata da sessão anterior;
2. expediente;
3. ordem do dia;
4. outros assuntos de interesse geral.

Parágrafo 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário assuntos de urgência, a critério do Núcleo Docente Estruturante – NDE, que não constem da Ordem do Dia, se encaminhados por qualquer um de seus membros;

Parágrafo 2º **-** A ata circunstanciada das reuniões, será lavrada por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE, que, depois de lida e aprovada é assinada pelos membros presentes na reunião.

**Artigo 7º.** Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Artigo 8º.** Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos: I - Em todos os casos a votação é em aberto;

1. - Qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
2. - Nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
3. - Não são admitidos votos por procuração.

# CAPÍTULO V

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

**Art. 10º** - O presente regulamento entra em vigor após aprovação pela Congregação.

# REGULAMENTO INSTITUCIONAL DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DOS CURSOS

**CAPÍTULO I**

# DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Artigo 1º.** O Curso é a unidade básica da Faculdade ICTQ/PGE para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas e unidades curriculares que compõem o seu currículo, pelos alunos nele matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo nele lotado.

Parágrafo Único. O Curso é integrado pelo Colegiado de Curso, para as funções deliberativas, e pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

# CAPÍTULO II

**DO COLEGIADO DOS CURSOS**

**Artigo 2º.** O Colegiado de Curso, subordinado à Coordenação do Curso, órgão consultivo, deliberativo e de assessoramento em questões didático-pedagógicas e administrativas do ensino, tem a seguinte composição:

* 1. - O Coordenador de Curso, que o preside;
  2. - quatro representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos;
  3. - um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de 01 (um) ano, sem direito à recondução.

# CAPÍTULO III

**MANDATOS DO COLEGIADO DO CURSO**

**Artigo 3º.** Os membros do Colegiado de Curso têm os seguintes mandat I - coincidente com o tempo de permanência no cargo consignado, no c

Coordenador do Curso;

* + 1. - dois anos para os representantes docentes, condicionado ao exerc docência no curso, devendo ser substituído no caso de inexistência de vínculo curso;
    2. - um ano para o representante discente.

IV- Os membros do colegiado poderão ser reconduzidos aos cargos m indicação e seus pares, exceto o representante discente que não pode reconduzido.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES**  **Artigo 4º.** Os Colegiados dos Cursos reúnem-se ordinariamente, duas por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador 2/3 dos seus membros.  Parágrafo 1º - As convocações ordinárias são definidas pelo cale acadêmico. As convocações extraordinárias de todos os seus membros é fei Coordenador de Curso mediante aviso com pelo menos 48 (quarenta e oito) antes da hora marcada para o início da sessão e, sempre que possível, com a da reunião.  Parágrafo 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser red prazo de que trata o *caput* deste artigo, desde que todos os membros do Col tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de ur dos assuntos a serem tratados.  Parágrafo 3º - O Colegiado, salvo *quorum* estabelecido por lei ou p Regulamento, funciona e delibera normalmente com a presença da maioria a de seus membros;  **Artigo 5º**. A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoria  a seguinte: |
| 1. leitura e aprovação da Ata da sessão anterior; 2. expediente; 3. ordem do dia; 4. outros assuntos de interesse geral.   Parágrafo 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário assu urgência, a critério do Colegiado, que não constem da Ordem do Dia, se encami por qualquer um de seus membros;  Parágrafo 2º **-** A ata circunstanciada das reuniões será lavrada por um dos me do Colegiado, que, depois de lida e aprovada é assinada pelos membros prese reunião.  **Artigo 6º.** Todo membro do Colegiado tem direito à voz e voto, cabe  Presidente o voto de qualidade. |

|  |
| --- |
| **Artigo 7º.** Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos: I - Em todos os casos a votação é em aberto;   1. - Qualquer membro do Colegiado pode fazer consignar em ata express o seu voto; 2. - Nenhum membro do Colegiado deve votar ou deliberar em assunt lhe interessem pessoalmente; 3. - Não são admitidos votos por procuração. |
| **CAPÍTULO V**  **COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DO CURSO**  **Artigo 8º.** Compete ao Colegiado do Curso:   1. - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus profe respeitados as especialidades; 2. - deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas e un curriculares; 3. - emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão q forem apresentados, para decisão final da Congregação; 4. - pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de al 5. - opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal doc |
| VI - aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, elabora  Coordenador; |

VII - exercer as demais competências que lhe sejam previstas em le Regimento.

# CAPITULO VI

**DAS DISPOSIÇÕES AO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

# CURSO

**Artigo 9º.** Às reuniões dos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas:

1. - os órgãos colegiados têm regulamentos internos próprios, respeita disposições constantes no Regimento Interno da IES;
2. - o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus me e decide por maioria de votos dos presentes, salvo nos casos previstos Regimento em que se exija *quorum* e votação especial;
3. - as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qu

*quorum;*

1. - nas votações o Presidente do colegiado tem voto ordinário e, no c empate, decide por meio do voto de qualidade;
2. - nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que matéria de seu particular interesse;
3. - ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro do órgão col pode recusar-se a votar;
4. - as reuniões são convocadas pelo presidente, mediante edita antecedência mínima de 48 horas, em primeira convocação, ou de 24 hor convocação subsequente, constando da convocação a ordem do dia;
5. - as reuniões são lavradas em atas, em livro próprio, lidas, aprov assinadas pelo secretário, presidente e por todos os presentes, na mesma ses na seguinte;
6. - o comparecimento dos membros do colegiado às reuniões plenária caráter obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acad perdendo o mandato aquele que, sem motivo justificado, deixar de comparecer de duas reuniões consecutivas ou quatro alternadas;
7. - as presenças são registradas em livro próprio de cada colegiado, med aposição das assinaturas dos presentes;
8. - em caso de urgência manifesta, o presidente pode decidir *ad refer* sobre matéria de competência do colegiado, devendo submeter o seu ato, m justificativa, à ratificação na reunião imediata que se realizar;

XII. Sempre que o assunto e interesse da matéria exigir, a critério do Geral, os colegiados podem se reunir e tomar decisões conjuntas, desd convocados para esse fim, sendo lavrada ata de reunião conjunta e sanciona atos decorrentes com as especificações necessárias.

XII. Orientar e acompanhar a vida acadêmica, bem como proceder adaptações curriculares dos alunos do curso;

1. deliberar sobre requerimentos de alunos no âmbito de suas competências;
2. Deliberar sobre transferências ex ofício;
3. Aprovar o horário de aulas;
4. Elaborar e aprovar o Relatório Anual de Atividades; e
5. Outras competências definidas pelo Regimento Interno da Unidade;
6. Definir critérios para avaliação de programas de estágio e de monitoria bem como a elaboração das mesmas;
7. Apresentar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão proposta de mudanças curriculares;

# CAPÍTULO VII

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 11º.** Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado de Curso, ratificada pela Congregação, revogando-se disposições anteriores.

**Artigo 12º.** Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão apreciados pela Direção.

O Colegiado de Curso está direcionado de acordo com o Regimento Geral da Faculdade ICTQ/PGE, competindo-lhe especificamente:

1. Propor ao Diretor Acadêmico a distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitada as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
2. Aprovar os planos de ensino e de aulas das disciplinas que integram o curso, submetendo-os à apreciação do Diretor Acadêmico;
3. Pronunciar-se, quando solicitado, sobre aproveitamento de estudos e adaptação de alunos transferidos e diplomados;
4. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente e administrativo;
5. Manifestar-se sobre o plano e o calendário escolar de atividades elaboradas pelo Coordenador, a serem submetidos ao Diretor Acadêmico para deliberação do Conselho Acadêmico e aprovação e homologação do Diretor Geral;
6. Recomendar a admissão e a dispensa de alunos monitores, mediante propostas do Coordenador do Curso, a serem submetidas ao Diretor Acadêmico;
7. Coordenar o trabalho do pessoal docente, visando à eficiência e à eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão;
8. Emitir pareceres em assuntos de sua competência; e,
9. Exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor Acadêmico ou órgão colegiado superior.

# REGULAMENTO NEAD

**TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO**

**Art.1º** O Regulamento Núcleo EAD Faculdade ICTQ/PGE normatiza as atividades acadêmico-administrativas e didático-pedagógicas das disciplinas praticadas nesta modalidade.

**Art. 2º** Para fins de regulamentocaracteriza-se disciplinas ofertadas na modalidade EAD, citada na portaria do Ministério da Educação (MEC) nº 1.134 de 10 de outubro de 2016, como aquela que possui atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino e de aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em suportes diversificados de informação que utilizem diferenciadas tecnologias de comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades em lugares ou tempos diversos.

**Parágrafo único.** São denominadas “disciplinas EAD” as disciplinas com 100% online, além da avaliação online obrigatória com maior prevalência em relação às demais atividades avaliativas da disciplina.

**Art. 3º** Os projetos pedagógicos dos cursos superiores presenciais poderão compor a sua estrutura curricular com a oferta de disciplinas à distância, observadas a legislação vigente e com a aprovação de todas as instâncias competentes Faculdade ICTQ/PGE.

**Parágrafo único.** O somatório da carga horária das atividades à distância praticadas nas disciplinas, a que se refere o caput deste artigo, não poderá ultrapassar 100% (cem por cento) da carga horária total do currículo do curso.

**Art. 4º** Esse regulamento caracteriza cursos à distância, conforme o Decreto MEC 5.622/2005, como aqueles que o processo de ensino-aprendizagem acontece por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação e com professores e alunos desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.

**Art. 5º** As disciplinas citadas neste regulamento cumprem Calendário Acadêmico da Faculdade ICTQ/PGE e o cronograma de atividades específicas é divulgado antes do início de cada semestre letivo por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

**Art. 6º** Os alunos das disciplinas do EAD contam com o apoio do professor/tutor e da coordenação da EAD para tirar dúvidas referentes a normas e procedimentos em geral, e para auxiliá-los na utilização do ambiente virtual.

§1º Em nenhuma hipótese a Coordenação do EAD poderá tirar dúvidas relativas aos conteúdos das disciplinas, apenas auxiliar os alunos nas dificuldades técnicas.

§2º Caso o aluno tenha dúvidas relacionadas ao conteúdo deverá comunicar com o professor da sua disciplina por meio das ferramentas de comunicação do AVA ou nos encontros presenciais.

# CAPÍTULO II - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

**Art. 7º** O sistema de avaliação visa à aferição do desempenho do aluno de forma continuada, permitindo a avaliação do processo e do resultado esperado.

**Art. 8º** A avaliação da aprendizagem ocorre por disciplina, como processo contínuo, consistindo de momentos distintos de verificação do desempenho do aluno, contemplando programação que prevê atividades avaliativas à distância e atividades avaliativas presenciais, com abordagem de conteúdos de forma cumulativa.

**Art. 9º** As atividades realizadas à distância são consideradas essenciais para o desenvolvimento do aluno e para o desempenho eficiente do processo de aprendizagem. Seus prazos são estabelecidos no cronograma das disciplinas.

**Art. 10.** O aluno deverá ter a responsabilidade de cumprir os prazos de entrega, atendendo aos critérios exigidos para as atividades a distância que serão estabelecidos pela coordenadoria do EAD no cronograma geral das disciplinas.

§1º Todas as atividades realizadas à distância que requerem o envio de documentos (arquivos) ao professor da disciplina à distância, deverão obrigatoriamente ser encaminhadas por meio do ambiente virtual, no campo específico para o envio de atividades. As atividades enviadas por e-mail não serão aceitas. O aluno que tiver dificuldade no envio da sua atividade deverá comunicar-se imediatamente com a coordenação por e-mail para solucionar o problema, mas que seja até 24 horas antes do prazo final de entrega da referida atividade. O aluno que tiver algum problema técnico deve enviar cópia da tela do computador (print da tela) para o e-mail da coordenação ou procurar pessoalmente para solucionar o problema.

**Art. 11.** O cronograma de avaliações presenciais e as datas para segunda chamada é disponibilizado para os alunos por meio do ambiente virtual e publicado no site da IES.

**Art. 12.** Sobre o Sistema de Avaliação:

* 1. Prova/Avaliação Presencial: Através de avaliações com tempo, espaço e situação delimitados, sob a supervisão de um representante da instituição/polos. Todos os alunos do curso/disciplina estarão na mesma situação e assim sendo, poderão demonstrar que os trabalhos realizados a distância são fruto de seu esforço pessoal.
  2. Prova/Avaliação on-line: O espaço e a situação nesta modalidade estão livres para o aluno, porém com datas limites realização. Serão apresentadas atividades que devem ser respondidas através do Portal de Aprendizagem Virtual.
  3. Atividade Formativa da Disciplina: Trata-se de um trabalho escrito pelo aluno, com base no conteúdo visto nas videoaulas e em atividades práticas de cada disciplina.

1. Descrição das Avaliações dos processos de ensino-aprendizagem avaliativo:
   1. Avaliação presencial: trata-se de avaliação presencial, nominal, sem consulta e individual, específica a cada disciplina. A Avaliação Presencial é expressa por notas, graduadas **de 0,0 (zero) a 6 (seis),** com uma casa decimal sem arredondamento.
   2. Avaliação online: trata-se de avaliações interativas a serem realizadas por intermédio do Ambiente Virtual de Aprendizagem ao término de cada disciplina. A Avaliação On-line será expressa por notas, graduadas de **0,0 (zero) a 2,0 (dois)**, com uma casa decimal sem arredondamento.
   3. Atividade Formativa da Disciplina: trata-se de um trabalho escrito realizado pelo aluno, com base no conteúdo visto e em atividades práticas de cada disciplina, que deve ser realizado por intermédio do Ambiente Virtual. A avaliação da Atividade Formativa da Disciplina será expressa por notas, graduadas de **0,0 (zero) a 2,0 (dois)**, com uma casa decimal sem arredondamento.

A média de cada disciplina será calculada através da soma das notas da Avaliação Presencial, a nota da Avaliação On-line e a nota da Atividade Formativa da Disciplina.

1. Sobre a Nota para APROVAÇÃO: igual ou maior que 6,0 (seis) por disciplina e frequência igual ou superior a 75%.
   1. Sobre a REPROVAÇÃO nas disciplinas: se o aluno não conseguir alcançar à média e a frequência necessária para aprovação, ele deverá realizar prova final

On-line através do Portal virtual. Portanto, o aluno só será concluinte quando for aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular do curso de Administração a distância da Faculdade ICTQ/PGE.

1. O controle de frequência do aluno compete ao professor, que ao final, emitirá o relatório final de situação do aluno e entregará para a coordenação do curso um conceito e percentagem de frequência de cada aluno.

**Parágrafo único.** Havendo várias turmas, o professor/tutor deverá acompanhar a aplicação das avaliações, passando em todas as turmas e se colocando à disposição, caso necessário.

**Art. 13.** Atendido o requisito mínimo de frequência (75%), o aluno com frequência igual ou superior ao término do período letivo, considerando-se aprovado.

**Art. 14.** Serão atribuídos 2,0 (dois) pontos para as atividades desenvolvidas no AVA e 8,0 (oito) pontos para a avaliação.

§1º A avaliação online deverá ser aplicada individualmente. É vedada a aplicação de provas em grupo ou trabalhos que terão a nota total da prova, exceto para as disciplinas de elaboração de projeto ou plano de negócio.

§2º O professor/tutor deverá dar feedback para o aluno das atividades desenvolvidas no ambiente virtual.

# CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA

**Art. 15.** A frequência será acompanhada pelo ambiente virtual. É exigida do aluno a frequência mínima de 75% da carga horária total, que será computada por meio da realização das atividades dentro do ambiente virtual.

§ 1º Todas as disciplinas do EAD obedecerão a matriz curricular do Curso.

# CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS DIDÁTICOS

**Art. 16.** As disciplinas ofertadas à distância utilizam recursos didáticos e documentos instrucionais específicos para a educação à distância, atendendo aos critérios estabelecidos nos Referenciais de Qualidade para a Educação Superior à Distância e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para os cursos de graduação pelo Conselho Nacional de Educação.

**Parágrafo único.** Os recursos didáticos referidos no caput compreendem livros- textos e artigos digitais, bem como o acervo disponível na biblioteca da Faculdade

ICTQ/PGE, além de vídeos, materiais instrucionais, objetos de aprendizagem, conteúdos interativos, entre outros.

# CAPÍTULO V - DA COORDENAÇÃO DO EAD

**Art. 17.** O Coordenador Acadêmico do EAD deve ter formação pertinente, experiência em EAD e em gestão, comprovadas a partir de sua formação e/ou atuação.

**Art. 18.** Caberá a coordenadoria do EAD:

1. - Cadastrar e manter atualizada a lista de professores;
2. - Capacitar os profissionais professores/tutores do EAD, no início do período

letivo;

1. - Elaborar calendário das aulas, com datas limites para postagem; IV - Elaborar modelo padrão para as aulas;

V - Acompanhar a postagem das aulas e orientar, quando necessário, alterações; VI - Esclarecer eventuais dúvidas de professores e alunos quanto às ferramentas

do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

1. - Encaminhar planilha com carga horária dos professores para que o Departamento de Gestão de Pessoas possa providenciar o pagamento;
2. - Acompanhar a postagem das aulas e notificar atrasos;
3. - Encaminhar corte de ponto, quando o professor não cumprir com suas obrigações no ambiente virtual;
4. - Divulgar nas salas o início das aulas no EAD;
5. - Acompanhar e orientar alunos e professores iniciantes;
6. - Elaborar manual básico para o uso das ferramentas do portal (Guia do Estudante e do Professor);
7. - Receber as avaliações e providenciar cópias;
8. - Esclarecer e divulgar o papel do aluno e do professor no EAD;
9. - Acompanhar e solucionar problemas e dificuldades de acesso ao AVA; XVI - Supervisionar as atividades docentes no ambiente virtual;
10. - Acompanhar a frequência e qualidade das aulas dos professores/tutores do

EAD;

1. - Planejar, implementar, supervisionar e avaliar as ações de expansão e

consolidação do ensino EAD da Faculdade ICTQ/PGE;

1. - Apresentar propostas pedagógicas para melhoria e qualidade do ensino ofertado na modalidade EAD.

# CAPÍTULO VI - DO PROFESSOR/TUTOR DO EAD

**Art. 19.** O Professor do EAD será indicado pela Coordenação do curso, sujeito à análise e aceite da coordenação do EAD.

**Art. 20.** O Professor/tutor do EAD terá que atender aos seguintes requisitos: I - Possuir formação e ou experiência na área da disciplina ministrada;

1. - Possuir titulação mínima de especialista;
2. - Compor o quadro docente da Faculdade ICTQ/PGE;

**Art. 21.** São atribuições do Professor/tutor do EAD:

1. - Participar dos treinamentos;
2. - Conhecer o regulamento Núcleo EAD;
3. - Realizar os encontros presenciais, de acordo com a data estabelecida no calendário acadêmico e pela coordenadoria de curso e EAD no cronograma de encontros presenciais;
4. - Acompanhar os alunos ao laboratório e fazer Print das telas para apresentar no ambiente virtual, principalmente, para os alunos de primeiro período.
5. - Elaborar e/ou aplicar ou acompanhar a aplicação das avaliações; VI - Elaborar e aplicar a avaliação de A3;
6. - Postar com 15 (quinze) dias de antecedência as aulas do EAD, de acordo com as datas previstas no cronograma;
7. - Ter disponibilidade a cada 3 (três) turmas no EAD de 1 (um) dia para atendimento no horário de aula da turma para tirar dúvidas, realizar os encontros presenciais e aplicar avaliações;
8. - Postar as aulas de acordo com o modelo padrão;
9. - Encaminhar para o coordenador a lista de alunos que não estão conseguindo acessar;
10. - Manter o coordenador informado sobre os alunos que não estão acessando;
11. - Encaminhar mensagem para os alunos sobre início de aulas e datas de encerramento;
12. - Acompanhar alunos que não estão realizando as atividades e notificá-los;
13. - Elaborar as unidades de aprendizagem e orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas no ambiente virtual.

**Art. 22.** A substituição do Professor/tutor do EAD poderá acontecer a qualquer momento do semestre, quando o mesmo não cumprir com suas atribuições que estão listadas no artigo 21, do referido regulamento.

**Art. 23.** O Professor/tutor do EAD terá os mesmos direitos e deveres do professor do EAD.

**Art. 24.** O Professor do EAD receberá a cada turma o valor de 3 (três) horas aulas.

# CAPÍTULO VII - DO ALUNO

**Art. 25** Caberá ao aluno:

1. - Acessar o portal universitário e procurar a coordenação do EAD quando não conseguir acessar o ambiente virtual;
2. - Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma;
3. - Acessar o material disponibilizado e seguir as orientações dos professores; IV - Realizar as avaliações;
4. - Acompanhar os resultados das atividades do portal;
5. - Comunicar o professor com no máximo 7 dias após a postagem dos resultados, para rever notas de atividades do portal;
6. - Ter frequência mínima de 75%;
7. - Requerer prova de 2ª chamada e substitutiva no prazo previsto no calendário acadêmico da Faculdade ICTQ/PGE.

# CAPÍTULO VIII - DOS CURSOS E DISCIPLINAS

**Art. 26.** A Instituição de Ensino Superior - IES pode utilizar de 100% (cem por cento) de sua carga horária para atividades de Ensino à distância.

**Parágrafo único.** A carga horária do EAD não poderá exceder a 100% (cem por cento).

# CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 27.** Os casos omissos neste Regulamento deverão ser discutidos pela Coordenação do EAD junto às Coordenações de Curso e a Direção Geral da Faculdade ICTQ/PGE.

**Art. 28.** Este regulamento, após sua aprovação, entre em vigor na data de sua publicação, respeitadas as demais formalidades legais e revogadas as disposições em contrário.