



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO-PPC
Curso: Administração

2023-2026

Jacareí
2023

LISTA DE SIGLAS

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem
DCN – Diretrizes Curriculares Nacional
IES – Instituição de Ensino Superior
INESP – Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa
LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais
NDE - Núcleo Docente Estruturante
PPC – Projeto Pedagógico do Curso
PDI- Plano de Desenvolvimento Institucional
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso
TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação
NADD – Núcleo de Apoio ao Discente e Docente
LDB- Lei de Diretrizes e Bases
NAI – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
MEC – Ministério da Educação
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações

Sumário

LISTA DE SIGLAS	2
APRESENTAÇÃO	5
Base Legal da IES:	6
BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	6
I – Dispositivos Legais	7
II- Dados Gerais do Curso	9
III- Informações Institucionais da Mantenedora	10
IV- Informações Institucionais da Mantida	10
V- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para Curso Superior de Administração	11
VI- Cenário da Administração	12
XII- Inserção Municipal	13
VIII- Mecanismo de Inserção Regional	14
IX- Missão e Valores Institucionais	14
X- Coerências do PPC e com o PDI	15
XI- Justificativas para a reelaboração do PPC	16
Dimensão 1- Organização Didático – Pedagógica	17
1.1 – Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	17
1.2 Objetivos do Curso	20
1.3 Perfil do Egresso	21
1.3.1 Pesquisa para Egressos	23
1.3.2 Acompanhamento De Egressos	23
1.3.3 Portal de Egressos	24
1.3.4 Incentivo à utilização de espaço na IES	24
1.3.5 Convite à participação nos eventos acadêmicos promovidos na Faculdade Inesp	25
1.3.6 Incentivo À Permanência Na Faculdade Inesp	25
1.4 ESTRUTURA CURRICULAR	25
1.4.1 Distribuição da Carga Horária e Tempo de Integralização do curso de Administração	26
1.4.2 Grade Curricular	27
1.4.3 - Ementário	28
1.6 METODOLOGIA DE ENSINO	54
1.7 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	56

1.7.1A conceituação legal leva a algumas conclusões importantes:	56
1.7.2 Comprovação e Cumprimento do Estágio	57
1.7.3 Relatório de Estágio;	58
1.7.4 Documentação	59
1.7.5 Avaliação do Estágio Supervisionado pelo Coordenador de Estágio	59
1.7.6 Estágio não-obrigatório	59
1.8 ATIVIDADES DE EXTENSÃO	60
1.9 Regulamento de atividades extensão do curso de Administração da Faculdade INESP.	60
1.9.1 Regulamento de Atividade Complementares	62
1.10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	63
1.11 Pesquisa Acadêmica - Revista Interdisciplinar Acadêmica Inesp	65
1.12 Apoio Discente	66
1.12.1- Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD)	66
1.12.2 Formas de Acesso	67
1.13.2.1 Processo Seletivo	67
1.13.2.2 Transferência Externa	67
1.13.2.3 Reaproveitamento de Curso	67
1.13.2.4 ENEM	68
1.13.3 Programas De Nivelamento	68
1.13.3.1 Objetivos	68
1.13.3.2 Objetivos Geral	68
1.13.3.3 Objetivos Específicos	68
1.13.4 Justificativa	69
1.13.5 Programa de nivelamento em Língua Portuguesa	70
1.13.6 Programa de nivelamento em Matemática	70
1.13.7 Monitoria	70
1.14 Ouvidoria	71
1.14.1 Regulamento da Ouvidoria da Faculdade INESP	72
1.15 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa	74
1.15.1 Avaliação Interna - CPA	74
1.15.2 Plano de Ação e Sensibilização para autoavaliação da INESP	76
1.15.3 Avaliação Externa	78
1.16 Atividades de Tutoria	78
1.17 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria.	78

1.18 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino aprendizagem	78
1.19 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	81
1.20 Material Didático	82
1.21 Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino e Aprendizagem	82
1.21.1 Sistema de Elaboração de Avaliação	82
1.21.2 Normas Do Processo Avaliativo Do Desempenho Acadêmico	83
1.21.3 Normas para Elaboração de Provas Modelo ENADE:	84
1.21.4 Regime Especial de Recuperação	85
1.21.5 Número de Vagas	85
1.21.6 Concorrentes	86
1.22- Integração com as redes públicas de ensino	87
1.23 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)	87
1.24 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde	87
1.25 Atividades práticas de ensino para licenciaturas	87
Dimensão 2 – Corpo Docente	87
2.1 Perfil do CORPO DOCENTE	87
2.2 Núcleo Docente Estruturante	88
2.2.1 Regulamento dos Núcleos Docentes Estruturantes do curso de Administração da Faculdade INESP	89
2.3 Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)	92
2.4 Equipe Multidisciplinar	94
2.5 Coordenador	94
2.5.1 Perfil do Coordenador	94
2.5.2 A atuação do coordenador	95
2.5.3 Experiência Profissional do Coordenador	95
2.6 Regime de Trabalho do Coordenador de Curso	95
2.6.1 Atribuições e Plano de Ação do Coordenador do Curso	95
2.6.2 Corpo docente: titulação	96
2.6.3 Critérios de Admissão e de Progressão na Carreira	96
2.6.4 Plano de Cargos e Salários	97
2.6.5 Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso	98
2.6.6 Incentivo à Formação e Atualização Pedagógica dos Docentes	98
2.7 Professores Experiência Não Acadêmica	99

2.8 Experiência no exercício da docência na educação a distância	100
2.9-Experiência no exercício da tutoria na educação a distância	100
2.10 Atuação do colegiado de curso ou equivalente.....	100
2.10.1 Regulamento Dos Colegiados De Curso Dos Cursos De Graduação Da Faculdade Inesp	102
2.11- Titulação e formação do corpo de tutores do curso	104
2.12- Experiência do corpo de tutores em educação a distância	104
2.13 Interação entre tutores docentes e coordenadores de curso a distância.....	104
2.14 Professores por publicação	104
2.15 Professores por Produção Técnica.....	105
3 INFRAESTRUTURA	105
3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	105
3.2- Espaço de trabalho para o coordenador.....	105
3.3- Sala coletiva de professores.....	105
3.4 Salas de Aula	106
3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	106
3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)	107
3.7 Bibliografia Complementar por unidade Curricular (UC).....	107
Anexos	107
I- CONVÊNIOS	107
II- Acessibilidades para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	108
III- Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	109
IV- Biblioteca.....	109
V- Responsabilidade social.....	110
Referências	111

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a proposta pedagógica do Curso de Administração, na modalidade presencial, do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa – Faculdade INESP.

O Projeto Pedagógico aqui proposto constitui-se o conjunto de diretrizes que guiarão o curso, idealizado e desenvolvido coletivamente com a participação de diversos atores da comunidade educacional, diretores, coordenadores, docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado do Curso. A elaboração, construção, implantação e consolidação deste PPC se deram tendo como referência as políticas de ensino vigentes no país, as exigências legais e as características regionais, bem como as avaliações internas e externas as quais o curso se submete, bem como em articulação direta com NDE, Colegiado, Comunidade e Diretores da IES.

O novo PPC de Administração considera as especificidades e peculiaridades regionais, conferindo um horizonte de possibilidades de acesso ao conhecimento e às tecnologias à população local, favorecendo o acesso às populações quanto ao conhecimento dos mecanismos e dos processos de formação do empreendedorismo dessa região.

Paralelamente a isso, o PPC construído visa conferir aos seus alunos os conhecimentos, as competências e as habilidades para atuação no âmbito geral da administração, possibilitando-lhes o exercício das atribuições legais para atuar em todos e quaisquer campos da profissão do Administrador.

Pode-se afirmar que o PPC proposto representa a sistematização do ideal coletivo da comunidade acadêmica em termos de orientações, políticas e normas ao corpo discente e docente para assegurar o atingimento dos objetivos institucionais da FACULDADE INESP, expressos nas políticas da universidade, especialmente em seu PDI.

Assim sendo, o NDE e Colegiado de Administração entende o PPC como um instrumento normativo, o qual aponta a adoção de monitoramento constante das questões operacionais do curso (considerando, ainda, sua inserção como parte constituinte das ações estratégicas da faculdade), levando a eventuais revisões das práticas acadêmicas, pedagógicas e da formação discente. Este PPC deve servir, fundamentalmente, à gestão do curso, além de balizar a ação de professores e de alunos ao seguir os princípios institucionais expressos no PDI.

Base Legal da IES:

A Faculdade INESP foi credenciada e autorizada em 03 de março de 2005, conforme Portaria do MEC de nº 703/ 2005, de 03 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União – DOU, aos 04 de março do mesmo ano, de acordo com o Decreto de nº 1.845, de 28 de março de 1996, e Parecer de nº 390/2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação – CNE adotando para seu curso de graduação o Regime Seriado, oferecendo inicialmente o curso de Administração de Empresas, autorizado pela portaria MEC 704/2005 publicado no D.O.U. Em 04 de março de 2005 e reconhecido e reconhecido através da Portaria MEC 371/2015 no D.O.U. em 19 de maio de 2015.

No ano de 2017, a Faculdade INESP passou por ato de transferência de Manutença, concretizada pela Portaria n.º 922, de 21 de agosto de 2017, descrita a seguir:

Art. 1º Fica aprovado o registro administrativo provisório da transferência de manutenção da Instituição de Educação Superior discriminada na planilha anexa, na forma de aditamento ao seu ato de credenciamento, nos termos do § 4º, art. 10, do Decreto nº 5.773, de 2006, a qual passa a ser mantida pela respectiva mantenedora adquirente.

§1º A mantenedora adquirente da instituição de educação superior assume responsabilidade integral de assegurar o financiamento da mantida, garantindo a manutenção da qualidade dos cursos ofertados e sua continuidade, sem prejuízo para os alunos.

§2º A mantenedora adquirente assume a responsabilidade pela guarda, organização e conservação do acervo documental da instituição de educação superior.

§3º Os processos e documentos protocolizados nesta Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior pela instituição de educação superior discriminada na planilha anexa, ou por sua mantenedora cedente, terão tramitação regular, ficando a cargo da mantenedora adquirente a integral responsabilidade formal a seu respeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (MEC, 2017, p.90).

BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade tem uma estrutura organizacional simples de forma a facilitar a comunicação administrativa e a funcionalidade operacional, principalmente entre a diretoria e as coordenações dos cursos e entre a comunidade acadêmica. O organograma e as atribuições dos órgãos colegiados, dos setores administrativos e das coordenações dos cursos constam em seu Regimento Geral, assim como seus órgãos deliberativos.

A Faculdade INESP foi credenciada e autorizada em 03 de março de 2005, conforme Portaria do MEC de nº 703/ 2005, de 03 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União – DOU, aos 04 de março do mesmo ano, de acordo com o Decreto de nº 1.845, de 28 de março de 1996, e Parecer de nº 390/2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação – CNE adotando para seu curso de graduação o Regime Seriado, oferecendo inicialmente o curso de Administração de Empresas, autorizado pela portaria MEC 704/2005 publicado no D.O.U. Em 04 de março de 2005 e reconhecido através da Portaria MEC 371/2015 no D.O.U. em 19 de maio de 2015.

Dez anos após a criação, a Faculdade INESP, passou a investir nos seus processos de expansão, sempre preocupadas em atender uma clientela diversificada de alunos oriundos de camadas populares, com maiores dificuldades de inserção social.

No ano de 2017, a Faculdade INESP passou por ato de transferência de Manutenção, concretizada pela Portaria n.º 922, de 21 de agosto de 2017.

Em agosto de 2017, foi autorizado pelo MEC a abertura do curso de graduação Licenciatura em Pedagogia, na modalidade presencial, pela Portaria MEC n.º 867, de 11 de agosto de 2017.

Atualmente a Faculdade INESP oferece, na modalidade presencial, os cursos de Bacharelado em Administração de Empresas e Licenciatura em Pedagogia e três cursos Superiores Tecnólogos na área de Gestão: Gestão de Recursos Humanos, Gestão Hospitalar e Gestão em Logística.

A Faculdade ainda oferece os cursos de pós-graduação: MBA em Gestão de Pessoas, MBA em Gestão Pública e MBA em Formação de Coaching e Liderança, MBA em

Gestão de Saúde, Psicopedagogia, entre outros.

I – Dispositivos Legais

Dispositivo Legal	Explicitação do Dispositivo Pela IES
Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso	O PPC está coerente com as Diretrizes Curriculares Nacionais.
Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Etnicorraciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17	A Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes estão inclusas na disciplina Direitos Humanos, Diversidade e Relações Étnico Raciais

de junho de 2004)	
Titulação do corpo docente (Art. 66 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996)	Todo corpo docente tem formação em pós-graduação.
Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010)	O NDE atende à normativa pertinente.
Carga horária mínima, em horas – para Cursos Bacharelados RESOLUÇÃO N° 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007 (O curso possui carga-horária 3200 horas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior e para a formação continuada
Tempo de integralização Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CP 2 /2002 (Licenciaturas)	O tempo mínimo de integralização do curso é de 8 semestres (4 anos). O tempo máximo de integralização do curso é de 16 semestres (8 anos).
Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida (Dec. N° 5.296/2004, com prazo de implantação das condições até dezembro de 2008)	A IES apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
Disciplina optativa de Libras (Dec. N° 5.626/2005)	O PPC prevê a inserção de Libras na estrutura curricular do curso como optativa
Informações acadêmicas (Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC N° 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010)	As informações acadêmicas exigidas estão disponibilizadas na forma impressa e virtual.
Políticas de educação ambiental (Lei n° 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002)	Há integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente – garantido pela Política de Educação Ambiental da IES. Inclusive com conteúdo abordado na disciplina Gestão Ambiental
Políticas de educação e direitos humanos	Há integração na disciplina Educação e Direitos Humanos ministrada no 2° semestre do curso conforme exigência da

	diretriz 1 de 2012, Resolução A/66/137/2011; a Constituição Federal de 1988; LDB Lei nº 9.394/1996; PMEDH 2005/2014, PNDH-3/Decreto nº 7.037/2009; PNEDH/2006; e as diretrizes nacionais emanadas pelo Conselho Nacional de Educação. Aplicada na Disciplina Direitos Humanos e Diversidade
Curricularização da Extensão	A IES integra na sua Matriz Curricular 11,66% (380 horas) de atividades de Extensão

II- Dados Gerais do Curso

DENOMINAÇÃO DO CURSO:				
Bacharelado em Administração				
MODALIDADE:		NÍVEL:		
Presencial		Superior		
TÍTULO ACADÊMICO CONFERIDO:				
Bacharel em Administração				
Carga horária Total	Estágio	Libras Optativa	Carga horária Complementar	Carga Horária Extensão
3.260 h	300 h	60 h	120 h	380 h
TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO:				
Mínimo 4 (quatro) anos e máximo sugerido 8 (oito) anos				
REGIME DE MATRÍCULA:				
Semestral				
NÚMERO DE VAGAS:		TURNO DE FUNCIONAMENTO:		
200 vagas anuais		Matutino / Noturno		
FORMA DE INGRESSO:				
Vestibular/ Enem/ Transferência /Reaproveitamento de curso				
ENDEREÇO :				
Rua: São Sebastião, nº 25 - Centro Jacareí,SP. CEP: 12.308.320				

III- Informações Institucionais da Mantenedora

Mantenedora	IADEB – Modulo de Educação Avançada - LTDA
CNPJ	10.683.786/0001-42
Endereço	Rua: São Sebastião, nº 25. Centro, Jacareí,SP . CEP: 12.308.320
Telefone	3959-2150 / 3959-2151
E-mail	diretoriaadministrativa@inesp.edu.br

Dirigente Principal

Nome	Paulo Roberto Perdum
Endereço	Rua: São Sebastião, nº 25. Centro, Jacareí,SP . CEP: 12.308.320
Cidade	Jacareí, SP
Telefone	3959-2150 / 3959-2150
E-mail	diretoriaadministrativa@inesp.edu.br

IV- Informações Institucionais da Mantida

Mantida	Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa – Faculdade INESP
Endereço	Rua: São Sebastião, nº 25. Centro, Jacareí,SP . CEP: 12.308.320
Telefone	3959-2150 / 3959-2150
E-mail	atendimento@inesp.edu.br

Dirigente Principal

Cargo	Diretor Geral
Nome	Paulo Roberto Perdum
Endereço	Rua: São Sebastião, nº 25. Centro, Jacareí,SP . CEP: 12.308.320
Telefone	3959-2150 / 3959-2150
E-mail	diretoriaadministrativa@inesp.edu.br

Coordenador do Curso de Administração

Prof. Me. Rogério Romano.

V- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para Curso Superior de Administração

O Curso de Administração, da Faculdade INESP, foi concebido a partir das “Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais”, para a organização e funcionamento.

A Política de Ensino baseia-se nos princípios de formação integral; ensino e aprendizagem com qualidade, cumprimento da DCN para o curso: incentivar a capacidade empreendedora e a compreensão do processo tecnológico; incentivar as aplicações da produção e da inovação científico-tecnológica; desenvolver competências para a gestão de processos; propiciar a compreensão e avaliação dos impactos da gestão tecnológica nos serviços e na sociedade; promover a capacidade de aprendizado continuado, bem como o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação; adotar a interdisciplinaridade nas disciplinas do curso; garantir a identidade profissional.

Desta forma, o curso em questão, busca estar em sintonia com o mercado de trabalho; currículo atualizado, contextualizado, flexível, interdisciplinar e fundamentado no desenvolvimento de competências; metodologia de ensino ativa fundamentada na resolução de problemas e articulação teoria e prática; corresponsabilidade dos sujeitos, envolvidos no processo ensino-aprendizagem integrado com a extensão; compromisso com a permanência dos alunos na IES, evitando a evasão; planejamento do processo ensino-aprendizagem baseado no PPC e no PDI; incentivo à empregabilidade e à formação continuada; formação continuada do corpo docente e técnico-administrativo.

O curso de graduação em Administração contempla, em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II- Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisas operacionais, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

VI- Cenário da Administração

A evolução histórica do ensino de administração no Brasil atesta o dinamismo da ciência administrativa e sua necessidade de constante adaptação às cada vez mais frequentes mudanças sociais. A institucionalização da profissão de Administrador e seu curso ocorreu no Brasil no ano seguinte ao seu reconhecimento pela ação do Conselho Federal de Educação que fixou, através do parecer nº 307/66, o primeiro currículo mínimo para os cursos de Administração. Privilegiava-se na época o profissional apto para atender ao processo de industrialização atuando em grandes unidades produtivas, o que em meados da década de 60 constituía um elemento fundamental da economia do País.

O foco na ocasião naturalmente era dotar o administrador das habilidades técnicas especializadas para executar diferentes funções em grandes estabelecimentos da administração pública e privada. As diretrizes curriculares influenciam os objetivos dos cursos

superiores em Administração, bem como o perfil profissional no sentido de incentivar a educação continuada, pelo desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender, bem como concebe um administrador capaz de criar e inovar, com senso ético e responsabilidade.

“O ensino de administração está relacionado com o desenvolvimento do País”.
(ANDRADE e AMBONI, 2002).

O curso superior em Administração tem o papel de prover às organizações contemporâneas, pessoas com as competências e habilidades necessárias para executarem tarefas, desenhar novos processos e gerenciá-los em um ambiente volátil e exponencialmente competitivo. Neste sentido, o Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa - Faculdade INESP, enquanto instituição de ensino superior, atua na área do conhecimento de modo a formar continuamente profissionais dotados das qualificações exigidas por este mercado de trabalho.

XII- Inserção Municipal

O Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa - Faculdade INESP, está inserido na cidade de Jacareí, estado de São Paulo, a qual possui uma população estimada em 237.119 habitantes (IBGE 2021) e uma área territorial: 464272km² (IBGE 2021).

Na concepção do curso, considerou-se, como ponto de partida, a contextualização da Administração como fator de desenvolvimento econômico e social da região de Jacareí.

O povoamento de Jacareí começou, em 1652, com o nome de Nossa Senhora da Conceição da Parayba, pela iniciativa de Antônio Afonso e seus três filhos. Foi elevada a vila em 22 de novembro de 1653 e tornou-se cidade em 3 de abril de 1849. Antigo caminho para as 'minas gerais', usando o rio Paraíba, Jacareí passou de humilde pousada colonial de tropeiros, ao longo dos anos, para cidade progressista, a partir de 1790, com o café no Vale do Paraíba.

Elevado à categoria de vila com a denominação de Jacareí, em 1653, desmembrado da antiga vila de Mogi das Cruzes sendo elevado à condição de cidade e sede do município com a denominação de Jacareí, pela Lei Estadual n.º 17, de 03-04-1849. Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o município é constituído do distrito sede, assim permanecendo em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937. Em divisão territorial datada de 1-VII-1960, o município é constituído do distrito sede.

O Produto Interno Produto (PIB) que representa a soma do que foi produzido em um município durante determinado período de tempo, possuem valores que demonstram a capacidade competitiva das economias municipais, bem como sua a composição setorial, o PIB per capita de Irati é de R\$ 59.957,57 (Cinquenta e Nove Mil novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos) (IBGE, 2020).

A necessidade social constitui-se numa das relevantes razões para que se implantasse na cidade de Jacareí o Curso Superior de Administração, proposto pelo Instituto Nacional de Ensino Superior e Pesquisa - Faculdade INESP, num modelo pedagógico inovador e capaz de conduzir os alunos a um processo de aprendizagem relevante e altamente significativo.

Deve ser ressaltado que a demanda social não é a única justificativa. As ideias originárias dos fundadores permanecem com especial enfoque no que se refere ao curso de Administração, pois, um dos objetivos é atuar na transformação da perspectiva da população, através do empreendedorismo e da gestão nas diversas frentes, sejam em instituições públicas ou privadas. O Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa - Faculdade INESP procura atender a demanda por um curso de Administração de excelência em sua região de inserção, onde existe uma grande demanda de profissionais qualificados nesta área do saber.

VIII- Mecanismo de Inserção Regional

Na região do Vale do Paraíba há grandes universidades públicas e privadas, bem como algumas dezenas de outras IES constituídas Faculdades Integradas e Faculdades isoladas.

A principal contribuição do INESP para a região foi instalar-se na cidade de Jacareí em 2005. Por ocasião de sua fundação o INESP contava com a graduação em Administração.

A maioria dos seus alunos é constituída por jovens e adultos da própria cidade e alunos de cidades vizinhas.

Como instituição social e educacional, o INESP está produzindo e disseminando conhecimentos por meio do ensino e da extensão, priorizando a formação profissional voltada para diferentes inserções no mundo do trabalho, gerando conhecimento capaz de criar soluções próprias a fim de que se supere o atraso social, tecnológico e econômico com que o Brasil hoje se defronta, firmando-se como referência no campo científico, no ensino e no compromisso social.

O INESP efetiva sua inserção social:

Fornecendo formação de alto nível para os cidadãos, sobretudo de Jacareí, São José dos Campos e região do Vale do Paraíba;

Fomentando a empregabilidade de seus alunos, pela qualidade de ensino e divulgação de vagas de emprego oferecidas na região;

Desempenhando atividades de Responsabilidade Social;

Promovendo eventos acadêmicos e culturais: Semana de Cursos; Ciclo de Estudos; Palestras e outras ações acadêmicas abertas à comunidade.

IX- Missão e Valores Institucionais

A missão da Faculdade INESP é melhorar a vida das pessoas por meio da educação responsável, formando cidadãos e preparando profissionais para o mercado.

A IES busca, através de sua missão: “promover ações eficientes de ensino e extensão, contribuindo para a formação de recursos humanos, a partir de valores éticos e de cidadania, capazes de fomentar ações críticas, reflexivas e de tomadas de decisão, considerando o homem e sua realidade em seus contextos local, regional e global”.

A Faculdade INESP tem como valores a transformação de pessoas e de histórias. tanto, cultiva a integridade, a colaboração, a realização profissional, a visão estratégica, a excelência na execução e o respeito por todos os atores sociais participantes de suas ações.

X- Coerências do PPC e com o PDI

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), da Faculdade INESP, expressa em sua missão a intenção ““ promover ações eficientes de ensino e extensão, contribuindo para

a formação de recursos humanos, a partir de valores éticos e de cidadania, capazes de fomentar ações críticas, reflexivas e de tomadas de decisão, considerando o homem e sua realidade em seus contextos local, regional e global”, portanto, o PPC do Curso de Administração, desenvolve-se dentro de uma concepção didático pedagógico que se dá em consonância com o previsto no PDI, que traz e reforça o compromisso contínuo no desenvolvimento de habilidades e competências que permitam aos alunos o desenvolvimento e a formação de um profissional apto ao mercado de trabalho, ético, crítico que tenha de forma muito clara, consciência de suas responsabilidades perante a sociedade, contribuindo para a melhoria do meio no qual convive.

A concepção didático-pedagógica dos cursos de graduação da Faculdade INESP, descrita no PDI, preocupa-se em promover, de maneira integrada, o ensino superior para a capacitação profissional dos seus alunos, a investigação de iniciação científica e intelectual, bem como a educação geral dos membros do seu corpo social, como meios de alcançar o desenvolvimento pessoal e da comunidade nas quais os cursos estão inseridos.

Assim, a fim de assegurar a plena articulação entre o PPC e o PDI, a elaboração desse Projeto Pedagógico contou com a participação de representantes do Corpo Docente e das Coordenações de Curso da Faculdade INESP, bem como de representantes da Diretoria da Faculdade, em diversas reuniões nas quais foram discutidos: a proposta do projeto, os conteúdos das ementas com sua adaptação ao programa e a atualização da bibliografia. Processo este que é realizado dentro de um *contínua*, no qual a equipe se articulou em torno do estabelecimento de diretrizes que, uma vez postas, são constantemente revistas, avaliadas, retomadas e referenciadas quando assim for o caso.

O presente projeto contempla as características do curso, levando em conta, além das Diretrizes Curriculares Nacionais que o norteiam, o Perfil do Profissional adequado para a região em que o curso está inserido e os valores institucionais, bem como o referencial teórico-metodológico, os princípios, diretrizes, abordagens, estratégias e ações previstas no PDI.

As políticas para o ensino da graduação, constantes no PDI, se refletem nos projetos dos cursos, mediante os seguintes princípios curriculares:

- a) Formação de qualidade técnico-científica e social;
- b) Flexibilidade curricular;
- c) Interdisciplinaridade;
Relação teórico-prática como eixo articulador do currículo;
- d) Integração entre ensino e extensão;
- e) Pesquisa como princípio educativo e de produção do conhecimento e produção cultural;
- f) Gestão colegiada;
- g) Articulação política do currículo e integração profissional com esferas públicas e privadas;
- h) Consciência ambiental e formação sustentável.

XI- Justificativas para a reelaboração do PPC

O século XXI trouxe significativas transformações tecnológicas como o acesso aos computadores pessoais, a internet, sobretudo mudanças ao processo de ensino-aprendizagem.

As novas gerações Z (aqueles nascidos entre o final dos anos 1990 e início dos anos 2000, que nasceram na Era digital e conectada) e Alpha (os nascidos a partir de 2010, que apresentam uma relação intensa e intuitiva com a tecnologia) se tornam protagonistas e autodidatas para direcionar suas escolhas e especialidades. A universidade deve estar atenta a oportunizar recursos diversificados de modo a atender o perfil pessoal e profissional de cada discente. Tal como o professor precisa reconstruir o seu papel e se torna um mediador entre as possibilidades oferecidas pelo mercado e a busca por despertar o autoconhecimento ao discente. O discente, por sua vez, passa a ser um sujeito ativo e consciente e ao caminhar por

uma infinidade de mídias, projetos e programas o permita construir sua própria maneira de aprender e evoluir.

A matriz curricular vigente (2031.1) passa a deixar lacunas frente a dinamicidade social e as exigências múltiplas demandadas pela sociedade, a concepção formatada para capacitar o capital humano para alimentar as instituições existentes, sejam elas públicas, privadas, empresas híbridas ou sociedade civil, precisam estar abertas a flexibilização e inovação continuada. Seja pelas mudanças nas relações trabalhistas e nos arranjos produtivos, ou pela urgente necessidade de preparar o aluno para o que surgirá, na aceleração das dinâmicas sociais e relacionais, há a necessidade de fomentar inovações e acompanhar as tendências do mercado.

Nesse sentido, exige-se das matrizes curriculares a flexibilidade de atender a distintos perfis, o tecnocrata, o empreendedor, o pesquisador, o gestor profissional, o consultor, o autônomo, todos devem encontrar formas de construir seu curso de acordo com seu perfil profissional, no qual o ensino, a pesquisa e a extensão tenham uma conexão estreita.

O docente precisa se repositonar de modo a integrar em seu método de ensino a contextualização do escopo teórico, a realidade local e aos dilemas vivenciados. Desse modo, observando a problematização da vida real sendo trabalhados através da pesquisa e da teoria.

As universidades estão se tornando organizações híbridas, na qual integra os seus objetivos entre ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento local, e faz parte da Hélice Quadrupla (universidade, indústria, sociedade e governo). Esses atores interagem entre si, e juntos contribuem para o ecossistema inovador e empreendedor que integre: Laboratórios de Pesquisa, das Incubadoras de base tecnológicas e sociais, empresas juniores, pesquisa, mentores, extensão através da problematização da vida real, o parque tecnológico, integração entre distintos cursos e multidisciplinariedade, programas de internacionalização, intercâmbio entre cursos, países e instituições.

Dimensão 1- Organização Didático – Pedagógica

1.1 – Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

O PPC do Curso de Administração propõe a formação inicial, a continuidade do aprendizado e o desenvolvimento permanente do educando. O curso apresenta um currículo integrado às necessidades de mercado, em constante análise e atualização, sendo orientado para as ações entre teoria e prática, o que pode ser comprovado por suas atividades interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares presentes em diversos momentos do curso e pela flexibilidade do currículo desenvolvida por meio das Atividades Formativas, Atividades Complementares e Atividades Transdisciplinares de Extensão.

A Política de Ensino baseia-se nos princípios: formação Integral; ensino e aprendizagem com qualidade; cumprimento das DCN para o Curso de Administração; sintonia com o mercado de trabalho; currículo atualizado, contextualizado, flexível, interdisciplinar, multidisciplinar e transdisciplinar e fundamentado no desenvolvimento de competências cognitivas e socioemocionais; metodologia de ensino ativa fundamentada na resolução e problemas; articulação teoria e prática; avaliação formativa contínua diagnóstica, interativa e baseada no desenvolvimento de competências; articulação teoria-prática; corresponsabilidade dos sujeitos, envolvidos, no processo ensino-aprendizagem integrado com a extensão; compromisso com a permanência dos alunos na IES, evitando à evasão; planejamento do processo ensino-aprendizagem baseado no PPC e no PDI; incentivo a empregabilidade e a formação continuada; bem como a formação continuada do corpo-docente/técnico-administrativo.

Política de extensão: articulação entre teoria e prática por meio de programas de extensão e ações com a comunidade. A Faculdade INESP apoia iniciativas de atividades extensionistas, com o compromisso de formar pessoas com responsabilidade social. Tal apoio se dá na divulgação dos eventos, compra de materiais utilizados nas atividades e cursos. A INESP oferece 10% da carga horária total do eixo formativo, como atividade de extensão na forma de cursos.

Atividades Complementares (AC) As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, obedecendo à carga horária exigida em cada currículo, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), para a conclusão do curso de graduação.

Estágio Supervisionado: definido como componente curricular obrigatório, para consolidação do perfil do egresso. A Faculdade INESP propõe-se à manutenção de parcerias para a realização de estágios profissionais, curriculares e extracurriculares e o desenvolvimento de trabalhos de conclusão de cursos, atividades complementares e de extensão. As parcerias objetivam apoiar as atividades acadêmicas dos cursos projetados neste PPC, em sua política de expansão.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): Integração teoria/prática. O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade curricular obrigatória para os cursos da Faculdade INESP. Constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo ou problemas relacionados com o Curso e tem como objetivo despertar e estimular a pesquisa científica de forma contínua, sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer da formação, construir conhecimentos visando a geração de soluções, produtos ou serviços relacionados à prática profissional do acadêmico, além de estimular a habilitação dos futuros profissionais para o desenvolvimento de projetos com competência científica e técnica.

Ensino e Extensão: Indissociabilidade e articulação ensino e extensão implica um dos principais espaços para uma dinâmica flexível no curso. No Curso de Administração, em todos os semestres do curso, o aluno será convidado a pensar não só na temática da aula, mas nas repercussões e transdisciplinaridade ligada ao tema. A INESP oferece 240hrs de atividades de extensão na forma de cursos.

Interdisciplinaridade: A inter-relação teoria/prática; Inter-relação disciplinar busca novos caminhos e referenciais de formação que rompam com modelos disciplinares rígidos e busca integração em áreas disciplinares e profissionais no encontro com a interdisciplinaridade. Nesta

proposta de educação, o profissional aprende e cria perspectivas sobre o trabalho conjunto na melhoria da qualidade, alcançando o respeito às especificidades de cada área de atuação profissional.

A proposta curricular permite ao curso momentos pedagógicos, não necessariamente aulas, mas projetos e atividades integradoras, facilitando aprendizagens comuns com outras áreas, compreendendo observação, ação, troca, simulação e prática em contextos reais.

Configuram relações que permitem aos estudantes expressar pontos de vista abordar problemas, explorar diferentes possibilidades da realidade, apropriar conteúdos e articular teoria/prática. Portanto, a construção da identidade profissional vai se fortalecendo medida que são expostos a situações comuns de aprendizagem com outras áreas, demandando olhares diferentes, que ora se complementam, ora se confrontam, que possibilitam ampliação de compreensão da realidade.

Desta forma, a concretização de propostas desta educação, implica assumir uma nova organização curricular que priorize as discussões e as vivências conjuntas, das diferentes linhas envolvidas no exercício da gestão de empresas da área da saúde. Isto implica o desenvolvimento de ensino-aprendizagem caracterizado pelas trocas e saberes partilhados.

Multidisciplinaridade: Uma simples associação de disciplinas que concorrem para uma realização comum, mas sem que cada disciplina tenha que modificar significativamente a sua própria visão das coisas e dos próprios métodos [...]. Toda realização teórica que põe em prática saberes diversos corresponde de fato a um empreendimento pluridisciplinar (DELATTRE, 2006).³ A associação de tipo multidisciplinar não busca a interação no nível metodológico ou de conteúdo, apenas em espaços compartilhados por vários saberes (KOBASHI; TÁLAMO, 2003)⁴. As principais características de experiências chamadas multidisciplinares, elencadas por Domingues (2005), são: a) aproximação de diferentes disciplinas para a solução de problemas específicos; b) diversidade de metodologias: cada disciplina fica com a sua metodologia; c) os campos disciplinares, embora cooperem, guardam suas fronteiras e ficam imunes ao contato (DOMINGUES, 2005).

Transdisciplinaridade: A base cultural da transdisciplinaridade é a interdisciplinaridade. Admitida a flutuação entre os conceitos, tem-se que admitir também que há problemas metodológicos. São métodos diferentes. Na multidisciplinaridade, várias disciplinas cooperam com um projeto, mas cada qual trabalhando um aspecto do objeto com o seu método. Na interdisciplinaridade, há situações em que uma disciplina nova adota métodos de uma outra mais antiga. Na transdisciplinaridade, a tentativa é a de instaurar uma metodologia unificada. Essa

constatação, quiçá, é ainda uma espécie de utopia e valorizar positivamente o termo utopia, no sentido do não-lugar, ou seja, não foi realizado em nenhum lugar, por isso é uma busca, como afirma o presidente do IEAT (Instituto de Estudos Avançados Transdisciplinares, UFMG), o filósofo Ivan Domingues. A transdisciplinaridade ocupa as zonas de indefinição do conhecimento, as áreas de ignorância, além dos espaços existentes entre as disciplinas, que são uma conquista histórica permanente. Revoluções importantes no conhecimento se deram graças à constituição das disciplinas. O problema é que, ao mesmo tempo, aconteceu uma proliferação exagerada das disciplinas. Essa disciplinarização criou, entretanto, barreiras entre as diversas áreas do conhecimento. Tal inflação gerou o mal da hiperespecialização ultradisciplinar, cuja solução é a transdisciplinaridade, que trabalha no sentido de encontrar o antídoto. Ela procura aproximar as disciplinas e os campos de conhecimento, busca unificar o conhecimento

1.2 Objetivos do Curso

O curso de Administração do INESP destina-se a formação de profissionais que gerenciem empresas, a partir de uma visão sistêmica em empreendedora.

O curso busca desenvolver no profissional as seguintes competências:

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

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

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

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos 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;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos organizacionais;

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

1.3 Perfil do Egresso

O curso de Administração deve ensejar condições para que o bacharel em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

- abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

- analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades. Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

1º Além das competências gerais, devem ser agregadas as competências específicas em acordo com a especificidade do curso.

2º As competências descritas no caput, assim como as competências específicas, devem ser compreendidas como tendo seu desenvolvimento ao longo do curso, não pela simples exposição a uma disciplina ou componente curricular, requerendo que o estudante pratique a capacidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e receba feedback construtivo em relação ao seu desempenho.

3º Os conhecimentos fundamentais de que trata o item I. do caput, não devem ser necessariamente tratados como disciplinas do Curso, podendo ser trabalhados de forma diferente, como atividades, serviços, práticas supervisionadas, áreas de estudos, propostas e justificadas no - Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

1.3.1 Pesquisa para Egressos

A pesquisa com egressos é realizada constantemente pelo site da faculdade no espaço <http://www.inesp.edu.br/web/avaliacao-de-egresso/>

Também é mantida a comunicação via whatsapp e telefone.

1.3.2 Acompanhamento De Egressos

O Programa de Acompanhamento de é uma ferramenta de avaliação continuada do curso e da IES. Por meio dele, pode-se considerar a possibilidade de se mapear e elaborar indicadores que possam fornecer dados sobre a qualidade do curso e como está no mercado de trabalho a absorção dos estudantes da IES.

São considerados egressos da Faculdade INESP:

- os(as) estudantes que concluíram todas as disciplinas do curso e colaram grau;
- estudantes que se transferiram para outras IES;
- estudantes que, por qualquer motivo, tenham realizado o trancamento ou abandono do curso.

São objetivos do Programa de Acompanhamento de Egressos:

- Identificar os principais setores do mercado de trabalho em que os egressos estão profissionalmente inseridos;
- Construir um banco de dados com informações que possibilitem comunicação e aproximação entre egresso e IES;
- Estimular a educação continuada.

O acompanhamento de Egressos será realizado a partir das seguintes ferramentas:

- Portal de Egressos;
- Incentivo à utilização de espaços na IES;
- Convite à participação nos eventos acadêmicos promovidos na Faculdade INESP;
- Incentivo à permanência na Faculdade INESP;

1.3.3 Portal de Egressos

O portal de egressos intenciona criar acesso para que estudantes possam atualizar seus dados, deixar depoimentos e construir um canal de comunicação permanente.

A proposta é que este portal busque:

- acompanhar a progressão profissional dos egressos;
- apoiar egressos nas questões referentes à empregabilidade;
- divulgar eventuais oportunidades de trabalho;
- construir indicadores para avaliar continuamente a IES e seus cursos.

O acesso ao Portal do Egresso e às informações nele disponibilizadas será pelo site: <https://www.inesp.edu.br/academico/portal-do-egresso/> estabelecendo-se um canal direto de comunicação com a Faculdade INESP.

As informações inseridas no Portal do Egresso serão acompanhadas por um profissional da IES, determinado pela Direção Acadêmica, que periodicamente fará o acompanhamento das informações inseridas no portal e providenciará encaminhamento das questões apontadas e *feedback* ao egresso.

1.3.4 Incentivo à utilização de espaço na IES

Os egressos poderão solicitar, via coordenadores de curso, a utilização de espaço para reuniões, eventos e palestra, sendo está condicionada a disponibilidade de sala na data requerida pelo egresso.

A Faculdade INESP entende que a utilização dos espaços por seus egressos é uma forma de possibilitar a aproximação e o acompanhamento da vida profissional do egresso e uma relação com as pessoas por ele convidadas para um evento.

Essa utilização de espaço terá valor simbólico de locação, que será destinado à limpeza e organização do local. Ressalta-se que o evento deve estar alinhado com os objetivos institucionais, isto é, promover conhecimento, possibilitar educação continuada, capacitar equipes, dentro de uma proposta ética e responsável.

Para análise da possibilidade de disponibilização de espaço, o egresso deve encaminhar projeto contendo: título do evento, data, horário de início e término, responsável pelo evento, objetivos do evento, número de participantes.

1.3.5 Convite à participação nos eventos acadêmicos promovidos na Faculdade Inesp

Todos os eventos realizados na Faculdade INESP serão divulgados via *site* institucional e encaminhados, como convite, aos seus egressos inscritos no Portal do Egresso.

A Faculdade INESP considera que esta ação possibilita o aprendizado contínuo e atualização permanente.

1.3.6 Incentivo À Permanência Na Faculdade Inesp

Os egressos, com perfil cadastrado no Portal do Egresso, poderão fazer uso de descontos para a realização da Pós-graduação *Lato-Sensu*. O valor do desconto concedido ao egresso é de 30% no valor das parcelas do curso.

Os descontos aqui tratados somente serão aplicados caso o acadêmico esteja adimplente com todas suas mensalidades anteriores ao novo contrato.

1.4 ESTRUTURA CURRICULAR

A RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021, estabelece as Diretrizes Curriculares para o curso de Administração.

Fundamentada neste parecer a matriz curricular do curso, os elementos estruturais e orientações sobre os conteúdos da formação.

Com base neste documento, a Faculdade INESP definiu as atividades propostas aos alunos como forma de estimular práticas de estudos independentes e de pesquisa, visando sua progressiva autonomia profissional e intelectual. A teoria deve estar articulada com a prática, e o professor deve criar situações-problema que desafiem a busca de soluções por meio da investigação (individual/grupo).

Neste sentido, privilegia-se a interdisciplinaridade que pode se dar em uma mesma disciplina, entre duas ou mais disciplinas, intracurso ou intercurso. Por este princípio um tema, conceito, ou norma é abordado sob vários olhares e análises trazendo a contribuição de outras áreas do saber e permitindo discussões e reflexões mais produtivas e abrangentes.

1.4.1 Distribuição da Carga Horária e Tempo de Integralização do curso de Administração

ORGANIZAÇÃO	C/H
Atividades Formativas	2400
Atividade de Extensão Atividade de Complementae	380 120
Estágio Supervisionado	300
Libras (optativa)	60
TOTAL GERAL	3260

A carga horária total do Curso será de 3260 horas, distribuídas da seguinte forma: 2400 horas destinadas às atividades formativas, ao desenvolvimento de conteúdos curriculares de natureza científico-cultural; 380 horas de Atividades de extensão, 120 horas de atividades complementares e 300 horas de atividades dedicadas ao estágio supervisionado, 60 horas de optativa em Libras.

O Curso será oferecido em 4 (quatro) anos, dividido em regime semestral, oportunizando ao aluno a integralização de sua formação em, no mínimo 4 anos.

Fundamentada neste parecer a matriz curricular do curso, os elementos estruturais e orientações sobre os conteúdos da formação.

Com base neste documento, a Faculdade INESP definiu as atividades propostas aos alunos como forma de estimular práticas de estudos independentes e de pesquisa, visando sua progressiva autonomia profissional e intelectual. A teoria deve estar articulada com a prática, e o professor deve criar situações-problema que desafiem a busca de soluções por meio da investigação (individual/grupo).

Neste sentido, privilegia-se a interdisciplinaridade que pode se dar em uma mesma disciplina, entre duas ou mais disciplinas, intracurso ou intercurso. Por este princípio um tema, conceito, ou norma é abordado sob vários olhares e análises trazendo a contribuição de outras áreas do saber e permitindo discussões e reflexões mais produtivas e abrangentes.

EIXO I: CONTEÚDO DE FORMAÇÃO BÁSICA

EIXO 2: CONTEÚDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

EIXO 3: CONTEÚDO DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS

EIXO 4: CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

1.4.2 Grade Curricular

1º. Semestre	EIXO	C.H.
Administração de negócios e conflitos	I	60
Matemática	III	60
Leitura e Produção de textos	I	60
Administração de Marketing	I	60
Filosofia e Sociologia	I	60
2º. Semestre		C.H.
Gestão de compras	II	60
Informática	I	60
Educação em Direitos Humanos e Relações Étnico Raciais	I	60
Logística	II	60
Psicologia	I	60
3º. Semestre		C.H.
Introdução à contabilidade	I	60
Armazenamento e Estocagem	II	60
Teoria Geral da Administração	II	60
Estatística	III	60
Metodologia	I	60
4º. Semestre		C.H.
Microeconomia e Macroeconomia	III	60
Matemática Financeira	II	60
Liderança e gestão de pessoas	I	60
Métodos quantitativos aplicados a administração	II	60
Tópicos especiais da administração	II	60
5º. Semestre		C.H.
Organização, sistemas e métodos	II	60
Análise da demonstrações contábeis	I	60
Instituição de direito público e privado	I	60
Administração da produção	II	60
Mercado de capitais	III	60
6º. Semestre		C.H.
Administração financeira e orçamentária	II	60
Administração de recursos humanos	II	60
Jogos de empresas	III	60
Processos de gestão da qualidade	IV	60
Ética nos negócios e responsabilidade social	I	60
7º. Semestre		C.H.
Adm. de sistemas de informações	II	60
Comportamento organizacional	I	60
Empreendedorismo	III	60
Raciocínio Lógico	III	60
Economia Nacional e Internacional	I	60
Estágio supervisionado	II	300
8º. Semestre		C.H.
Estratégias competitivas	III	60
Elaboração e análise de projetos em administração	III	60
Marketing digital e Marketing de Serviços	II	60

Orientação e entrega de TCC	II	60
Gestão ambiental	IV	60
Atividades de Extensão	IV	380
Atividades Complementares	IV	120
Libras (optativa)	IV	60
	TOTAL	3260

1.4.3 - Ementário

INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE:

Conceitos de contabilidade. Atos e fatos administrativos. Os demonstrativos contábeis. Estrutura do balanço patrimonial. Estrutura da demonstração do resultado do exercício,. Terminologia contábil. Regimes contábeis. A Lei 11.638/07 de 28/12/2007.

Bibliografia Básica

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade geral. Curitiba: Intersaberes, 2016.

LUZ, Érico Eleutério da. Contabilidade geral das sociedades. Curitiba: Intersaberes, 2017.

MULLER, Aderbal. Contabilidade Introdutória. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

Bibliografia Complementar

SAPORINO, Antonio. Contabilidade geral: fundamentos do raciocínio contábil. Curitiba: Intersaberes, 2017.

HONG, Yuh Ching. Contabilidade gerencial. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

ATHAR, Raimundo Aben. Introdução à contabilidade. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

FERREIRA, Paulo Vagner. Matemática Financeira na Prática. Curitiba: InterSaber, 2019.

SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos, relações e funções. Função exponencial. Equação. Função logarítmica. Aplicações. Equações logarítmicas.

Bibliografia Básica

GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática financeira com HP 12c e Excel. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

JACQUES, Ian. Matemática para economia e administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

Bibliografia Complementar

BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática e Estatística. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

FERREIRA, Paulo Vagner. Matemática Financeira na Prática. Curitiba: InterSaberes 2019.

DAL SASO, Loreno José. Matemática: lições incompreendidas? Caxias do Sul: Educs, 2009.

HUGHES-HALLETT (Org). cálculos e aplicações. São Paulo: Blucher, 1999.

FILOSOFIA e Sociologia

História da Filosofia. Mito e Filosofia. Campo de investigação. A razão. O pensamento. Ignorância e verdade. A percepção. A imaginação. A linguagem e lingüística. A questão do conhecimento (a razão discursiva): a possibilidade do conhecimento, a origem do conhecimento, a essência do conhecimento e critérios de verdade. Conhecimento científico e senso comum. Filosofia contemporânea. Empirismo. Racionalismo. Fenomenologia. Origens históricas e científicas da Sociologia. Estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos (Conteúdos de Formação Básica). O indivíduo e a organização. Cultura e poder nas organizações. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. O trabalho nas sociedades. O processo social e o controle. Competição na empresa. A comunicação na empresa. Poder e autoridade. Grupos sociais. Pressão social. A noção de estrutura social, suas partes componentes e sua aplicação no plano das organizações. Estrutura econômica, política, cultural e as organizações. Socialização, grupos sociais, papéis sociais, atitudes, percepção social, o encontro social e comunicação. O aparecimento da empresa moderna, a sociologia do trabalho e seu objeto de estudo. As relações de produção na sociedade contemporânea: novas tecnologias, a modernização e o processo de globalização. Os diferentes tipos estruturais de empresas.

Bibliografia Básica

MATTAR, João. Filosofia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

REZENDE, Josimaber. Filosofia simples e prática. Curitiba: InterSaberes, 2020.

PONDÉ, Luiz Felipe. Filosofia do cotidiano: um pequeno tratado sobre questões menores. São Paulo: Contexto, 2019.

DIAS, Reinaldo. Sociologia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MARCON, Kenia Jeniffer (Org). Sociologia contemporânea. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

PAIXÃO, Alessandro Eziquiel da. Sociologia Geral. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Bibliografia Complementar

KOHAN, Walter Omar. Filosofia: o paradoxo de aprender e ensinar. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2009.

MATTAR, João; ANTUNES, Maria Thereza Pompa. Filosofia e ética. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

GUIMARAES, Bruno. Filosofia como esclarecimento. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2014.

BUZZI, Arcângelo R. A filosofia e o cuidado da vida. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.

VALESE, Rui. Filosofia latino-americana e brasileira. Curitiba: InterSaberes, 2018.

ARAUJO, Silvia Maria de. Sociologia: um olhar crítico. São Paulo: Contexto, 2009.

MARTINS, José de Souza. Uma sociologia da vida cotidiana: ensaios na perspectiva de Florestan Fernandes. São Paulo: Contexto, 2014.

PINHEL, André Marega. Sociologia Brasileira. Curitiba: InterSaberes, 2019.

SELL, Carlos Eduardo. Sociologia Clássica: Marx, Durkheim e Weber. Rio de Janeiro: Vozes, 2016.

ROLON, Carolina Esther Kotovicz. Sociologia Organizacional. Curitiba: Contentus, 2020.

Educação em Direitos Humanos e Relações Étnicos Raciais

Refere-se ao uso de concepções e práticas educativas fundadas nos Direitos Humanos e em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas. Igualdade étnico-racial. Preconceito, discriminação, diferença, alteridade, identidades culturais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Maria Thereza Pompa. Ética. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: InterSaberes, 2016.

PERSEGUINI, Alayde. Responsabilidade Social. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

CORREA, Rosa Lydia Teixeira. Cultura e Diversidade. Curitiba: Intersaberes. 2018. e-Book.

MAGNABOSCO, Maria Madalena. Gênero e Diversidade, Formação de Educadores. Belo Horizonte: Autêntica. 2012. e-Book.

MICHALISZYN, Mário Sérgio. Educação e Diversidade. Curitiba: Intersaberes. 2015. E-book.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SERTEK, Paulo. Responsabilidade social e competência interpessoal. Curitiba: InterSaberes, 2013.

MUNHOZ, Antonio Siemsen. Responsabilidade e autoridade social das empresas. Curitiba: InterSaberes, 2015.

MARTINO, Luis Mauro Sá. Ética, mídia e comunicação: relações sociais em um mundo conectado. São Paulo: Summus, 2018.

DINIZ-PEREIRA, Júlio Emílio L. Quando a Diversidade Interroga a Formação Docente. Belo Horizonte: Autêntica. 2015. E-book.

MIRANDA, Shieley Aparecida D. Diversidade e Ações Afirmativas: Combatendo as Desigualdades Sociais. Curitiba: Intersaberes. 2016. E-book.

ABRAMOWICZ, Anete; SILVÉRIO, Valter Roberto. Afirmando Diferenças- Montando o Quebra-cabeças da diversidade na Escola. São Paulo: Papirus. 2017. E-book.

FREITAS, Fátima Silva de. A Diversidade Cultural como Prática na Educação. Curitiba: Intersaberes. 2017, E-book.

HYRIE, Elieser Santos; et al. Diversidade Educacional. Curitiba: Intersaberes. 2017. E-book.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO:

O que é administração; Habilidades e áreas de atuação do administrador; Antecedentes históricos da administração; perspectivas históricas das teorias administrativas e de organização. As teorias humanistas: motivação, liderança. A contextualização das teorias de administração e de organização. Os enfoques Científicos, Clássicos e Neoclássicos.

Bibliografia Básica

COLTRO, Alex. Teoria Geral da Administração. Curitiba: InterSabereres, 2015.

ABRANTES, José. Teoria Geral da Administração: TGA: a antropologia empresarial e a problemática ambiental. Rio de Janeiro: Interciência, 2012.

MOSSO, Mario Manhães. Teoria geral e administração avançada: processo da administração, cenários, TGE – Teoria Geral Empresarial, administração factual. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

Bibliografia Complementar

FONSECA, Valéria Silva da. Introdução à teoria geral da administração. Curitiba: Contentus, 2020.

VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento Estratégico e Administração por Projetos. São Paulo: Makron books, 2001.

CHOWDHURY, Subir. Administração no século XXI: o modo de gerenciar hoje e no futuro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

CERTO, Samuel C. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

ARMAZENAGEM E ESTOCAGEM:

Fundamentos da armazenagem. Objetivos de um bom armazenamento. Maximização do uso de espaços. Tipos de armazéns e estoques. Equipamentos de armazenagem e movimentação de materiais. Controle de armazenagem. Localização das Operações. Gestão da distribuição física.

Bibliografia Básica

RUSSO, Clovis Pires. Armazenagem, controle e distribuição. Curitiba: InterSaber, 2013.

LUCHEZZI, Celso (Org). Gestão de armazenamento, estoque e distribuição. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

TAYLOR, David A. Logística na cadeia de suprimentos. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2005.

Bibliografia Complementar

SZABO, Viviane. Gestão de estoques. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

HALL, Richard H. Organizações: estruturas, processos e resultados. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

BRASIL, Caroline; PANSONATO, Roberto. Logística dos canais de distribuição. Curitiba: InterSaber, 2018.

SELEME, Robson; PAULA, Alessandra de. Logística: armazenagem e materiais. Curitiba: InterSaber, 2019.

GATTORNA, John. Living supply chains: alinhamento dinâmico de cadeias de valor. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING:

Definição de marketing. Marketing e a nova economia. Satisfação e retenção de clientes. Marketing e planejamento estratégico de empresas. Segmentação. Análise de mercados. Concorrência. Tomada de decisões de marketing.

Bibliografia Básica

KOTLER, Philip. Administração de marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MALHOTRA, Naresh K. (Org). Introdução à pesquisa de marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

SHIRAIISHI, Guilherme. Administração de marketing. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Bibliografia Complementar

SAMARA, Beatriz Santos. Pesquisa de Marketing: conceitos e metodologia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

KEEGAN, Warren J. Marketing Global. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

CHOWDHURY, Subir. Administração no século XXI: o modo de gerencial hoje e no futuro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

PAIXÃO, Maria Valéria. Pesquisa e planejamento de marketing e propaganda. Curitiba: InterSaber, 2012.

HOOLEY, Graham J. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

GESTÃO DE COMPRAS:

Função de compras. Custos de transação. Teoria dos recursos. Compra estratégica. Seleção de fornecedores. Avaliação de fornecedores. Compras eletrônicas.

Bibliografia Básica

SZABO, Viviane. Fundamentos de atividade comercial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

MEGLIORINI, Evandir. Custos. São Paulo: Makron Book, 2001.

DUARTE JUNIOR, Antonio Marcos. Gestão de riscos. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Bibliografia Complementar

SAMANEZ, Carlos Patrício. Gestão de investimentos e geração de valor. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

IZIDORO, Cleyton. Administração de Vendas. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.

CERTO, Samuel C. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.

GARBELINI, Viviane Maria Penteado. Negociação e conflitos. Curitiba: InterSaberes, 2016.

IAMIN, Gustavo Paiva. Negociação: conceitos fundamentais e negócios. Curitiba: InterSaberes, 2016.

MERCADO DE CAPITAIS:

Mercado e cenários. Introdução ao mercado de capitais. Sistema financeiro nacional. Operações no mercado de capitais. Mercado de ações. Operações e negócios na bolsa.

Bibliografia Básica

IZIDORO, Cleyton. Mercado de capitais. São Paulo: Pearson Education, 2015.

PEREIRA, Cleverson Luiz. Mercado de capitais. Curitiba: InterSaberes, 2013.

KERR, Roberto Borges. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar

SOUZA, Mauro Roberto Claro de (Org). Mercado financeiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de investimentos. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

FERREIRA, José Antonio Stark. Finanças corporativas. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

MACHADO, Luiz Henrique Mourão. Economia e Mercado Global. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2017.

DAMODARAN, ASWATH. Mitos de investimentos. São Paulo: Financial Times – Prentice Hall, 2006.

PROCESSOS DE GESTÃO DA QUALIDADE:

Modelos de gestão da qualidade. Planejamento, controle e avaliação dos processos da qualidade. Integração dos planos da qualidade às estratégias de negócio. MASP: metodologia de solução de problemas de qualidade. Programa 5 S. Conceitos básicos de TQC. Normas internacionais. Certificação. Implantação de programas de qualidade. Inspeção, avaliação e controle da qualidade. Diagrama de Pareto. Qualidade total na organização. Indicadores e avaliação da qualidade organizacional. Análise de valor e benchmarking.

Bibliografia Básica

CERQUEIRANETO, Edgard Pedreirade - Gestão da Qualidade. 2. Ed. São Paulo: Pioneira, 1992.

FERREIRA, Leonardo {et. al.} Gerenciamento e Controle de Qualidade 1. ed Londrina, Ed. Distr. Educacional S/A, 2016.

PALADINI, Edson Pacheco, Gestão estratégica da Qualidade, 1.ed São Paulo: Atlas, 2008 .

Bibliografia Complementar

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro {et. al.} Gestão da Qualidade ISO 9001:2000 1. ed São Paulo: Atlas, 2007.

ROBLES JR. ,Antonio {et.al.} Gestão da Qualidade e do Meio Ambiente 1. ed São Paulo: Atlas, 2006.

ROCHA, Marie Cristine Fortes Gestão da Qualidade 1. Ed. Curitiba: Ibpex, 2010.

RUST, Roland T. Mensurando o Impacto Financeiro da sua Empresa questões para qualidade 1. ed Rio de Janeiro: Qualitymark, 1994.

CHENG, Lin Chih {et.al.} QFD: Planejamento da Qualidade 1. ed Belo Horizonte, UFMG, 1995.

LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO:

Texto em suas múltiplas formas e funções. Leitura e produção. Texto como unidade linguística e discursiva. Conceitos de texto. Texto como macro, micro e superestrutura. Mecanismos de coesão e coerência textual. Implicações no ensino. Linguagem empresarial. Técnicas de comunicação escrita. A redação e documentos de caráter empresarial. Instrumentos de comunicação interna e externa na organização. Interpretação e análise de

relatórios. Elaboração de documentos administrativos e de projetos. Alternativas pedagógicas centradas na valorização da diversidade étnico-cultural. Reconhecimento e Diferença.

Bibliografia Básica

BARBOSA, Claudia Soares (Org). Língua Portuguesa: classes gramaticais e texto dissertativo. Curitiba: InterSaber, 2012.

GEDRAT, Dórs Cristina (Org). Língua Portuguesa: introdução aos estudos semânticos. Curitiba: InterSaber, 2013.

MICHALKIEWICZ, Zuleica Aparecida. Língua Portuguesa. Curitiba: Contentus, 2020.

Bibliografia Complementar

LUIZARI, Kátia. Comunicação Empresarial eficaz: como falar e escrever bem. Curitiba: InterSaber, 2014.

GOLD, Miriam. Redação Empresarial. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. Comunicação e Linguagem. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MAFEI, Maristela. Comunicação corporativa. São Paulo: Contexto, 2011.

KYRILLOS, Leny; SARDENBERG, Carlos Alberto. Comunicação e Liderança. São Paulo: Contexto, 2019.

MIRANDA, S. A.. Diversidade e ações afirmativas: combatendo as desigualdades sociais. Belo Horizonte: Autêntica, 2010.

MICHALISZYN, Mário Sérgio. Relações étnico-raciais para o ensino da identidade e da diversidade cultural brasileira. Curitiba: InterSaber, 2017.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:

Análise dos demonstrativos contábeis: análises comparativas entre e intra-empresas. Planos de contas em organizações. Operações com mercadorias. Ativo permanente e as questões relativas à depreciação, amortização e exaustão. Reflexão sobre a correção monetária. Operações financeiras usuais. Provisões – conceitos e aplicações.

Bibliografia Básica

MELO, Moisés Moura de. Demonstrações Contábeis. Rio de Janeiro: Maria Augusta Delgado, 2018.

BLATT, Adriano. Análise de Balanços: Estruturação e Avaliação das Demonstrações Financeiras e Contábeis. São Paulo: Makron Books, 2001.

SAPORINO, Antonio. Análise e estrutura das demonstrações contábeis. Curitiba: Intersaber, 2015.

Bibliografia Complementar

SAPORINO, Antonio. Contabilidade geral: fundamentos do raciocínio contábil. Curitiba: Intersaberes, 2017.

LUZ, Érico Eleutério da. Contabilidade geral das sociedades. Curitiba: Intersaberes, 2017.

MULLER, Aderbal. Contabilidade Introdutória. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

BAZZI, SAMIR. Análise das demonstrações contábeis. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.

HONG, Yuh Ching. Contabilidade gerencial. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MATEMÁTICA FINANCEIRA:

Fundamentos da Matemática Financeira, Porcentagem. Manipulação de fórmulas. Demanda e oferta. Custos e receitas. Depreciação. Regressão linear simples. Aplicações de derivadas (elasticidade, produção e custo). Integral indefinida. Integral definida e aplicações. Funções de várias variáveis. Conceito de capital, juro e montante. Equivalência de capitais e taxas equivalentes. Valor atual e nominal. Desconto simples. Cálculos. Juro composto. Desconto composto racional. Desconto composto comercial. Sequência uniforme, empréstimos, sistemas de prestações, sistemas de amortização de empréstimo, sistema francês e tabela Price. Índices de preços. Taxa real de juros. Taxa de inflação e taxa nominal. Sistemas de Amortização. Fontes e usos do capital de giro. Remuneração de capital e seus efeitos sobre fluxos financeiros objetivando a tomada de decisão quanto à aplicação e captação de recursos. Alternativas de investimentos. Séries de pagamentos/rendas.

Bibliografia Básica

GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática financeira com HP 12c e Excel. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

FERREIRA, Paulo Vagner. Matemática Financeira na Prática. Curitiba: InterSabereres, 2019.

Bibliografia Complementar

BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

PADOVEZE, Clovis Luis. Matemática financeira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

ARAI, Carlos. Teorias Contábeis. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.

WAKAMATSU, André (Org). Matemática financeira. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Matemática financeira aplicada. Curitiba: InterSabereres, 2012.

METODOLOGIA DA PESQUISA:

Escolha, Seleção e Limitação do Tema. Plano de Trabalho. Tipos de conhecimento. Métodos e técnica. O processo de leitura. Citações bibliográficas. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Pesquisa aplicada às ciências gerenciais. Referências bibliográficas. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

PEROVANO, Dalton Gean. Manual de metodologia da pesquisa científica. Curitiba: InterSaberes, 2016.

CASARIN, Helen de Castro Silva. Pesquisa científica: da teoria à prática. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Bibliografia Complementar

DIEHL, Astor Antônio. Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

CASTRO, Claudio de Moura. A prática da pesquisa. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MASCARENHAS, Sidnei A. Metodologia científica. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Método e metodologia na pesquisa científica. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2008.

CERVO, Amado Luiz. Metodologia científica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

INFORMÁTICA:

O significado e objetivo dos sistemas computacionais. As operações básicas em microcomputadores. A terminologia de informática. Tecnologias de hardware: processadores, memória, dispositivos de entrada/saída, rede de computadores. Editores de texto. Os softwares: categorias, sistemas operacionais e linguagens de aplicações. Planilhas, banco de dados, hipertexto e multimídia. Sistemas de informação e tecnologias de informação nas organizações. Os softwares corporativos e organizacionais. Os sistemas de informações e sua tipologia. Internet. Novas tecnologias.

Bibliografia Básica

JOÃO, Belmiro, N. (Org). Informática Aplicada. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

WILDAUER, Egon Walter. Informática Instrumental. Curitiba: InterSaberes, 2013.

CAPRON, H.L.; Johnson, J.A. Introdução à Informática. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar

CARLBERG, Conrad. Administrando a empresa com Excel. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

OLIVEIRA, Fátima Bayama de (Org). Tecnologia da informação e da comunicação. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.

DIAS, Reinaldo. Tecnologia da Gestão. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

CAIÇARA JUNIOR, Cícero; WILDAUER, Egon Walter. Informática Instrumental. Curitiba: InterSaber, 2013.

MCFEDRIES, Paul. Formulas e funções com Microsoft Office Excel 2007. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

PSICOLOGIA:

A Psicologia enquanto área de conhecimento. Conceitos e teorias de base da Psicologia. Relação entre Psicologia e Administração. O homem e a organização. Comportamento humano, personalidade. Papéis e valores. Psicologia social e do trabalho. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Doenças humanas e organizacionais. Criatividade. Os processos motivacionais e suas dinâmicas. Os processos de liderança e suas dinâmicas. Saúde mental e organização.

Bibliografia Básica

MACHADO, R. M. Relação interpessoal. Curitiba: IBPEX, 2007.

MORRIS, Charles G. Introdução à psicologia. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

CUNHA, Jeferson Luis Lima. Consultoria organizacional. Curitiba: InterSaber, 2013.

Bibliografia Complementar

GOULART, Iris Barbosa. Psicologia organizacional e do trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

PASETTO, Neusa Salete Vítola. Comportamento Organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: InterSaber, 2012.

TABOADA, Nina. Psicologia do cotidiano: em busca de uma vida melhor. São Paulo: Contexto, 2020.

GOULART, Iris Barbosa. Psicologia organizacional e do trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

PASETTO, Neusa Salete Vítola. Comportamento Organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: InterSaber, 2012.

MICROECONOMIA E MARECONOMIA

Introdução ao estudo microeconômico: princípios básicos; Teoria do Consumidor e a Utilidade Curva de demanda, curva da Oferta, preços e elasticidades. Teoria da produção e dos custos. Teoria do comportamento do consumidor, teoria da firma, estruturas de mercado e características. A macroeconomia de longo prazo. A macroeconomia clássica e neoclássica. A lei de Say. Produção e emprego. Consumo. Investimento e multiplicador. A função consumo. Modelo keynesiano simplificado de determinação da renda de equilíbrio. Modelo IS-LM. Políticas monetária e fiscal na determinação da renda. A Macroeconomia Keynesiana. Aspectos dinâmicos do pensamento Keynesiano e economia pós-keynesiana.

Bibliografia Básica

MANKIW, N. Gregory - Introdução à economia princípios de micro e macroeconomia 2. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Economia Micro e Macro - 4. ed São Paulo: Atlas, 2009.

DORBUSCH, Rudger, FISCHER, Stanley - Macroeconomia 5. ed São Paulo: Makron McGraw-Hill, 1991.

Bibliografia Complementar

TEBCHIRANI, Flávio Ribas, Princípios de Economia Micro e Macro. 2. ed Curitiba: Ibpex, 2008.

MONTELLA, Maura, Micro e Macroeconomia, Uma Conceitual e Prática, 1. Ed São Paulo: Atlas, 2009.

SIMONSEN, Mario Henrique – Macroeconomia 3. ed São Paulo: Atlas, 2007.

GARÓFALO, Gilson de Lima, CARVALHO, Luiz Carlos Pereira de Teoria Microeconômica 2. Ed São Paulo: Atlas, 1986.

WOOD, Geoffrey - Falácia Econômicas 1. ed Rio de Janeiro: Instituto Liberal, 1998.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:

Introdução aos conceitos de Recursos Humanos. Evolução histórica da Administração de RH. Profissional de RH. As pessoas e as organizações. Os sistemas de Administração de RH. Processos de RH. Desenvolvimento de RH. Processos de comunicação na organização. Rotatividade de pessoal. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sindicalismo.

Bibliografia Básica

DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

KUABARA, Paula Suemi Souza. Estruturas e processos de recursos humanos. Curitiba: InterSaberes, 2014.

ROMERO, Sonia Mara Thater. Gestão de pessoas: conceitos e estratégias. Curitiba: InterSaberes, 2013.

Bibliografia Complementar

PAIVA, Kely César Martins de. Gestão de Recursos Humanos: teoria e reflexões. Curitiba: InterSaberes, 2019.

SANTOS, Milena Sanches Tayano dos. Departamento de pessoal modelo: atualizado pela Reforma Trabalhista e eSocial-2018. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2018.

GRAMIGNA, Maria Rita. Modelo de competências e gestão de talentos. São Paulo: Makron Books, 2002.

CORDEIRO, João. Direito do trabalho na prática. São Paulo: Rideel, 2013.

ALCANTARA, Silvano Alves. Legislação trabalhista e rotinas trabalhistas. Curitiba: InterSaberes, 2016.

ESTATÍSTICA:

Introdução à Estatística. Objetivos da estatística. Definições de população, amostra e variáveis aleatórias. Estatística descritiva. Tabelas e gráficos. Medidas de posição central: médias, mediana, moda, decis, quartis, percentis. Medidas de dispersão: desvio médio, variância, coeficiente de variação. Assimetria. Probabilidades. Distribuição de probabilidades. Testes estatísticos. Regressão linear e correlação.

Bibliografia Básica

BONAFINI, Fernanda Cesar. Estatística. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MCCLAVE, James T. Estatística para administração e economia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

LARSON, Ron. Estatística aplicada. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar

NEUFELD, John L. Estatística aplicada à administração usando Excel. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática e Estatística. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. Estatística. São Paulo: Blucher, 2002.

WALPOLE, Ronald E. Probabilidade e estatística para engenharia e ciências. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

ECONOMIA NACIONAL E INTERNACIONAL:

Economia internacional, aspectos teóricos-históricos. Sistema de comércio: antecedentes históricos, sistema de Bretton Woods, GATT/OMC, BIRD, FMI, desequilíbrios da economia internacional. Blocos econômicos e acordos internacionais. Vantagem absoluta e teoria da vantagem comparativa. Benefícios provenientes do comércio. Funções de produção em comércio internacional: diagrama-caixa. Modelo de Heckscher-Ohlin. Conceito e cálculo do produto da atividade econômica. Os agregados macroeconômicos do Brasil. Alguns aspectos da repartição do produto. O equilíbrio e as flutuações dos níveis da produção, da renda e do emprego. A atividade econômica nacional e as relações econômicas internacionais.

Bibliografia Básica

DOWBOR, Ladislau A Formação do 3º Mundo 5. ed São Paulo: Brasiliense, 1985.

MAIA, Jayme de Mariz . Economia Internacional e Comércio Exterior 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GREICO, Francisco de Assis - O Brasil e a Globalização Econômica. 1 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997.

Bibliografia Complementar

DIAS, Reinaldo {et.al.} (orgs.) Comércio Exterior 1. ed São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Marco A. Desenvolvimento Econômico 1. ed São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

LEITE, Antonio Dias A Economia Brasileira 1. Ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
GREMAUD, Amaury Patrick, VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de, Toneto

JUNIOR, Rudnei. Economia Brasileira Contemporânea. 5.ed São Paulo: Atlas, 2004.

MARSHALL, Alfred Princípios de economia v.1 - 1. ed São Paulo: Nova Cultural, 1996.

MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS A ADMINISTRAÇÃO:

Probabilidade e Estatística aplicada à tomada de decisões em situações de incerteza nos negócios. Experimento aleatório. Espaço amostral. Eventos. Estatística inferencial. Amostragem e distribuições amostrais. Intervalo de confiança. Teste de hipóteses. Inferência estatística e estimação. Testes de significância. Regressão linear simples. Séries temporais. Análise de dados estatísticos.

Bibliografia Básica

IZIDORO, Cleyton (Org). Métodos Quantitativos. Métodos quantitativos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Métodos quantitativos. Curitiba: InterSaberes, 2013.

MCCLAVE, James T. Estatística para administração e economia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Bibliografia Complementar

MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

PEREIRA, Adriano Toledo. Métodos quantitativos aplicados à contabilidade. Curitiba: InterSaberes, 2014.

DAL SASO, Lorenzo José. Matemática: lições incompreendidas? Caxias do Sul: Educs, 2009.

FERREIRA, Paulo Vagner. Matemática Financeira na Prática. Curitiba: InterSaberes, 2019.

BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática e Estatística. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

Ambiente organizacional. Gestão estratégica de pessoas. Práticas coletivas de gestão de pessoas. Gestão por competências. Visão dinâmica (processual) e a importância da interação na consolidação das competências. Conceitos, princípios e práticas acerca de processos de Aprendizagem Individual e Coletiva. Liderança no Século XXI, tempo de mudanças e transformações na sociedade do conhecimento. Conceitos de Liderança – Evolução histórica. Características, definições e competências do novo líder. Habilidades profissionais e interpessoais do líder. Autoconhecimento e Hetero conhecimento. Passos importante para o alcance da excelência.

Bibliografia Básica

YOSHIDA Ernesto - 13 lições de liderança 15. ed. São Paulo: Abril, 2005.

HELLER, Robert Liderança - Comportamento organizacional 2. ed São Paulo: Publi folha, 2000.

HUNTER, James C. Liderança, poder, autoridade, responsabilidade, mudança 1. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2006.

Bibliografia Complementar

SANTOS, Angelita dos { et.al. } Faculdade INESP A Importância dos Líderes nas Organizações Jacareí- SP: INESP, 2009.

MIZOBE, Denise Setsuko Faculdade Inesp A Importância da Liderança na Motivação da Equipe São Paulo, 2010.

DUTRA, Joel Souza Competências conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto Gestão de pessoas 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant Gestão de Pessoas 8. ed São Paulo: Atlas, 2009.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS:

Conceito e função de Organização, Sistemas e Métodos. Histórico de O&M. Conceito e descrição de sistemas. Técnicas para levantamento de informações. Organização e reorganização. Distribuição e processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Sistema organizacional. Organogramas. Arranjo físico. Técnicas de levantamento. Descrição sistemática. Análise Q.D.T (Quadro de Distribuição do Trabalho). Normas e manuais. Metodologia básica. Análise organizacional.

Bibliografia Básica

LLATAS, Maria Virgínia (Org). Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

ANDREOLI, Tais Pasquotto. Organização, sistemas e métodos. Curitiba: InterSabereres, 2015.

MAKIOSZEK, Anderon Andellon. Organização, sistemas e métodos e design organizacional: novas práticas. Curitiba: InterSabereres, 2019.

Bibliografia Complementar

COLTRO, Alex. Teoria Geral da Administração. Curitiba: InterSabereres, 2015.

HALL, Richard H. Organizações: estruturas, processos e resultados. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

ALBERTIN, Marcos Ronaldo. Gestão de processos e técnicas de produção enxuta. Curitiba: InterSabereres, 2016.

GATTORNA, John. Living supply chains: alinhamento dinâmico de cadeias de valor. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

ROMERO, Fernando; ANDERY, Paulo. Gestão de megaprojetos: uma abordagem lean. São Paulo: Brasport, 2016.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO:

Princípios gerais do Direito: a ética, a moral, a evolução do pensamento jurídico. Principais correntes do pensamento jurídico. Noções do Direito Pátrio. O Sistema jurídico brasileiro. O Direito Constitucional. As garantias individuais. Noções de Direito Civil. Noções de Direito Penal. A organização do Estado. A divisão dos poderes. A hierarquia das normas. O Estado e o cidadão. O Direito Administrativo Constitucional. Servidores públicos. Recursos administrativos. Direitos Humanos.

Bibliografia Básica

GLASENAPP, Ricardo. Introdução ao direito. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

SILVA, Lauri Romário. Direito Administrativo 1. Caxias do Sul: Educs, 2013.

PINTO, Alexandre Pereira; SOUZA, Luiz Roberto Carboni; GABRIEL, Sérgio (Org.). Manual de direito administrativo. São Paulo: Rideel, 2018.

Bibliografia Complementar

NIARADI, George. Direito empresarial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MADEIRA, José Maria Pinheiro. Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2015.

HACK, Erico. Noções preliminares de direito administrativo e direito tributário. Curitiba: InterSabereres, 2013.

ABRAHÃO, Anderson Jamil. Legislação de direito administrativo. São Paulo: Rideel, 2016.

BRANCHIER, Alex Sander Hostyn; MOTTA, Fernando Previdi. Direito Empresarial: Curitiba: InterSabereres, 2012.

Direitos Humanos: diálogos interdisciplinares. Rio Grande do Sul: UFRGS, 2004.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO:

Conceitos históricos da produção, sua evolução até os tempos atuais. Os novos paradigmas de produção. Planejamento Estratégico da Produção. Tipos de processos em manufatura e serviços. Arranjos produtivos. PCP - Planejamento e Controle da Produção. Sistemas de produção e operações. Técnicas modernas de Administração de produção e operações. Manutenção industrial. Balanceamento da produção. Qualidade e produtividade.

Bibliografia Básica

LÉLIS, Eliacy Cavalcanti. Administração da Produção. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

ALBERTIN, Marcos Ronaldo. Administração da produção e operações. Curitiba: InterSaber, 2016.

SEIXAS, Emerson da Silva. Administração da produção e serviços. Curitiba: InterSaber, 2020.

Bibliografia Complementar

CHOWDHURY, Subir. Administração no século XXI: o modo de gerencial hoje e no futuro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

COLTRO, Alex. Teoria Geral da Administração. Curitiba: InterSaber, 2015.

KRAJEWSKI, Lee J. Administração da produção e operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

BEZERRA, Cícero Aparecido. Técnicas de planejamento, programação e controle da produção: aplicações em planilhas eletrônicas. Curitiba: InterSaber, 2013.

MOSSO, Mario Manhães. Teoria geral e administração avançada: processo da administração, cenários, TGE – Teoria Geral Empresarial, administração factual. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

O papel da Administração financeira e do administrador financeiro. O ambiente legal, operacional e tributário da empresa, intermediários financeiros e mercados financeiros. Planejamento financeiro. Capital de giro. Administração do ativo permanente. Avaliação de investimento de capital. Custos de produção. Alavancagem operacional. Alavancagem financeira. Alavancagem conjunta. Oportunidades de mercado. Naturezas jurídicas básicas. Estrutura Patrimonial. Administração de recursos de curto e longo prazo. Noções básicas de contabilidade de custos. Fluxo de caixa. Risco-retorno. Análise de Investimentos.

Bibliografia Básica

LUZ, Adão Eleutério da. Introdução a administração financeira e orçamentária. Curitiba: InterSaber, 2015.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. São Paulo: Addison Wesley, 2004.

LUZ, Érico (Org). Análise e Demonstração Financeira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MEGLIORINI, Evandir; VALIM, Marco Aurélio. Administração financeira: uma abordagem brasileira. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

CERTO, Samuel C. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.

GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática financeira com HP 12c e Excel. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

FERREIRA, Paulo Vagner. Matemática Financeira na Prática. Curitiba: InterSaber, 2019.

LOGÍSTICA:

Conceito: visão moderna. O papel da logística nas empresas. Funções logísticas: aquisição, transporte, armazenamento, gerenciamento de estoques, processamento de pedidos, embalagem, distribuição, pós venda. Enfoque sistêmico: Logística integrada e cadeia total de Suprimentos. Conceito de SCM - Supply Chain Management e VMI - Vendor Managed Inventory. Conceito de custo logístico. Canais de distribuição. Nível de serviço: Indicadores de nível de serviço dos fornecedores. Integração com vendas e marketing. Gerenciamento de risco: os elementos do risco ao transporte de carga. Logística reversa: as atividades do pós venda e do pós-consumo.

Bibliografia Básica

IZIDORO, Cleyton. Logística Empresarial. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2017.

VITORINO, Carlos Márcio. Logística. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

RAZOLLINI FILHO, Edelvino. Logística empresarial no Brasil: tópicos especiais. Curitiba: InterSaber, 2012.

Bibliografia Complementar

CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues. BRASIL, Caroline V. de Macedo. Logística: teia de relações. Curitiba: InterSaber, 2013.

LOPES, Heráclito; PONTES, Jaguaribe; ALBERTII, Marcos Ronaldo. Logística e distribuição física. Curitiba: InterSaber, 2017.

BRASIL, Caroline; PANSONATO, Roberto. Logística dos canais de distribuição. Curitiba: InterSaber, 2018.

RUSSO, Clovis Pires. Armazenagem, controle e distribuição. Curitiba: InterSaber, 2013.

TAYLOR, David A. Logística na cadeia de suprimentos. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

GESTÃO AMBIENTAL:

Evolução da questão ambiental: histórico, política ambiental e crescimento econômico. Teoria da Gestão Ambiental. A política ambiental no Brasil. Política Ambiental na Empresa, Sistemas de Gestão Integrada em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. Gestão do meio ambiente: princípios e instrumentos. Licenciamento e avaliação de impacto ambiental: conceitos, etapas, técnicas, aplicações e experiências internacionais e brasileiras. Gestão de recursos hídricos: evolução, instrumentos econômicos e jurídicos, aspectos institucionais, disponibilidade e demanda, controle da poluição das águas e gerenciamento costeiro.

Bibliografia Básica

CURI, Denise. Gestão Ambiental. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

MAZZAROTTO, Angelo de Sá; BERTÉ, Rodrigo. Gestão Ambiental no mercado empresarial. Curitiba: InterSaberes, 2013.

SILVA, Cesar. Sistema de gestão ambiental. Curitiba: InterSaberes, 2014.

Bibliografia Complementar

ALLENCASTRO, Mario Sergio. Empresas, ambiente e sociedade: introdução à gestão socioambiental corporativa. Curitiba: InterSaberes, 2012.

BERTÉ, Rodrigo. Gestão socioambiental no Brasil. Curitiba: InterSaberes, 2012.

MORAES, Clauciana Schimidt Bueno; QUEIROZ, Odaléia Telles Marcondes; MAUAD, Frederico Fábio. Planejamento e gestão ambiental: diretrizes para o turismo sustentável. Curitiba: InterSaberes, 2017.

BRAGA, Benedito (Org). Engenharia Ambiental. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

TESTA, Marcel (Org). Legislação ambiental e do trabalhador. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

ÉTICA NOS NEGÓCIOS E RESPONSABILIDADE SOCIAL:

A ética e a moral no contexto da reflexão filosófica. Fundamentos, princípios e valores éticos. A ética no plano do indivíduo, das organizações e da sociedade. Ética profissional e códigos de conduta do Administrador. Ética nos negócios. Ética e responsabilidade empresarial no contexto da pós-modernidade. Reflexão sobre a diversidade étnico-cultural e suas implicações na organização escolar. Alternativas pedagógicas centradas na valorização da diversidade étnico-cultural. Reconhecimento e diferença.

Bibliografia Básica

ANTUNES, Maria Thereza Pompa. Ética. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

PAVIANI, Jayne. Ética aplicada: estudos. Caxias do Sul: Educs, 2019.

ALANCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: InterSaber, 2016.

Bibliografia Complementar

MIRANDA, S. A.. **Diversidade e ações afirmativas: combatendo as desigualdades sociais.** Belo Horizonte: Autêntica, 2010.

MICHALISZYN, Mário Sérgio. **Relações étnico-raciais para o ensino da identidade e da diversidade cultural brasileira.** Curitiba: InterSaber, 2017.

BERTÉ, Rodrigo. Gestão socioambiental no Brasil. Curitiba: InterSaber, 2012.

ARANTES, Elaine Cristina. Empreendedorismo e responsabilidade social. Curitiba: InterSaber, 2014.

SERTEK, Paulo. Responsabilidade social e competência interpessoal. Curitiba: InterSaber, 2013.

ARANTES, Elaine Cristina; HALICKI, Zélia; STADLER, Adriano. Empreendedorismo e responsabilidade social. Curitiba: InterSaber, 2014.

MUNHOZ, Antonio Siemens. Responsabilidade e autoridade social das empresas. Curitiba: InterSaber, 2015.

TÓPICOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO:

A influência da 4ª revolução Industrial no papel do administrador. - Tendências organizacionais do mundo moderno. - A indústria 4.0 - Redes sociais. - A internet das coisas. - A internet das coisas. - Marketing pessoal e profissional.

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, I. L.; MARCHIOR, M. Redes Sociais, Comunicação, Organizações. São Paulo: Difusão, 2012.

SÁTYRO, W.C. Indústria 4.0: conceitos e fundamentos. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2018.

SILVA, E. B. Automação & Sociedade: Quarta Revolução Industrial, um olhar para o Brasil. Rio de Janeiro: Brasport, 2018.

Bibliografia complementar

LIMA, C. M; O, D.S. Startups: nos mares dos dragões. Rio de Janeiro: Brasport, 2019.

NEUBURGER, Rahild. O Grande Livro das Melhores Estratégias para sua Carreira: gerenciamento de conflitos, competência gerencial, networking, marketing pessoal. Curitiba: IPPEX, 2011.

RITOSSA, C. M. Marketing Pessoal: quando o produto é você. Curitiba: Intersaberes, 2012.

COLTRO, Alex. Teoria Geral da Administração. Curitiba: InterSaber, 2015.

CHOWDHURY, Subir. Administração no século XXI: o modo de gerenciar hoje e no futuro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:

Administração da Informação. Objetivos. Características. Sistema de Informação Gerencial. Modelo Conceitual. Necessidades de informação do executivo. Indicadores de desempenho, esquema conceitual do inter-relacionamento dos objetivos básicos do sistema.

Bibliografia Básica

ELEUTERIO, Marco Antonio Masoller, Sistemas de Informações Gerenciais na Atualidade, Curitiba: InterSaber, 2015 (livro eletrônico).

CAIÇARA JUNIOR, Cícero, Sistemas Integrados de Gestão: ERP – uma abordagem gerencial, Curitiba: InterSaber, 2015 (livro eletrônico)

BELMIRO N. João, Tecnologia da Informação Gerencial, São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015 (livro eletrônico)

LAUDON, Kenneth, LAUDON, Jane, Sistemas de Informações Gerenciais, 9ª Ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. (livro eletrônico).

Bibliografia Complementar

TARAPANOF, Kira, Análise da Informação Para Tomada de Decisão: desafios e soluções, Curitiba: InterSaber, 2015. (livro eletrônico)

KAMINSKI, Paulo Carlos; VIZIOLI, Renato, Uso de Portais de Informação Pública na Prospecção de Oportunidades de Negócios e no Desenvolvimento de Produtos e Serviços, Ed. BLUCHER, 2015, 3MB: ePUB.

CARVALHO, Fábio Câmara Araújo, Gestão do Conhecimento, São Paulo: Pearson, 2012 (livro eletrônico).

MUNHOZ, Antonio Siemsen, Fundamentos de Tecnologia da Informação e análise de sistemas para não analistas, Curitiba: InterSaber, 2018,

CAMPELLO, Bernardete, (Org) CALDEIRA, Paulo da Terra, Introdução às Fontes de Informação, - 3.ed., Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2014. (livro eletrônico).

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL:

Comportamento organizacional. Motivação. Sistemas de recompensas. Avaliação do desempenho. Estrutura. Fundamentos. Conflitos. Revisando a organização. Avaliação. Liderança e mudança. Atitudes. Inovação. Perspectivas. Relações de poder, autoridade, liderança e tomada de decisão. Cumprimento de papéis. Cultura administrativa, complexidade e especificidades das organizações. Principais componentes internas de uma

organização moderna: objetivos, tecnologia, divisão do trabalho, estrutura, poder, informação e cultura. Saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho.

Bibliografia Básica

GOULART, Iris Barbosa. Psicologia organizacional e do trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

MENEGON, Leticia Fantinato. Comportamento Organizacional. São Paulo: Pearson Education, 2012.

ROBBINS, Stephen Paul. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar

CUNHA, Jeferson Luis Lima. Consultoria organizacional. Curitiba: InterSaber, 2013.

PASETTO, Neusa Salete Vítola. Comportamento Organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: InterSaber, 2012.

BIAZZI, Fabio de. Lições essenciais sobre liderança e comportamento organizacional. São Paulo: Labrador, 2017.

PASETTO, Neusa Salete Vítola. Comportamento Organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: InterSaber, 2012.

GOULART, Iris Barbosa. Psicologia organizacional e do trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

DIREITO EMPRESARIAL

A origem e o modelo da democracia brasileira. Democracia representativa e direta. Meios de participação ativa do cidadão no processo decisório. Responsabilidade da Administração pública; Responsabilidade social e empresarial; Serviços públicos; Intervenção do Estado na Propriedade privada; Transparência e utilização de ferramentas voltadas ao aperfeiçoamento do controle social dos processos de gestão, informação e observância do Direito. Integridade (compliance). Acompanhamento de contas públicas. Combate à corrupção.

Bibliografia Básica

TINOCO, João Eduardo Prudêncio, Balanço social uma abordagem da transparência e da responsabilidade pública das organizações - 1. ed. São Paulo:Atlas, 2001.

PINHO, Ruy Rebello {et.al.} Instituições de Direito Público e Privado - 21. ed São Paulo: Atlas, 1999.

COTRIM, Gilberto Vieira Direito e Legislação Introdução ao Direito 21.ed São Paulo: Saraiva, 2000.

Bibliografia Complementar

MEDAUAR, Odete (org.) Constituição Federal 4. Ed São Paulo: Revista dos Tribunais, 2004.

BARCNET, Gustavo Direito Administrativo 1. Ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

SILVA, Paulo Régis Rosa da - Direito e legislação para gestão pública 1. ed. Canoas:ULBRA, 2010.

COSTA, Otto Noções de Direito - 8.ed São Paulo: Brasil, s.d.

RIBEIRO, Antonio Silva Magalhães - Corrupção e Controle na Administração Pública Brasileira 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ADMINISTRAÇÃO DE NEGOCIAÇÃO E CONFLITOS:

Conceituação básica: as várias definições de negociação. Variáveis condicionantes. Fatores intervenientes. Comportamento humano: as diferentes formas de postura. Determinação do problema: problemas versus posições pessoais. Identificação dos reais interesses. Busca de opções para o consenso. Critérios objetivos: evitando fórmulas desgastadas e tornando as coisas aceitáveis. Facilitando a decisão do outro: como criar condições para o acordo. Contextos da negociação. Comunicação e relacionamentos. A negociação em condições adversas. Tópicos especiais: outros aspectos das negociações.

Bibliografia Básica

GARBELINI, Viviane Maria Penteadó. Negociação e conflitos. Curitiba: InterSaberes, 2016.

IAMIN, Gustavo Paiva. Negociação: conceitos fundamentais e negócios. Curitiba: InterSaberes, 2016.

RODRIGUES-LIMA, Newton. Negociação de alto impacto com técnicas de neuromarketing. São Paulo: Brasport, 2017.

Bibliografia Complementar

DAYCHOUM, Merchi. Negociação: conceitos e técnicas. São Paulo: Brasport, 2016.

RODRIGUES-LIMA, Newton. Negociação de alto impacto com técnicas de neuromarketing. São Paulo: Brasport, 2017.

VASQUES, Enzo Fiorelli (Org). Técnicas de negociação e apresentação. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

VASQUES, Enzo Fiorelli. Negociação Comercial. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

MÈCHER, Leonardo. Negociação internacional e solução de controvérsias. Curitiba: Contentus, 2020.

ESTRATÉGIAS COMPETITIVAS:

Conceitos e ferramentas utilizados no desenho de estratégias competitivas. Cenários e tendências de mercado. Estratégias de inovação. Estratégia competitiva em negócios. Estrutura de portfólio empresarial. Condições de concorrência. Estratégias de criação de mercado e demanda. Estratégias de consolidação de marca.

Bibliografia Básica

CERTO, Samuel C. Administração Estratégica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

KOTLER, Philip. Marketing Essencial: conceitos, estratégias e casos. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

KLUYVER, Cornelis A. de. Estratégia: uma visão executiva. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar

HOOLEY, Graham J. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

PAIXÃO, Maria Valéria. Pesquisa e planejamento de marketing e propaganda. Curitiba: InterSaberes, 2012.

RODRIGUES-LIMA, Newton. Negociação de alto impacto com técnicas de neuromarketing. São Paulo: Brasport, 2017.

COLTRO, Alex. Teoria Geral da Administração. Curitiba: InterSaberes, 2015.

VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento Estratégico e Administração por Projetos. São Paulo: Makron books, 2001.

JOGOS DE EMPRESAS:

Exercício prático simulando situações de competição entre empresas, combinando conceitos e técnicas administrativas aprendidas ao longo do curso e ganhando ou ampliando a compreensão sobre importantes conceitos tais como: Visão Estratégica, Postura Competitiva, Visão Sistêmica de Empresa e Trabalho de Equipe.

Bibliografia Básica

SILVA, Rosinda Angela da. Jogos de empresas: fundamentos para competir. Curitiba: InterSaberes, 2018.

GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de Empresas. Pearson Prentice Hall, 2007.

BIERMAN, H. Scott. Teoria dos Jogos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar

GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresas e técnicas vivenciais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

HOOLEY, Graham J. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

MARTELANC, Roy. Avaliação de empresas: um guia para fusões e aquisições. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

MACHADO, R. M. Relação interpessoal. Curitiba: IBPEX, 2007.

MORRIS, Charles G. Introdução à psicologia. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Proposição; Tabela verdade; Proposições equivalentes; Tautologias, contradições e contingências; Operações com proposições; Silogismos; Análise das Proposições Categóricas; Negações; Resolução de problemas lógicos envolvendo sequências de figuras, palavras ou números, conjuntos, frações, razões, proporções e porcentagens. Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de desenvolver o raciocínio lógico e sua aplicação em situações rotineiras ou não do exercício da profissão e do cotidiano por meio de técnicas formais em lógica matemática.

Bibliografia Básica

BARROS, D. M. de. Raciocínio lógico e matemática. 5ª edição. São Paulo: Rideel, 2018.

LEITE, A. E. ; CASTANHEIRA, N. P. *Raciocínio lógico e lógica quantitativa*. 1ª edição. Curitiba: Intersaberes, 2017.

QUINSLER, A. P. Raciocínio lógico, crítico e analítico contábil. 1ª edição. Curitiba: Contentus, 2021.

Bibliografia Complementar

CARROLL, Lewis. *Alice no país das maravilhas*. Rio de Janeiro: Zahar

HEGENBERG, Leonidas. *Lógica – O Cálculo Sentencial- Cálculo de Predicados e Cálculo com Igualdade*. 3ª Edição. São Paulo: Forense Universitária, 2012.

MARIANO, Fabrício. *Raciocínio Lógico para concursos*. Série Provas & Concursos. 5ª Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamin. *Raciocínio Lógico quantitativo*. Rio de Janeiro: Impetus, 2012.

ROCHA, Henrique. *Raciocínio Lógico para Concursos*. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Impetus, 2012.

MARKETING DIGITAL E MARKETING DE SERVIÇOS

Os desafios e as oportunidades do marketing eletrônico. Características de demanda ambiente tecnológico digital. Os sistemas de informação do marketing eletrônico. O comportamento do consumidor e a pesquisa de marketing no ambiente digital. Estratégias do marketing eletrônico. O composto de marketing nas vias eletrônicas. Planos de marketing e a implementação dos programas de marketing no ambiente digital.

Bibliografia Básica

ROCHA, Fernanda Cavalcante - Faculdade INESP - Marketing Digital O uso das tecnologias digitais na construção e fortalecimento da marca - São Paulo, 2012.

WAUGH, Troy 101 Estratégias de Marketing para Empresas de Serviços Profissionais 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LEVITT, Theodore - A Imaginação de Marketing - 1. ed São Paulo: Atlas, 1985.

Bibliografia Complementar

KUAZAQUI, Edmiir (org.) A Excelência em Serviços 1. ed São Paulo., PC Editorial, 2002.

HINGSTON, Peter Como utilizar o Marketing no seu próprio negócio 1. ed São Paulo: Publifolha, 2001.

PEREZ, Clotilde {et.al.} Comunicação & Marketing 1. Ed São Paulo: Futura, 2002.

OGDEN, James R. Comunicação integrada de Marketing 1. ed São Paulo: Pearson Education, 2002.

KOTLER, Philip Marketing para o século XXI 1. ed São Paulo: Futura, 2001.

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS EM ADMINISTRAÇÃO:

Importância do projeto. As origens, os tipos, as finalidades e as etapas de elaboração de um projeto. A técnica de elaboração de projetos. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Elaboração e análise de projetos.

Bibliografia Básica

CONSALTER, Maria Alice Soares, Elaboração de Projetos: da introdução à conclusão, Curitiba: InterSaberes, 2014 (livro eletrônico).

LIMA, Rinaldo José Barbosa – UNOPAR, São Paulo: Pearson, 2012 (livro eletrônico)

OLIVEIRA, Guilherme Bueno de, Microsoft Project 2010 & Gestão de Projetos, São Paulo: Pearson, 2013 (livro eletrônico)

COSTA, Adriana Bastos da, PEREIRA, Fernanda da Silva; Fundamentos de Gestão de Projetos: da teoria à prática, como gerenciar projetos de sucesso; Curitiba InterSaberes, 2019.

Bibliografia Complementar

Paulo Mei, PM Mind Map: A Gestão Descomplicada de Projetos, Editora Brasport, 2019, ePUB.(livro eletrônico)

Manoel Veras de Souza Neto, Gerenciamento de Projetos: Project Model Canvas, Editora Brasport, 2019, ePUB. (livro eletrônico).

Eli Rodrigues, 21 Erros Clássicos da Gestão de Projetos, Editora Brasport, 2019, ePUB. (livro eletrônico).

DISCIPLINAS OPTATIVAS – LIBRAS

A inclusão de surdos na sociedade: histórico. A Surdez e a educação de surdos no Brasil. Noções básicas da estrutura linguística da LIBRAS e de sua gramática. Noções básicas de comunicação no contexto escolar e sinais específicos. Estrutura frasal em libras, morfologia, cultura surda, ponto de encontro, hábitos comportamentais.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

QUADROS, R. M. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais. BRASÍLIA, SEESP/MEC, 2004.

FINGER, I.; QUADROS, R. M. de. Teorias de aquisição da linguagem. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2008.

LILO-MARTIN, D. Estudos de aquisição de línguas de sinais: passado, presente e futuro. In: QUADROS, R. M.; VASCONCELLOS, M. L. B. (Org.). Questões teóricas das pesquisas em línguas de sinais. Petrópolis, RJ: ED. Arara Azul, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOES, M. C. R. Linguagem, surdez e educação. Campinas, Autores Associados.

BERNARDINO, E. L. Absurdo ou lógica? Os surdos e sua produção lingüística. Belo Horizonte: Profetizando Vida, 2000.

SKLIAR, Carlos. **A surdez: um olhar sobre as diferenças**. 2. Ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.

1.6 METODOLOGIA DE ENSINO

O curso de Administração busca novos caminhos e referenciais de formação que rompem com modelos disciplinares rígidos e busca integração em áreas disciplinares e profissionais no encontro com a interdisciplinaridade. Bases de um novo paradigma e novas interações no trabalho em equipe interprofissional, com trocas de experiências e saberes, respeito à diversidade, cooperação, parcerias e permanente do diálogo.

Nesta proposta de educação, o aluno aprende e cria perspectivas sobre o trabalho conjunto na melhoria da qualidade, no exercício da profissão, alcançado o respeito as especificidades de cada área de atuação profissional.

A proposta curricular permite ao curso momentos pedagógicos que visem facilitar a aprendizagem comum, compreendendo observação, ação e práticas em contexto reais. Configuram relações que permitem aos estudantes expressar pontos de vista, abordar problemas, explorar diferentes possibilidades da realidade, apropriar conteúdos e articular teoria/prática. Portanto, a construção da identidade profissional vai se fortalecendo à medida que são expostos a situações comuns de aprendizagem com outras áreas, demandando olhares diferentes, que ora se complementam, ora se confrontam, que possibilitam ampliação de compreensão da realidade.

Desta forma, a concretização de propostas desta educação implica assumir uma organização curricular que priorize as discussões e as vivências conjuntas dos diferentes campos de saberes envolvido no exercício da gestão de empresas.

São princípios metodológicos do processo de ensino-aprendizagem da Faculdade INESP:

Atender as Diretrizes Curriculares para os cursos de Graduação, tendo como fundamento a obrigatoriedade do projeto pedagógico como base de gestão acadêmico-administrativa de cada curso;

I- Organizar o currículo com previsão de um percentual da carga horária total

II- para realização de atividades acadêmicas alinhadas com os conteúdos, competências e habilidades previstas no projeto pedagógico do curso;

III- Implantar o acesso a tecnologias, criando programas que estimulem seu real e efetivo uso na proposta curricular, como um passo fundamental no desenvolvimento do processo pedagógico;

IV- Implantar programas de integração que visem à formação interdisciplinar e o trabalho em equipe. A integração das competências das diversas áreas é uma necessidade da Faculdade sendo estes programas fundamentais;

V- Oferecer ensino qualificado, promovendo atividades que instiguem a investigação e estimulem a capacidade crítica, assegurando atualização científica, formação integral e atendimento à demanda social;

VI- Promover a prática da extensão na graduação, como componente indissociado ao projeto pedagógico do curso, visando à formação mais adequada da cidadania. Este programa é sustentado com dedicação dos docentes e apoio institucional aos alunos, bem como procura atender a Resolução nº 7, de 19 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior;

VII- Promover a prática da pesquisa em todos os cursos de graduação, adotando-se políticas institucionais que atendam às novas exigências da graduação, sustentando o programa com dedicação dos docentes e apoio institucional aos alunos na forma de bolsas de iniciação científica e/ou outras estratégias, observando-se a necessária disponibilidade financeira;

VIII- Priorizar a aproximação do discente com a comunidade profissional de sua área, com palestras, seminários, visitas e outras ações congêneres.

IX- Integração do curso com a sociedade, o que será feita através de atividades internas, tais como, Semana de Curso, Palestras e Projetos de Responsabilidade Social.

Cada disciplina do curso está distribuída com carga horária de 60 horas, cumpridas em sala de aula, por meio de aula expositivo-dialogadas, seminários, dinâmicas, exercícios e outros recursos didático-pedagógicos.

Atendendo aos pressupostos da DCN, os conteúdos de aprendizado, as atividades propostas para desenvolvimento de competências e habilidades, a Faculdade INESP busca

desenvolver em seus alunos a autonomia para o aprendizado e, fortalece em seus professores que atuam como motivadores da aproximação dos alunos entre a teoria e a prática profissional.

1.7 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

O Estágio Supervisionado, requisito legal para obtenção do grau de Bacharel em Administração, constitui-se dentro das atividades curriculares, em um campo privilegiado para o exercício de prática profissional supervisionada e para a análise desta prática à luz dos conteúdos teóricos inseridos no programa do curso.

Entende-se por Estágio o tempo de prática profissional supervisionada durante o qual o aluno desenvolve atividades que o habilitam para o exercício profissional. Considera-se como Estágio “as atividades de aprendizagem social, cultural e profissional desenvolvidas pela participação do estudante em situações reais da vida e do trabalho de seu meio, realizadas na comunidade em geral e junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, empresas que atuam na área do curso, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.” (Lei nº 11.788/2008).

1.7.1A conceituação legal leva a algumas conclusões importantes:

Há prevalência da aprendizagem sobre a expressão econômica do trabalho. O estudante vai trabalhar para aprender, embora seu trabalho integre-se entre os fatores de produção ou contribua para a atividade-fim da concedente. Este, contudo, tem que se imbuir de princípio informativo da lei, quando admite estagiários em seus serviços. Ele é muito mais um coagente do ensino-aprendizagem do que um tomador de trabalho. A participação da instituição de ensino é condição necessária. Sem acompanhamento pedagógico não existe estágio curricular. Quem orienta o trabalho-aprendizagem é a escola, com a participação efetiva da concedente. Este não detém o poder de comando puro e simples em relação ao estagiário, em especial no que respeita à orientação técnica, porquanto, nessa área, prevalece o processo da aprendizagem sobre os objetivos da concedente;

O estagiário deve se integrar na atividade da concedente, conviver com os demais empregados, submeter-se às ordens de serviço, à disciplina hierárquica ali existente, enfim, experimentar as situações reais de trabalho e de vida porque aí reside, justamente, o seu aprendizado prático.

O estágio curricular é um “instrumento de integração entre a reflexão e o fato, entre a inteligência e a experiência, entre a escola e a prática (Estágio de Estudantes da Empresa SP.

LTR, 1984, p.23)”. Assim, o estágio é uma forma eficaz de propiciar ao estudante a experiência da profissão, que só se adquire no fazer diário na vivência e na superação das dificuldades naturais e inevitáveis, quer de natureza técnica, quer de natureza pessoal, na convivência no ambiente de trabalho, não há trabalho em laboratório, seja ele o mais perfeito e sofisticado, que substitua a lição natural da vida. (apud CAMINO, s/d).

O Estágio Supervisionado tem como objetivo oferecer ao aluno uma oportunidade para desenvolver experiências práticas a fim de melhor preparar-se para o exercício da profissão, aprimorando a sua capacidade criativa e sua análise crítica.

O Estágio Supervisionado (obrigatório) deverá ser desenvolvido em empresa regularmente constituída (pessoa jurídica de direito público ou privado) e que ofereça as condições essenciais que permitam ao aluno explicitar seus conhecimentos técnicos e científicos, vinculados às disciplinas de formação profissional.

A realização do Estágio terá como uma das propostas gerar insumos que possibilitem a interlocução institucionalizada, entre saberes acadêmicos e a Empresa em que o Estágio foi realizado. Assim, durante o período de estágio, o aluno desenvolverá atividades que possibilitarão a realização de Plano de Ação, Plano de Intervenção e *Feedback* a serem encaminhados a Empresa que concedeu o estágio, no formato de Relatório, avaliado pela Instituição de Ensino. Entendemos que este movimento entre academia e mercado gera insumos importantes para que a empresa utilize estes dados em seu processo de gestão.

A carga horária do Estágio Supervisionado está estabelecida em 300 horas, cumpridas a partir do 5º. Semestre do curso conforme disponibilidade do aluno e de empresas e obrigatoriamente no 8º semestre, como conclusão do curso.

1.7.2 Comprovação e Cumprimento do Estágio

Registro

Esta fase consta da apresentação, por parte do aluno, dos seguintes itens:

Ficha de Inscrição;

Cópia do Contrato de Trabalho (quando o aluno for empregado da empresa onde realizará o Estágio);

Declaração da Empresa autorizando sua realização;

Cópia do Contrato de Estágio – caso o aluno não trabalhe na empresa, será necessário celebrar convênio entre a Empresa concedente e, neste caso, apresentar cópia do Termo de Compromisso de Estágio entre o aluno, a Faculdade INESP e a Empresa (Lei 11788/2008 e Resolução n.º 2 de 04/10/93 do CNE).

Projeto de Estágio, onde constarão as seguintes informações:

Introdução;

Definição da área a ser estudada e vivenciada;

Qualificação do Aluno – Breve apresentação do aluno e de suas qualificações, aspirações, interesse e experiência em relação à área escolhida para o Estágio;

Objetivos Gerais do Estágio;

Justificativa;

Metodologia;

Revisão Bibliográfica;

Autoavaliação das atividades desenvolvidas;

Avaliação do responsável na empresa pelo estágio;

Anexos – Documentação requerida para a oficialização do estágio.

Radiografia da empresa: é uma análise da empresa como um todo, abordando os seguintes aspectos: Dados/ Gerais da Empresa; Histórico da Empresa.

Análise da área de estágio:

Aborda os conhecimentos específicos da Área de Estágio e compreende:

Análise de cada uma das funções da área, de acordo com o conteúdo da disciplina específica (programa);

Descrição do local do estágio, envolvendo todos os seus recursos: pessoas, máquinas, equipamentos, instalações, produtos, matéria-prima, especificações;

Outros itens acordados com o professor Supervisor de Estágio ou conforme sua orientação.

Elaboração do Relatório de Estágio.

Esta fase consta do desenvolvimento e apresentação, pelo aluno do Relatório de

Conclusão do Estágio, que é composto dos seguintes itens:

1.7.3 Relatório de Estágio;

Trabalho de conclusão do Estágio, elaborado em conformidade com a Metodologia do Trabalho Científico, em duas vias;

Sinopse – duas vias para a Coordenação do Estágio.

Na aba Biblioteca, em nosso Sistema Acadêmico, ficam os repositórios do Estágio TCC.

1.7.4 Documentação

Atestado de Estágio (em duas vias), em papel timbrado da empresa e/ou carimbo do CNPJ, com assinatura do responsável pelo estágio na Empresa, constando o período compreendido pelo estágio e sua respectiva carga horária, com firma reconhecida.

Avaliação do estágio, elaborada e assinada pelo responsável do estágio na Empresa.

1.7.5 Avaliação do Estágio Supervisionado pelo Coordenador de Estágio

A avaliação de estágio será feita bimestralmente, através do registro da frequência, em trabalhos desenvolvidos, pela apresentação dos relatórios parciais e da apresentação do projeto final.

A avaliação será feita pelo professor supervisor pelo resultado do projeto escrito apresentado na data que constar no calendário escolar e pelas atividades desenvolvidas.

Os trabalhos deverão ser apresentados periodicamente ao professor supervisor e ser entregues na Secretaria do INESP nos períodos determinados pelo calendário escolar, juntamente com a documentação requerida.

Os trabalhos deverão ser apresentados de acordo com a Metodologia de Trabalho Científico. A atribuição da nota será baseada na avaliação do professor supervisor.

Os trabalhos deverão ser entregues até a data estipulada pelo calendário acadêmico.

1.7.6 Estágio não-obrigatório

Opcional ao aluno, devidamente matriculado, buscar por oportunidades para realização de estágio não-obrigatório. Tal atividade possibilita a vivência de situações cotidianas da rotina profissional e a articulação entre teoria e prática.

A busca pela oportunidade de estágio não-obrigatório deve ser de iniciativa do aluno, cabendo à empresa concedente seguir a legislação vigente de estágio, respeitando as condições e obrigações para o desenvolvimento do estágio e mediante o estabelecimento de convênio com a Faculdade INESP.

Para organizar estas práticas de estágio, a Faculdade INESP conta com convênio com o Centro de Integração Empresa- Escola (CIEE), acompanhando e regulando as ações de contrato, responsabilidades e direitos do estagiário e da empresa concedente.

1.8 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

O Curso Superior de Administração, da Faculdade INESP, prevê em seu currículo atividades de extensão, obrigatória, adequadas à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

As atividades de extensão devem ser realizadas até a conclusão do curso, com carga horária total de 380 horas de atividades complementares e devidamente comprovadas.

Cabe ao coordenador do curso, avaliar o relatório de atividades de extensão desenvolvido pelos alunos, conforme descrito no Regulamento de Atividades de Extensão do Curso, disponível no site da IES.

As atividades de extensão estão dispostas nas seguintes modalidades: Disciplinas de Cursos, Estágios Extracurriculares, Monitoria, Eventos Científicos, Atividades de Extensão Científica Cultural e Comunitária e atividades de representação estudantil.

1.9 Regulamento de atividades extensão do curso de Administração da Faculdade INESP.

A curricularização da extensão, ou creditação (curricular) da extensão, estratégia prevista no Plano Nacional de Educação (PNE), foi regulamentada pela Resolução no 7 MEC/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018. Entre outros aspectos, essa resolução estabelece:

1. que as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;

Sendo assim, as atividades de extensão serão distribuídas no PPC do curso de acordo com as tabelas

Art. 1º As atividades de ensino abrangem:

Atividades	Em horas máximo
1) Disciplina de cursos tecnológicos:	
- até 60 horas;	60
- 60 horas ou mais.	60
2) Disciplina da graduação ou Pós-graduação.	60
3) Comprovação de competência:	
em língua inglesa;	40
- em língua portuguesa.	40
4) Estágio extracurricular não obrigatório na área, no mínimo de 1 mês.	80

5) Monitoria (15/horas/disciplina/semestre)	45
---	----

Art. 2º Para cômputo de carga horária para atividades complementares de estágio extracurricular serão aceitos no máximo 02 (dois) estágios ao longo do período de integralização do Curso.

Art. 3º Estágios curriculares não obrigatórios desenvolvidos em outros municípios do estado do São Paulo poderão ser realizados desde que, no período de férias acadêmicas, por um período mínimo de 30 (trinta) dias.

Art 4º As atividades de pesquisa abrangem:

Atividades	Em horas máximo
1) Participação em projeto de pesquisa ou de iniciação científica (10 horas/semestre)	40
2) Participação em pesquisa como aluno bolsista. (20 horas/semestre).	60
3) Publicação de artigos em revistas especializadas:	
- em revista indexada internacional (20 horas/artigo)	80
- em revista indexada nacional (20 horas/artigo)	80
- em revista não indexada com corpo editorial (10 horas/artigo)	40
4) Trabalhos publicados em anais de eventos:	
- completos (10 horas/trabalho)	40
- completos (10 horas/trabalho)	30
- resumos (04 horas/trabalho)	20
5) Comparecimento a sessões públicas de defesa de TCC, de dissertações de mestrado ou de teses de doutorado (02 horas/comparecimento)	15
6) Criação de processos ou produtos com obtenção de patente ou de propriedade intelectual (20 horas/criação)	60

Art. 5º Cursos de extensão oferecidos pela IES

1.9.1 Regulamento de Atividade Complementares

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares como componente curricular dos Cursos de Graduação da Faculdade INESP.

Art. 2º - As Atividades Complementares, cuja obrigatoriedade está em função do Projeto Pedagógico do Curso e das normas legais pertinentes (Diretrizes Curriculares Nacionais), têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando:

1. Complementar a formação profissional e social;
2. Ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. Favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a instituição;
4. Propiciar a inter e a transdisciplinaridade no currículo, dentro e entre os semestres e séries;
5. Estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
6. Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação considerada;
7. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão.

Art. 3º - As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, obedecendo à carga horária exigida em cada currículo, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), para a conclusão do curso de graduação.

Art. 4º - A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 5º - São consideradas Atividades Complementares aquelas pertencentes aos seguintes grupos:

Atividades	CH
Visitas Técnicas	15h
Atividades Científicas (congresso, seminários, palestras, workshops) - visitantes	10h
Instrutor em minicurso, oficina ou palestrante	30h

Representação Estudantil (líder de sala)	20h
grupos de Leituras por resenha	10h
Organização de Eventos	10h
Voluntariado e Ações Sociais	10h
Realização de Estágio Extracurricular (não-obrigatório)	20h

A validação da carga horária referente à atividades complementares será comprovada por certificados, declarações ou atestados validados pela Coordenação de Curso ou por ela designada. A participação do estudante nas atividades de extensão, poderão ter carga horária validada como atividade de extensão, se: a) Refletir o envolvimento do estudante na atividade por meio de documentos que comprovem a sua autoria; b) Tiver importância e alcance à comunidade externa e possa ser divulgado em eventos acadêmicos e comunitários; c) Os seus resultados atenderem às reais necessidades das comunidades.

1.10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Conforme Art. 9º da Resolução nº 01 de 02 de fevereiro de 2004, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular opcional da instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Faculdade INESP optou por adotar o Trabalho de Conclusão de Curso, tornando-o obrigatório. Oferece-se ao discente a oportunidade de desenvolver experiências práticas no campo do saber acadêmico, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando sua capacidade criativa e análise crítica.

Desse modo, assim como o Estágio Supervisionado, o TCC tem suas normas discutidas, elaboradas e aprovadas pelo NDE.

Na Faculdade INESP o Trabalho de Conclusão de Curso deve ser desenvolvido pelo discente, com conteúdos aderentes à área de formação e acompanhados por um Docente.

A matriz curricular em apreço reafirma a necessidade de que o Administrador, Faculdade INESP, seja apto à redação de textos decorrentes de atividades de extensão e reflexão submetidas à metodologia científica. Por isso, exige, para a obtenção do grau de Bacharel em Administração, a produção e defesa de artigo científico, nos termos de regulamento específico da Instituição. Ao incentivar a pesquisa e redação de um determinado tema, objetiva-se criar no aluno o hábito do estudo, fomentando-o a trilhar um caminho que o leve a dar continuidade ao aprendizado mediante a realização de uma Pós-Graduação *lato sensu* e, caso perceba em si a veia de pesquisador, podendo contribuir com a apresentação de trabalhos oriundos de uma Pós-Graduação *stricto-sensu*.

A graduação é vista como uma fase preparatória para que o aluno, sempre procurando manter-se atualizado e realizando pesquisas, chegue à Pós-Graduação. O trabalho será orientado por Docente do curso, com defesa perante banca examinadora, no último semestre letivo do curso (8º semestre). A organização básica da elaboração do TCC se dará de acordo com as seguintes diretrizes:

Disciplinas Curriculares: duas das disciplinas previstas na matriz curricular estão diretamente relacionadas com a tarefa de elaboração de artigos com 60 horas cada, representando 120 horas específicas para fins de orientação para a elaboração de TCC.

Metodologia da pesquisa (60h): oferece as noções iniciais relacionadas ao método científico e sua aplicação ao saber científico.

Orientação para Realização do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (60h): trata dos requisitos formais e materiais pertinentes ao trabalho específico.

A orientação teórica do trabalho será realizada por Docente da Instituição, preferencialmente do próprio curso.

A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será por meio de banca, solicitada pelo professor-orientador ao coordenador, e será composta, além do orientador, por outro professor, sendo ao menos um da Instituição, com a titulação mínima de Mestre. O aluno depositará, antecipadamente, no prazo regimental ou, acessoriamente, no prazo estabelecido pela coordenação à monografia em cópia digital. Após a defesa, e feitas às devidas correções indicadas pela banca, deverá ser depositada, no máximo em trinta (30) dias, versão final, provada pela banca e revisada pelo orientador, também em modo digital, na ABA da biblioteca em nosso Sistema Acadêmico.

Os trabalhos aprovados com nota máxima (dez) serão disponibilizados para acesso no *site* da IES e publicados em nossa revista Acadêmica INESP. Para a aprovação o acadêmico deverá alcançar a nota mínima de sete (7,0), avaliado o trabalho escrito e a defesa perante banca examinadora.

1.11 Pesquisa Acadêmica - Revista Interdisciplinar Acadêmica Inesp

A pesquisa acadêmica no Curso de Administração, é destinada aos alunos regularmente matriculados, sendo que seu desenvolvimento está sob a responsabilidade da direção da faculdade. Este programa responsável por escolher entre os projetos inscritos os que devem ser desenvolvidos sob a orientação de um Professor Orientador, esse, também escolhido pela Coordenação Acadêmica, entre aqueles que compõem o Corpo Docente da Faculdade, cabendo assim, por parte do aluno, o encaminhamento de projeto de pesquisa para análise e aprovação.

O critério para a escolha do Professor Orientador é haver compatibilidade entre o tema do projeto de pesquisa selecionado e a área de concentração de estudos e pesquisa e atuação do docente.

Desta forma **compete aos Professores Orientadores:**

- a) elaborar o plano de atividades a serem desenvolvidas pelo aluno;
- b) responsabilizar-se pelo cumprimento do cronograma de atividades;
- c) orientar o aluno nas distintas fases do trabalho a ser desenvolvido, no âmbito do respectivo projeto, incluindo a elaboração de relatórios parciais e finais, assim, como de instrumentos para apresentação em seminários, congressos e demais reuniões acadêmicas;
- d) nas publicações e trabalhos apresentados, indicar, nominalmente, os alunos participantes do projeto;
- e) manifestar-se sobre o rendimento do aluno por ele orientado, na hipótese de desligamento ou renovação da designação, conforme disposições desta Resolução;
- f) acompanhar as exposições dos relatórios técnicos parciais e finais dos alunos, por ocasião do Encontro Anual de Pesquisa.

Constituem-se como **Objetivos da Pesquisa:**

Em relação à Instituição:

- a) Contribuir para a sistematização e para a institucionalização da pesquisa no âmbito da Faculdade.
- b) Propiciar condições institucionais e de incentivo para o atendimento aos projetos de pesquisa;
- c) Tornar as ações institucionais mais proativas e competitivas na construção do saber;
- d) Possibilitar maior integração entre a graduação e a pós-graduação;
- e) Qualificar os melhores alunos com vistas à continuidade da respectiva formação acadêmica, especialmente, pelo encaminhamento deles para programas de pós-graduação.

f) Encaminhar o bom trabalho a tentativa de aceite em congressos.

Em relação aos alunos:

- a) Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, pela sua participação efetiva em projetos de pesquisa e investigação científica;
- b) Proporcionar o domínio da metodologia científica, assim como, estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade;
- c) Despertar uma nova mentalidade em relação às atividades de pesquisa;
- d) Preparar o aluno participante da Iniciação Científica para o acesso à pós-graduação;
- e) Aumentar a produção acadêmica dos discentes vinculados ao Programa.

Aos docentes:

Deverá estimular os alunos a serem pesquisadores e se engajarem no processo, assim otimizando a capacidade de orientação à pesquisa na Faculdade;

Aumentar sua produção científica em conjunto com seus discentes;

Melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem. A Pesquisa será permanentemente acompanhada, avaliada e orientada pela Diretoria Acadêmica, constituído por um professor responsável pelas atividades administrativo-acadêmicas do programa, com titulação de mestre e/ou doutor, e outros docentes orientadores ou coorientadores, designados pelo Coordenador do Curso.

1.12 Apoio Discente

1.12.1- Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD)

O Núcleo é constituído por um coordenador, designado pelo Diretor Geral da Faculdade. Por meio do Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD), a Faculdade INESP dispõe de atendimento extraclasse, de apoio psicopedagógico ao discente e de atividades de nivelamento, em programa sistemático, para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente de todos os seus cursos de graduação.

Há o acompanhamento psicopedagógico e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentam dificuldades. O Núcleo 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.

O NADD atende aos discentes com necessidades especiais (deficiências), subsidiando sua integração no processo de atividades da instituição.

1.12.2 Formas de Acesso

O ingresso na Faculdade INESP é disciplinado pela Constituição Federal, pelos Pareceres CNE/CP no 95/98 e, sobretudo, pelo que determina o Art. 44 da LDB, em seu inciso II: “Art. 44º. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: [...] II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo”; dessa forma os alunos podem ingressar no Curso de Administração, por meio de quatro formas distintas:

1.13.2.1 Processo Seletivo

Visando a selecionar candidatos, semestralmente, a Faculdade INESP oferece Processo Seletivo, cujas questões buscam mensurar no(a) candidato(a) o seu domínio das competências e habilidades, tais como aquelas definidas e avaliadas pelo Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM).

As condições para submissão aos exames de seleção são que os(as) candidatos(as) tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, ou que estejam em processo de conclusão até o início das atividades letivas. Após os exames formais de seleção, caso haja vaga, o(a) candidato(a) pode agendar e se submeter a um exame simplificado, que busca avaliar uma produção textual argumentativa. Uma vez aprovado(a) no exame simplificado, o(a) candidato(a) poderá ter acesso ao curso.

1.13.2.2 Transferência Externa

A transferência externa é indicada para estudantes regularmente matriculados ou com matrícula trancada em outra IES, cujo curso seja devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC. Esses estudantes podem solicitar Transferência Externa, em um processo que está condicionado à existência de vagas no curso pretendido. Caso o número de candidatos(as) seja superior ao número de vagas, o(a) candidato(a) será submetido(a) a um processo seletivo específico.

1.13.2.3 Reaproveitamento de Curso

O reaproveitamento de curso é uma forma de ingresso em que o(a) candidato(a) portador(a) de diploma de nível superior, devidamente reconhecido, solicita isenção do processo seletivo para ocupar uma vaga nos cursos da Faculdade INESP. Esse processo está condicionado à existência de vaga no curso pretendido. Caso o número de vagas seja inferior ao número de candidatos(as) será realizado um processo seletivo específico.

1.13.2.4 ENEM

Considerando que o Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM) avalia competências e habilidades inerentes a esse nível de ensino, o candidato pode optar por ingressar na Instituição, utilizando suas notas obtidas nesse exame, de acordo com os critérios estabelecidos pelo MEC.

1.13.3 Programas De Nivelamento

Faculdade INESP desenvolve o *Programa de Nivelamento de Estudos*, ofertado aos alunos matriculados nos semestres iniciais dos cursos de graduação, em horários diversos às aulas e atividades práticas de componentes curriculares.

Cada curso de graduação deve avaliar os estudantes a partir da matrícula inicial e desenvolver mecanismos de nivelamento de estudos, especialmente, quanto à competência e habilidades para a interpretação, análise e produção de textos, em Língua Portuguesa. Outras disciplinas serão objeto de nivelamento para cursos específicos, como Matemática para os cursos da área de administração. Poderão ser ofertados, ainda, cursos de informática para os programas mais usados, como o editor de texto, planilhas, *powerpoint* e acesso e uso dos recursos da *internet*.

1.13.3.1 Objetivos

1.13.3.2 Objetivos Geral

Oportunizar aos participantes uma retomada dos objetos de conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática, proporcionando, por meio de orientações e atividades presenciais e/ou on-line, a apropriação de conhecimentos inerentes ao ensino básico com intuito de sanar deficiências quanto ao uso da linguagem, adequando-a conforme o contexto de produção e recepção.

- Sanar possíveis dificuldades com relação ao domínio da língua pátria apresentadas pelo(a) estudante que ingressa no INESP, considerando as deficiências acumuladas desde os ensinos fundamental e médio, fortalecendo o domínio de Língua Portuguesa para garantir o exercício pleno da cidadania.

1.13.3.3 Objetivos Específicos

- Apresentar linguagem como forma de ação e interação social; apresentar o texto como objeto de comunicação;
- Ler e produzir gêneros discursivos diversificados;
- Estimular os(as) estudantes a reconhecer a importância de se revisar os objetos de conhecimento estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior.

- Possibilitar que os(as) estudantes percebam que a revisão dos objetos de conhecimento os(as) levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação.

- Retomar os objetos de conhecimento considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento dos componentes curriculares dos diversos cursos da instituição de ensino.

1.13.4 Justificativa

O INESP prevê, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como nos diversos projetos pedagógicos de curso, ações e políticas amplas para formação profissional dos estudantes; possibilidade da continuidade dessa formação durante a realização do próprio curso; promoção da continuidade do aperfeiçoamento após o término do curso. Frente às fraquezas que se encontra em relação à leitura e expressão oral e escrita, sobretudo, as acadêmicas, faz-se necessário discutir sobre a questão do letramento acadêmico, tentando diminuir essas dificuldades - trazidas dos níveis de ensinos anteriores – que se torna um dos maiores obstáculos do processo ensino e aprendizagem.

A ineficiência na formação de estudantes no ensino básico determina queixas dos docentes do ensino superior quanto ao baixo desempenho, sobretudo, no início da vida acadêmica, porquanto apresentam falhas básicas no raciocínio matemático e não conseguem ler e organizar as ideias por escrito e oral, cometem erros gramaticais e ortográficos necessários, por exemplo, para a produções acadêmicas.

O presente projeto é de suma importância, pois possui como eixo central o contato direto com essa realidade e institui, para estudantes-INESP, o programa de nivelamento, que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua formação, como estudante universitário.

O projeto de nivelamento nos componentes curriculares Língua Portuguesa e Matemática será oferecido prioritariamente, aos discentes calouros de todos os cursos; entretanto poderá ser cursado alunos de outras instituições e membros da comunidade. Serão oferecidas atividades acompanhadas pelos professores pelo aplicativo *Classroom* cuja frequência será opcional para os acadêmicos, porém estudante-participantes do projeto receberão um certificado de extensão 60 horas ao obter a nota 7,0. Exigirá o envolvimento do corpo docente, para que esses discentes com desempenho inferior à média de cada turma, possam receber o apoio necessário ao prosseguimento dos estudos.

A participação das atividades de nivelamento também será registrada por meio de listas de presença assinadas pelos alunos, em que os acadêmicos do primeiro período serão orientados a participar do curso de nivelamento.

A tabela a seguir intenciona fazer o controle da assiduidade dos alunos nas atividades de nivelamento.

Data	Horário	Curso e Responsável

1.13.5 Programa de nivelamento em Língua Portuguesa

Objetivos: Desenvolver aspectos referentes à interação oral, escrita e multimodais, envolvendo práticas de linguagem (leitura, oralidade, escuta, análise linguística/semiótica e produção de textos de gêneros discursivos de esferas discursivos, como, jornalística, literária, publicitária, dentre outras) por meio de embasamento teórico-prático.

Ênfase nos seguintes objetos de conhecimento: práticas de linguagem (leitura, oralidade, escuta, análise linguística/semiótica e produção de textos. Variação linguística. Coerência e coesão textual. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação e crase. Pontuação.

1.13.6 Programa de nivelamento em Matemática

Objetivos: Propiciar aos alunos a manutenção de conceitos matemáticos elementares. Compreender as diferentes representações dos números racionais, sobretudo a decimal e suas operações. Resolver problemas envolvendo regra de três e casos de razões e proporções. Compreender o conceito e as técnicas de resoluções de equações de grau 1 e 2.

Ênfase nos seguintes objetos de conhecimento: Letramento Matemático e Leitura de livros literatura matemática; Frações, Regras de três, Raízes, Razões e proporções, equações do 1.º e 2.º grau, inequações do 1.º e 2.º grau. Raciocínio Lógico.

1.13.7 Monitoria

Os alunos da Faculdade INESP podem participar do Programa de Monitoria destinado a propiciar aos alunos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino e extensão.

Os monitores auxiliarão o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas, de trabalhos didáticos e atendimento a alunos, de atividades de iniciação científica e extensão, e de trabalhos práticos e experimentais.

Os monitores poderão auxiliar o corpo discente, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, na pesquisa na biblioteca, no campo e na realização de outras atividades compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

A Faculdade INESP admitirá, sem vínculo empregatício, alunos dos cursos de graduação nas funções de Monitor, tendo como finalidade também a formação de futuros professores e pesquisadores.

São objetivos da monitoria:

- a) Subsidiar profissionalmente o aluno que apresente rendimento escolar geral satisfatório e manifeste interesse pela docência.
- b) Assegurar oportunidade de cooperação do corpo discente com o corpo docente, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- c) Oferecer ao aluno que manifeste potencialidade para a docência e/ou investigação científica, a oportunidade de se desenvolver e se aperfeiçoar, consolidando seu progresso científico.

As atividades de Monitoria obedecerão a um plano de trabalho elaborado conjuntamente com o professor da disciplina e o monitor.

A seleção será realizada pelo professor da disciplina objeto de seleção, orientado por edital que indicará o programa específico de acordo com as peculiaridades da disciplina.

1.13.8 Organização Estudantil

Os alunos regulares dos cursos de graduação se organizam por meio do Conselho de Representantes de classe, conforme normas da Faculdade.

O Conselho de Representantes apresentam suas demandas junto à Coordenação Acadêmica

1.14 Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Instituição, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Cabe à Ouvidoria garantir o acesso direto a todos(as) os membros da comunidade interna e externa para as seguintes categorias de serviços:

- I. reclamações fundamentadas;
- II. sugestões para mudanças de processos acadêmico-administrativos;
- III. denúncias de natureza acadêmico-administrativa; e
- III. agradecimentos e elogios pelos serviços prestados pelos órgãos/setores da Instituição.

Nesse contexto, a Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de agilizar o processo de comunicação, sendo o seu endereço eletrônico ser amplamente divulgado na IES. A Ouvidoria terá até três dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico e qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Para garantir a melhoria e qualidade dos serviços prestados na Instituição, a Ouvidoria deverá expedir relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

1.14.1 Regulamento da Ouvidoria da Faculdade INESP

Capítulo I: Das Disposições Gerais

Art. 1º O presente Regulamento institui as atribuições e o funcionamento da Ouvidoria no âmbito da Faculdade INESP – Instituto de Ensino Superior e Pesquisa.

Art. 2º A Ouvidoria da Faculdade INESP é um canal de comunicação entre a comunidade, acadêmica ou externa, e as instâncias administrativas e acadêmicas do INESP, visando melhorar a qualidade dos serviços da Instituição.

Art. 3º A Ouvidoria é um órgão de assessoramento do Coordenador e do Diretor, estando subordinada diretamente a Coordenação e ao Conselho Diretor

Capítulo II: Dos Objetivos da Ouvidoria

Art. 4º São objetivos da Ouvidoria da Faculdade INESP:

I) Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; e

II) Reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade INESP, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

Capítulo III: Das Atribuições Da Ouvidoria

Art. 5º A Ouvidoria da Faculdade INESP tem as seguintes atribuições:

I) Receber demandas, reclamações, sugestões, consultas ou elogios, provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa;

II) Selecionar e encaminhar às unidades envolvidas as solicitações para que possam:

- no caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro;
- no caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção;
- no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes;
- no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho;
- contatar os solicitantes, no prazo máximo de 5 dias , contados do recebimento da reclamação;
- registrar as soluções oferecidas aos usuários.

planejar ações que venham abrandar ou eliminar os focos de insatisfação dos estudantes.

Capítulo IV: Do Cargo de Ouvidor

Art. 7º O cargo de Ouvidor será exercido por representante do corpo técnico administrativa da Instituição.

Art. 8º O Ouvidor da Faculdade INESP agirá de acordo com as seguintes prerrogativas:

- I) Facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria;
- II) Atuar na prevenção de conflitos;
- III) Atuar com agilidade e precisão;
- IV) Exercer suas atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização;
- V) Atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- VI) Agir com integridade, transparência e imparcialidade;
- VII) Resguardar o sigilo das informações; e

Capítulo V: Do Atendimento

Art. 10. Na Ouvidoria, as pessoas são atendidas pelo site ou e-mail institucional.

Capítulo VI: Dos Usuários

Art. 11. A Ouvidoria pode ser utilizada;

- I) Por estudantes da Faculdade INESP;
- II) Por funcionários técnico-administrativos da Faculdade INESP;
- III) Por funcionários docentes da Faculdade INESP;
- IV) Por pessoas da comunidade local e regional; e
- V) Por pessoas de outras comunidades.

Parágrafo único. A Ouvidoria garantirá o sigilo sobre o nome e os dados pessoais dos usuários, quando solicitado.

Capítulo XII: Das Instâncias

I – Todas as solicitações da ouvidoria são repassadas a coordenação pelo ouvidor, e o coordenador toma as providências necessárias, sendo a última instância o Conselho Diretor – CONDIR

1.15 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa

1.15.1 Avaliação Interna - CPA

As ações acadêmico-administrativas, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas, no âmbito do curso, compõem o planejamento estratégico da instituição.

Nesse contexto, os resultados da autoavaliação do Curso de Administração procurarão identificar os aspectos que dificultam e/ou facilitam a ação acadêmica do curso, assim como sugerirão estratégias de intervenção para corrigir rumos, consolidar e alcançar efetivamente maior na qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Esses aspectos são relevantes, mas o importante é a clareza do que deve ser feito com os resultados levantados e as informações colhidas. O importante é saber de que modo o processo de autoavaliação institucional e as avaliações externas podem ser um efetivo e eficiente instrumento de melhoria contínua de todos os processos acadêmicos e de gestão do curso.

A Comissão Própria de Avaliação trabalha de forma colaborativa em duas frentes, a saber: com os coordenadores e docentes de curso e com os gestores institucionais. São elaborados os Planos de Ação para os cursos e para a gestão administrativa. Esses planos são construídos utilizando planejamento estratégico com a participação dos coordenadores.

Nessa perspectiva, compreende-se que a finalidade última da avaliação não se esgota no âmbito da instituição, mas pode se constituir em uma estratégia para construir uma ponte efetiva entre esta e a realidade social, uma ponte que concretize o compromisso com a reconstrução do espaço social pelo cumprimento de sua missão institucional.

A avaliação é um momento de auto educação: um pensar a própria instituição, sobre o que se tem feito ou deixado de fazer. É um perguntar-se constante e consciente. É um pensamento livre, porém crítico. É um acompanhamento do processo de construção. É uma comparação entre o que se pretendeu e os resultados obtidos. É a atribuição de um juízo de valor. A avaliação é o processo que a instituição empreende na direção da autorreflexão sobre suas finalidades, seus processos e seus resultados.

A avaliação é o caminho, a estratégia e o horizonte para averiguar, conservar e aprimorar a qualidade do projeto de ação pedagógica da instituição.

Como se percebe, nesse modelo, a comunidade interna se apropria dos resultados da avaliação e deles se vale para o aprimoramento da proposta educacional que juntos constroem e refazem solidariamente.

Nesse sentido, a instituição busca a melhoria contínua dos seus cursos, assumindo assim, a busca pela melhoria da qualidade de ensino como um processo multivariado, complexo e dinâmico, envolvendo toda a organização.

Para vencer a cultura de "apagar incêndios", a organização está buscando desenvolver uma cultura interna que promova a aprendizagem por meio de ações que visem à melhoria contínua dos processos.

A tabela a seguir mostra os membros da CPA e seus respectivos cargos

NOME	CARGO NA CPA
Adriana Ap. Henrique de Campos	Presidente
Yassuo Kono	Representante do Corpo Docente
Thaís Falasca de Souza	Representante do Corpo Discente

Ana Júlia Martins Lima	Representante do Corpo Discente
Júlia Lessa	Representante do Corpo Discente
Karina Batista Cardoso	Rep. do Corpo Técnico-Administrativo
Lucilene Martins Lima	Representante da Comunidade

1.15.2 Plano de Ação e Sensibilização para autoavaliação da INESP

A avaliação institucional interna (autoavaliação) está inserida no contexto do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) que, instituído pela Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, tem entre suas finalidades a melhoria da qualidade da educação superior e a expansão da sua oferta.

De acordo com o disposto no inciso VIII do Art. 3º, da Lei do Sinaes, o “planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional” devem ser considerados nas ações de avaliação e de desenvolvimento institucional. Ainda no Art. 3º, § 2º, define-se que “para a avaliação das instituições, serão utilizados procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais a auto-avaliação e a avaliação externa in loco”. 2 A autoavaliação, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da IES, deve ser vista como um processo de autoconhecimento conduzido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), mas que envolve todos os atores que atuam na instituição, a fim de analisar as atividades acadêmicas desenvolvidas. É um processo de indução de qualidade da instituição, que deve aproveitar os resultados das avaliações externas e as informações coletadas e organizadas a partir do PDI, transformando-os em conhecimento e possibilitando sua apropriação pelos atores envolvidos.

Afinal, as ações de melhoria a serem implementadas pela instituição dependem de sua própria compreensão, de seu autoconhecimento. O processo de autoavaliação da IES deverá ser consolidado no Relatório de Autoavaliação Institucional, que tem por finalidades fomentar a cultura de avaliação institucional e subsidiar os processos de avaliação externa. Para colaborar com as IES nesse processo, a Diretoria de Avaliação da Educação Superior (DAES), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia do Ministério da Educação (MEC), com a orientação da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) sugere, a seguir, o roteiro para a elaboração do Relatório de Autoavaliação Institucional.

Tal proposta baseia-se no Instrumento de Avaliação Institucional Externa (Publicado no DOU em 4 de fevereiro de 2014, Portaria Nº 92, de 31 de janeiro de 2014), nos estudos dos

relatórios de autoavaliação postados no Sistema e-MEC (2011 a 2013) e nos Seminários Regionais sobre Autoavaliação Institucional e Comissões Próprias de Avaliação (CPA) – 2013.

Os instrumentos de avaliação para os segmentos/setores/serviços passam por análise e, se necessário, implementações. Para criação ou reestruturação do instrumento de avaliação são usados como indicadores:

- Legislação nacional, do SINAES/MEC, entre outras;
- Desempenho dos cursos no ENADE;
- Resultados da Autoavaliação Institucional dos cursos;
- Relatório da Pesquisa de egressos no campo profissional;
- Documentos oficiais da instituição e dos cursos/setores;
- Relatório de avaliação do INEP e/ou Conselho do curso;

Serão realizadas ações com estratégias de sensibilização, junto à comunidade acadêmica, objetivando garantir o maior número de participação nos processos da autoavaliação institucional. Tais ações serão desenvolvidas pela CPA, juntamente com a gestão acadêmica, administrativa e de curso, através de atos de sensibilização e apresentação de resultados e ações dos processos avaliativos, entre outros, em todas as fases da execução da Autoavaliação, levando em consideração ser um processo político institucional.

O Plano de Ação para a Autoavaliação Institucional será apresentado em reunião com gestores, coordenadores e professores. Também será apresentado em reunião para representação discente de sala de aula/curso. Este Plano de Ação ficará disponibilizado no site da INESP - CPA.

No final do primeiro semestre, será elaborado um relatório parcial para a apreciação da gestão acadêmica para devidas providências, com sugestões e orientação necessárias por parte da CPA, tudo em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e ao final do ano letivo será apresentado o relatório final com base na sugestão de roteiro para relatório da Nota Técnica INEP/DAES/CONAES Nr. 065, com todos os dados e análises coletados durante todo o processo da Autoavaliação.

A Comissão Própria de Avaliação coloca seu endereço eletrônico a disposição para sugestões, considerações, dúvidas entre outras situações que necessite de informação através do e-mail: cpa@inesp.edu.br ou na sala da CPA - sede, telefone (12) 3959.2151.

1.15.3 Avaliação Externa

Os resultados da autoavaliação do Curso de Administração procuram identificar os aspectos que dificultam e/ou facilitam a ação acadêmica do curso, assim como sugerem estratégias de intervenção para corrigir rumos, consolidar sua ação pedagógica e alcançar efetivamente maior qualidade no ensino-aprendizagem.

As ações acadêmico-administrativas, resultantes das avaliações externas - avaliação de Curso, ENADE, no âmbito do curso, resultam da análise do relatório do ENADE emitido pelo MEC. São realizadas reuniões com os docentes a fim de discutir o desempenho dos acadêmicos em cada questão de conhecimento geral e específica da prova. Os resultados do questionário socioeconômico considerando as questões gerais são analisadas e ações empreendidas em busca de melhorias. Não se trata apenas de levantar dados, elaborar questionários, aplicá-los, analisá-los, utilizando técnicas sofisticadas, produzir relatórios, publicá-los, considerando os diversos ângulos da vida acadêmica, esses aspectos são relevantes, mas o importante é ter clareza do que deve ser feito com os resultados levantados, com todos esses dados e informações colhidas.

São observadas, em muitas instituições, atividades denominadas de "combate a incêndios", que visam o restabelecimento do desempenho ao nível crônico anterior, caracterizando apenas um caráter de controle de processo em um nível reativo. Contudo, as atividades de melhoramento não se restringem apenas ao controle do processo, muito pelo contrário, são ações que visam à criação organizada de mudanças benéficas; a obtenção de níveis inéditos de desempenho. Para vencer a cultura de "apagar incêndios", a organização deve desenvolver uma cultura interna que promova a aprendizagem por meio de ações que visem à melhoria contínua dos processos. Assim, busca-se um nível proativo de ações e com objetivo claro pela busca da excelência de ensino.

1.16 Atividades de Tutoria

Não se Aplica – N.S.A

1.17 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria.

Não se Aplica – N.S.A

1.18 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino aprendizagem.

As tecnologias da informação e comunicação podem ser definidas como um conjunto de recursos tecnológicos, utilizados de forma integrada, com um objetivo comum e a sua utilização

na educação presencial vem potencializando os processos de ensino – aprendizagem, além de possibilitar o maior desenvolvimento – aprendizagem – comunicação entre os envolvidos no processo.

Nessa direção, os alunos do curso de Administração têm a oportunidade desde o primeiro período, de vivenciarem a utilização de ferramentas tecnológicas de Informação e Comunicação, no processo de ensino e aprendizagem, desenvolvendo de modo interativo sua autonomia nos estudos acadêmicos. Além disso, é disponibilizado para os professores e estudantes o Sistema Acadêmico Matheus que oferece ferramentas aos docentes e discentes, tais como, postagem de avisos, material didático, fórum, chat das disciplinas do curso, propiciando maior comunicação e, conseqüentemente, melhoria do processo de aprendizagem.

Outra funcionalidade do Sistema Acadêmico Matheus da Faculdade INESP é a possibilidade do aluno acompanhar as notas e frequências de modo a imprimir transparência das ações acadêmicas e pedagógicas no curso. Ainda há ferramentas que o aluno e professores possuem é o acesso à biblioteca virtual (Pearson), podendo realizar pesquisa em livros ou periódicos acerca de assuntos sobre sua área de formação e/ou de interesse diversos. Além disso, são constantemente utilizadas ferramentas como Datashow e outras mídias a exemplo de aulas nos laboratórios de informática.

A INESP disponibiliza ainda dentro do Sistema Acadêmico ao discente o acesso para inserção de processos de petições de documentos, solicitação de revisão de notas, justificativas de faltas entre outros serviços, com acompanhamento online de todos os pareceres. Desse modo, as várias formas de atualização do conhecimento são oportunizadas aos alunos do curso por meio da tecnologia da informação e comunicação, oportunizando a atualização e a atuação no mercado de trabalho.

Consolidando uma eficiente integração acadêmica, a Faculdade adotou o “*Google Apps for Education*”. Trata-se de um pacote de ferramentas de produtividade para colaboração em sala de aula, extensivo a todos os(as) estudantes, professores e colaboradores da Faculdade INESP. O *Google apps for education* possui suporte 24 horas (sem anúncios) e o usuário é o único proprietário de seus dados. A ferramenta permite criação, compartilhamento e armazenamento em *drives* virtuais (nuvem). Possui também aplicabilidade em qualquer dispositivo, seja computador, *tablet* ou *smartphone* em qualquer lugar a qualquer hora. As ferramentas do *Google apps for education* podem ser usadas simultaneamente por toda a Faculdade e é composta de:

Google sala de aula;

E-mail pessoal - @inesp.edu.br;

Google drive;

Agenda compartilhada;
Documentos compartilhados (*Google docs*);
Planilhas compartilhadas (*Google planilhas*);
Apresentações do *Google*;
Sites Google.

Considerando a proximidade e a facilidade que nossos estudantes apresentam em manusear e se comunicar por meio de *smartphones*, entendemos esse recurso como um importante instrumento de acesso à informação e, porque não dizer, acesso à educação. Assim, o *Google Education* possibilita acesso via celular, por meio de Aplicativo (App) em que o(a) estudante pode acessar diretamente sua sala virtual a partir da área de trabalho de seu celular. Essa disponibilização de conteúdos facilita o contato com a informação e a localização das informações compartilhadas entre professor, aluno e colegas de turma.

O(a) estudante da Faculdade INESP consegue acesso a Biblioteca Virtual, por meio de aplicativo específico para *smartphones* e *tablets*. Após o download do aplicativo (gratuito), o aplicativo traz a possibilidade de acesso a muitos livros, inclusive todos os livros descritos nas Referências Básicas e Complementares de cada disciplina. O(a) estudante conta ainda com recurso em podem selecionar livros que ficarão disponíveis para acesso mesmo quando estiver sem conexão de internet (*off-line*).

O processo de avaliação no curso ocorre na dimensão do ensino-aprendizado tanto no que se refere à avaliação do aluno (aprendizado), quanto no que se refere à avaliação da disciplina (ensino). Embora ensino e aprendizado sejam processos intimamente ligados, pode-se dizer que o sucesso de um depende do outro. A sistemática de avaliação é descrita separadamente para cada um deles, nas subseções a seguir, apenas para clareza de exposição. A avaliação da Faculdade INESP é regida por meio do seu Regimento e contemplado no Projeto Pedagógico do Curso, que orienta os processos de ensino-aprendizagem no que se refere aos instrumentos utilizados na avaliação do aluno. Os princípios que regem a Sistemática de Avaliação baseiam-se na utilização de instrumentos diversificados que permitam o acompanhamento, implicando a necessidade da utilização de mais de um instrumento avaliativo e a observação das diferenças individuais.

A sistemática de avaliação varia de disciplina para disciplina dadas suas peculiaridades e as preferências do próprio professor-avaliador. Embora a maioria das avaliações seja feita predominantemente por meio de provas escritas, muitas disciplinas utilizam as provas em combinação com outras formas de avaliação, tais como a elaboração de trabalhos práticos (individuais ou em grupo), apresentação de seminários (individuais ou em grupo), resolução de lista de exercícios, etc.

A metodologia utilizada pelos docentes do curso deve articular métodos ativos de ensino e uma prática de avaliação que possibilite o diagnóstico de dificuldades e limitações a serem superadas, considerando as competências a serem constituídas e identificando as mudanças de percurso eventualmente necessárias. As aulas serão desenvolvidas através da combinação de várias metodologias que buscam integrar a teoria com a prática a partir da apresentação e discussão.

Para tanto, os docentes podem dispor de: aulas expositivas e dialogadas, trabalhos em grupos e preparação de seminários, provas dissertativas e objetivas, trabalhos de pesquisa, debates, identificação e análise de situações complexas e/ou problemas, propostas de intervenção, atividades práticas, análise crítica sobre aspectos estudados, discutidos e/ou observados, participação em atividades de simulação, estudos de casos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

O procedimento de avaliação compreende o uso de técnicas e instrumentos de avaliação necessários para verificar a aquisição das competências pertinentes a cada disciplina.

São critérios para aprovação definidos no Regimento da Instituição:

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e ao aproveitamento;

As atividades escolares, em número mínimo de 2 (duas) por bimestre, constam de trabalhos, avaliação, pesquisa, seminários e outros previstos no plano de ensino;

Ao aluno que usar de meios fraudulentos durante as verificações, será atribuída a nota 0 (zero);

A frequência mínima para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e às demais atividades escolares;

As notas e o controle da frequência são divulgados para os alunos, no Portal do Aluno, no Sistema Acadêmico Matheus

Fica isento de prova de exame final, o aluno que obtiver média superior ou igual a 7,0 (sete);

O aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete), fica obrigado a prestar a prova de exame final;

A média de aproveitamento inferior a 2,0 (dois) e/ou número de faltas superior a 25% da frequência total o aluno estará automaticamente reprovado

1.19 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

Não se Aplica – N.S.A

1.20 Material Didático

Não se Aplica – N.S.A

1.21 Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino e Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem tem como princípio o desenvolvimento de competências, da capacidade de construir conhecimentos técnicos, tecnológicos e gerenciais, a partir das necessidades observadas na prática social e profissional.

Utilizando-se de critérios claramente explicitados, são avaliados os conhecimentos e o modo como os alunos fazem uso deles. Isso permite, quando necessário, uma reorientação no processo de formação dos alunos, com atividades de apoio, de forma a permitir o suprimento de suas dificuldades.

Compreende-se a avaliação como uma atividade que fornece informações e questões para que se possa refletir sobre o melhor caminho a ser construído durante a formação do profissional. A avaliação é vista como um processo indispensável para o realinhamento das ações educativas.

Ela não ocupa um espaço único e específico, com o propósito de avaliar o que o aluno produziu, mas faz parte de um processo contínuo e permanente, permitindo avanços sem ferir as normas pré-estabelecidas institucionalmente, quanto ao momento e formas de registrar os resultados obtidos pelos alunos.

A INESP adota a abordagem da **avaliação formativa** e continuada que consiste em uma prática educativa contextualizada, flexível, interativa, presente ao longo do curso, de maneira contínua e dialógica. Nesse sentido, avalia-se o conteúdo e sua forma de exposição, profundidade, tratamento e desdobramento, a partir de indicadores relacionados à concepção das tarefas/atividades/simulações solicitadas ao aluno e à experiência na ação colaborativa, sempre tendo por norte a autonomia e a cooperação como princípios básicos da educação.

Para se estabelecer um diagnóstico acerca da formação do discente, serão observados os trabalhos a serem desenvolvidos na sala de aula, envolvendo atividades, leituras e exercícios sob a orientação do professor, que registram e acompanham as atividades realizadas pelos alunos, individualmente ou em grupo, a fim de melhor planejar suas ações e promover estratégias de intervenções pedagógicas diferentes.

1.21.1 Sistema de Elaboração de Avaliação

A INESP desenvolveu um sistema de avaliações P1 e P2 respectivamente. Cada professor elabora as avaliações P1 e P2, valendo até 7,0 pontos e encaminha previamente à coordenação

do Curso. Após a apreciação e possíveis ajustes junto à coordenação, a avaliação é aplicada, conforme calendário de avaliação compartilhado aos alunos ao início do semestre.

Um outro componente do sistema de avaliação, que soma os três pontos restantes, é instrumento construído pelo professor da disciplina junto ao grupo de alunos. A coordenação media a construção desses instrumentos de avaliação de forma que se contemplem diversos aspectos os quais os estudantes podem ser observados. Desta forma-se, busca-se um olhar global e mais profundo para o conhecimento e possibilidades de intervenção pedagógica..

1.21.2 Normas Do Processo Avaliativo Do Desempenho Acadêmico

No que se refere aos procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, as normas regimentais da INESP determinam que o aproveitamento escolar seja avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, permitindo-se apenas uma casa decimal. É obrigatório que todas as avaliações em forma de prova sejam construídas no modelo ENADE, sejam questões objetivas ou discursivas, para as questões.

São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

A IES aplica duas avaliações por semestre, sendo impreterivelmente realizadas na Semana de Prova, conforme o calendário acadêmico.

A avaliação da aprendizagem tem como princípio o desenvolvimento de competências, da capacidade de construir conhecimentos técnicos, tecnológicos e gerenciais, a partir das necessidades observadas na prática social e profissional.

Utilizando-se de critérios claramente explicitados, são avaliados os conhecimentos e o modo como os alunos fazem uso deles. Isso permite, quando necessário, uma reorientação no processo de formação dos alunos, com atividades de apoio, de forma a permitir o suprimento de suas dificuldades. Compreende-se a avaliação como uma atividade que fornece informações e questões para que se possa refletir sobre o melhor caminho a ser construído durante a formação do profissional. A avaliação é vista como um processo indispensável para o realinhamento das ações educativas.

Ela não ocupa um espaço único e específico, com o propósito de avaliar o que o aluno produziu, mas faz parte de um processo contínuo e permanente, permitindo avanços sem ferir as normas pré-estabelecidas institucionalmente, quanto ao momento e formas de registrar os resultados obtidos pelos alunos.

A INESP adota a abordagem da **avaliação formativa** e continuada que consiste em uma prática educativa contextualizada, flexível, interativa, presente ao longo do curso, de maneira

contínua e dialógica. Nesse sentido, avalia-se o conteúdo e sua forma de exposição, profundidade, tratamento e desdobramento, a partir de indicadores relacionados à concepção das tarefas, atividades, simulações solicitadas ao aluno e à experiência na ação colaborativa, sempre tendo por norte a autonomia e a cooperação como princípios básicos da educação. Para se estabelecer um diagnóstico acerca da formação do discente, serão observados os trabalhos a serem desenvolvidos na sala de aula virtual, envolvendo fóruns, atividades, leituras e exercícios sob a orientação do professor, que registram e acompanham as atividades realizadas pelos alunos, individualmente ou em grupo, a fim de melhor planejar suas ações e promover estratégias de intervenções pedagógicas diferentes.

O aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor não terá direito à realização da prova substitutiva referente à avaliação parcial. Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Diretor Acadêmico, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação oficial das notas pela Secretaria Acadêmica. O professor responsável pela disciplina pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso e essa revisão de notas será realizada pela banca formada pelo Coordenador de Curso e dois professores. Havendo concordância em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao Conselho de Curso.

1.21.3 Normas para Elaboração de Provas Modelo ENADE:

- Apresentar enunciado claro, direto e preciso.
- Utilizar textos que abordem temas atuais e adequados ao perfil do futuro profissional.
- Apresentar quadros, tabelas, figuras textos ou segmentos de texto desde que estejam referenciados de acordo com a ABNT.

Ao serem elaboradas, as questões de prova/ENADE devem evitar:

- Exigir memorização ou mera recordação de conceitos e fórmulas.
- Abordar aspectos regionais e muito específicos.
- Conter informações, exemplos e situações que possam caracterizar-se como viés político ou que tenham conotação pejorativa ou ainda de discriminação de qualquer natureza.

Questão de Interpretação: é formulada a partir de uma situação estímulo que compõe o enunciado. Esta situação compõe o problema e a partir desta, o estudante organiza as ideias, dados e informações para resolvê-la.

1.21.4 Regime Especial de Recuperação

O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina em Regime de Dependência ou poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

O aluno reprovado na disciplina e, com frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota não inferior a dois (2,0), poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

O regime será concedido quando atendidas as seguintes condições:

I – Desde que seja cursada no semestre subsequente;

II - Uma única vez na mesma disciplina.

Os programas de atividades e de orientação bem como as formas de avaliação relativas ao Regime Especial de Recuperação (RER), deverão ser elaborados pelo professor responsável pela disciplina e encaminhados à Coordenadoria de Curso para manifestação.

O professor responsável deverá acompanhar o aluno no processo de RER, tanto nos casos de disciplinas teóricas quanto nas disciplinas práticas, orientando-o para as provas, trabalhos e/ou outros instrumentos de avaliação a que será submetido.

O aluno que, reprovado, não cursar a disciplina em Regime Especial de Recuperação (RER) e desde que obedecidas às normas aplicáveis, somente poderá repetir a disciplina em Regime de Dependência.

É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

O aluno, promovido em Regime de Dependência, deve matricular-se em período posterior e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento já estabelecidas.

1.21.5 Número de Vagas

Número de vagas: 200 (duzentos)

O número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos (Fontes para consulta: documentos do CRP, IPEA, MEC, INEP, Coordenadoria Regional de Educação (CRE), IDEB, PISA, IBGE, entre outras), e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino.

1.21.6 Concorrentes

De acordo com o Ministério da Educação – MEC por meio de seu Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC, o município de Jacareí possui, devidamente autorizadas, 4 instituições que oferecem o Curso de Bacharelado em Administração na modalidade à presencial, conforme apresentados abaixo:

Resultado da Consulta Por : CURSO									
Histórico de índices Exportar Detalhado Exportar Excel									
Instituição - IES	Sigla	Curso	Grau	Modalidade	Índices	Vagas Anuais	Data Início		
(275) UNIVERSIDADE DO VALE DO PARAÍBA	UNIVAP	(71909) ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	Presencial	CC: - CPC: - ENADE: - IDD: -	60	01/02/1999		
(1810) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO	IFSP	(1321288) ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	Presencial	CC: 4(2018) CPC: 5(2018) ENADE: 5(2018) IDD: 5(2018)	40	11/02/2015		
(2688) FACULDADE INESP - INSTITUTO NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA	INESP	(82712) ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	Presencial	CC: 4(2013) CPC: 2(2018) ENADE: 3(2018) IDD: 2(2018)	200	01/08/2005		
(3743) FACULDADE DE JACAREÍ	-	(101481) ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	Presencial	CC: 4(2012) CPC: 3(2015) ENADE: 3(2015) IDD: SC	200	13/08/2007		
(5555) FACULDADE ANHANGUERA DE JACAREÍ	-	(55504) ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	Presencial	CC: 4(2006) CPC: 3(2018) ENADE: 3(2018) IDD: 3(2018)	485	17/02/2003		

Quadro: Instituições que oferecem o Curso Bacharelado em Administração na modalidade Presencial.

Fonte: portal E-mec (2023)

O Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa - Faculdade INESP, dispõe de um planejamento para expansão do corpo docente configurado por mestres e doutores enquadrados nos distintos regimes de trabalho (RTI e RTP) com vistas a atender o processo natural de expansão do curso. É neste ambiente, de qualidade plena, considerando sua infraestrutura física, à dimensão do seu corpo docente e técnico administrativo, organização didático pedagógica e a população de Jacareí que o Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa - Faculdade INESP, pretende promover o desenvolvimento de seu curso, e que propõe a autorização do Curso de Bacharelado em Administração na modalidade presencial, organizado em regime semestral, com a oferta de 200 (duzentas) vagas anuais.

Destaca-se ainda que essas vagas serão oferecidas na sede onde será possível garantir o atendimento cumprindo com os níveis de qualidade expressos no PDI e nas ações institucionais em consonância com a missão e valores da IES.

Para que este estudo possa ser considerado válido, recomenda-se a coleta de dados, análise e elaboração com periodicidade anual uma vez que neste período os cenários de atuação de concorrentes e da própria instituição pode ser alterado significativamente.

1.22- Integração com as redes públicas de ensino

Não se Aplica - N.S.A.

1.23 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)

Não se Aplica - N.S.A.

1.24 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde

Não se Aplica - N.S.A.

1.25 Atividades práticas de ensino para licenciaturas

Não se Aplica - N.S.A.

Dimensão 2 – Corpo Docente

2.1 Perfil do CORPO DOCENTE

Sendo o professor de Administração , também um educador, ele tem diante de si uma sociedade cheia de desafios e desigualdades acentuadas. O trabalho do professor do curso de Administração diante do contexto em que vive a sociedade mundial é desafiador, já que os problemas são extremamente complexos e o entendimento deles tem uma relação direta com as ciências da educação.

Que perfil deve ter um professor, de forma a auxiliar o aluno a constituir-se como cidadão, dando oportunidade para que ele conheça melhor as relações que se estabelecem no interior das organizações e da sociedade?

Com estas reflexões e, ainda outras pertinentes ao ensino, o Curso de Administração estabelece um perfil desejado para o professor da graduação ao entender que o conhecimento produzido na Faculdade, fundamentado em pesquisa de campo, de laboratório, levantamento bibliográfico e, dominado pelo professor, deve ser o instrumental teórico a ser elaborado e recriado, para se transformar em saber escolar, ou seja, um saber a ser trabalhado pelo egresso do curso.

Nesse perfil traçado pelo curso, há uma relação direta entre o professor e os novos paradigmas da Educação. Isso se registra da seguinte forma:

- A aprendizagem é considerada como processo;
- É dada prioridade a autoimagem como geradora de desempenho;
- Valorização da igualdade no relacionamento, entre os sujeitos do processo educativo;
- A relação é entre pessoas e não em funções;

- A autonomia é encorajada;
- A experiência interior e os sentimentos são encarados como fatores importantes para potencializar a aprendizagem;
- Enfatiza-se a busca do todo, complementando teoria com prática;
- A aprendizagem vista como processo para a vida toda;
- A interdisciplinaridade é fundamental para o processo de aprendizagem;
- O professor também é um aprendiz;
- Há preocupação com o ambiente favorável à aprendizagem.

Sob essa ótica, o professor precisa ter uma formação continuada. Propõe-se, dessa forma, juntamente com o professor, desvendar e utilizar os conhecimentos, tendo como embasamento metodológico a dialética. Além disso, pretende-se desenvolver atividades orientadas de leitura e discussões, reflexão constante da prática pedagógica, bem como uma postura investigativa de forma a entender a estrutura e organização do espaço.

Na medida em que o professor se assume como sujeito do seu próprio trabalho na sala de aula, em que propicia condições para o aluno tornar-se coprodutor de conhecimentos, o pedagógico e o político saem fortalecidos.

Observa-se aqui a preocupação do docente em levar situações práticas para o aluno, de modo que este possa estar preparado para o mercado de trabalho, além de atuar como sujeito ativo, atrelando suas experiências ao aprendizado.

2.2 Núcleo Docente Estruturante

O Curso de Administração (modalidade Presencial) da Faculdade INESP possui NDE instituído e instalado conforme Resolução CONAES Nº 1, de 17/06/2010.

Entende-se o NDE como um conjunto de professores de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral e parcial e que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, deve

- Elaborar o projeto pedagógico sob supervisão da Coordenação do Curso e orientação e acompanhamento da Assessoria de Desenvolvimento e Planejamento Pedagógico, definindo sua concepção e fundamentos;
 - Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
 - Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
 - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para análise e posterior aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
 - Supervisionar as formas de avaliação de ensino e acompanhamento do curso, definidas pelo Colegiado;
 - Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

- Promover a integração horizontal e vertical e a interdisciplinaridade proposta pelo Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- Elaborar e implementar o acompanhamento do desempenho docente e discente, por meio de dados fornecidos pela Avaliação Institucional;
- Elaborar diagnóstico anual de aproveitamento discente por meio de diferentes instrumentos avaliativos.
- A designação dos representantes do NDE é feita pelo Diretor da Instituição.

2.2.1 Regulamento dos Núcleos Docentes Estruturantes do curso de Administração da Faculdade INESP

Capítulo I: Das Disposições Gerais

Art. 1º O presente Regulamento institui as atribuições e o funcionamento dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) no âmbito dos Cursos de Graduação da Faculdade INESP – Instituto Nacional de Ensino Superior e Pesquisa.

Capítulo II: Da Composição de Seus Membros

Art. 2º O Núcleo Docente Estruturante é um conjunto de professores, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral e parcial, que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação.

Art. 3º O Núcleo Docente Estruturante vincula-se à Coordenação do Curso de Graduação sendo seus membros representantes do Colegiado do seu respectivo Curso.

Capítulo III: Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

Art. 4º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- III. incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;
- IV. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- V. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;

VI. zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;

VII. garantir que a estrutura do curso possibilite adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;
e

VIII. assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Capítulo IV: Da Composição do Núcleo Docente Estruturante

Art. 5º O Núcleo Docente Estruturante será composto por professores do curso, que atendam ao perfil acadêmico definido pelo Ministério da Educação, mediante Portaria de nomeação da Diretoria da Faculdade INESP.

Art. 6º O Núcleo Docente Estruturante deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

- Ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, que participem da consolidação do seu PPC;
- Ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo 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

Art. 7º A composição do NDE obedecerá, rigorosamente, ao estabelecido nos Instrumentos de Avaliação do INEP para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação, considerando as especificidades previstas nos documentos do MEC e na legislação pertinentes ao tipo de curso.

Os integrantes do NDE do Curso de Administração, estão dispostos como a tabela a seguir

NOME	TITULAÇÃO	CARGO NO NDE
Rogério Romano	Mestre	Coordenador
Yasuo Kono	Mestre	Membro

Claudinete Salvato Lima	Mestre	Membro
Maria Piedade Teodoro da Silva	Doutor	Membro
Carlos Ossamu Cardoso Narita	Especialis ta	Membro

Capítulo V: Da Titulação e Formação Acadêmica dos Docentes do NDE

Art. 8º Os docentes que compõem o NDE devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Stricto sensu* e com experiência docente, na porcentagem determinada na legislação.

Capítulo VI: Do Regime de Trabalho dos Docentes do NDE

Art. 9º Os docentes que compõem o NDE deverão ser contratados em regime de trabalho que assegure preferencialmente dedicação plena ao curso de graduação.

Parágrafo único. Docentes contratados em regimes de tempo integral e parcial, respondem, diretamente, pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

Capítulo VII: Do Presidente do Núcleo Docente Estruturante

Art. 10. O Coordenador do Curso será o presidente do NDE.

Art. 11. Compete ao Presidente do NDE:

- Convocar e presidir as reuniões do NDE, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da Faculdade INESP;
- Encaminhar as deliberações do NDE e registrá-las por meio de Atas;
- Designar relator ou comissão para estudos de matérias a serem decididas pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar com a redação de atas;
- Coordenar a integração com os demais NDEs e Colegiados de Cursos, bem como com os Conselhos e Órgãos da Faculdade INESP.

Art. 12. O Coordenador do Curso será substituído em suas faltas e impedimentos pelo membro do NDE mais antigo no respectivo Curso.

Capítulo VIII: Das Reuniões

Art. 13. O NDE reunir-se-á ordinariamente, por convocação do Presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. A convocação deverá ser feita, pelo menos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e, sempre que possível, com a pauta da reunião.

Art. 14. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes nas reuniões.

Parágrafo único. Todos os membros do NDE têm direito a voz e voto.

Capítulo IX: Das Disposições Gerais

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso e, em casos excepcionais, a decisão final caberá à Diretoria Acadêmica.

2.3 Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)

O NAI será designado por Portaria do Diretor-Geral e terá a seguinte composição:

Diretor Acadêmico;

Coordenador da CPA;

Um representante dos Coordenadores;

Um representante do corpo técnico-administrativo.

Presidirá o NAI o Diretor geral e, na sua ausência, o Coordenador da CPA.

O atendimento educacional especializado (AEE) ao público-alvo da educação especial nos Cursos de graduação, pós-graduação e Cursos técnicos, nas instituições de ensino superior que compõem a INESP, é realizado pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão.

O NAI propicia a seus alunos, regularmente matriculados em Cursos de graduação, pós-graduação e Cursos técnicos, AEE, com base nos seguintes princípios:

I- garantia dos Direitos dos alunos caracterizados como público-alvo da Educação Especial, de acordo com as especificidades, oportunizando acesso e permanência no ensino superior; e

II- desenvolvimento de seu papel de responsabilidade social como Instituição de Ensino Superior, respeitando a diversidade, garantindo educação justa e igualitária.

Caracteriza-se como público-alvo da Educação Especial, com Direito a atendimento pelo NAI, os alunos com:

III- Deficiência (física, visual, auditiva, intelectual e múltipla);

IV- Transtorno Global do Desenvolvimento;

V- Altas habilidades/superdotação.

O NAI é composto por profissionais da área da Educação Especial e conta com a participação colaborativa de outros profissionais do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão (NAI), responsável pelo atendimento local na IES. São eles:

No Ensino Presencial: um representante dos coordenadores, um representante docente, um representante do Corpo técnico-administrativo e um representante da CPA;

VI- Esses profissionais desenvolvem as seguintes ações na IES:

VII- Identificam o público-alvo da Educação Especial na IES;

VIII- garantem o acesso e a permanência dos alunos caracterizados como público-alvo da Educação Especial matriculados nos Cursos de graduação;

IX- adaptam materiais didáticos para os alunos caracterizados como público-alvo da Educação Especial;

X- prestam assessorias às IES nas especificidades de acessibilidade física por meio do estudo da NBR9050 e legislação vigente;

XI- orientam os Colegiados de Curso para que propiciem ações de ensino e aprendizagem voltadas para o respeito à diversidade;

XII- orientam coordenadores, professores e demais colaboradores para o AEE, bem como para as especificidades da Educação Especial;

XIII- pesquisam recursos tecnológicos e propostas que propiciem a inclusão do público-alvo da Educação Especial nos Cursos de graduação, pós-graduação e Cursos técnicos;

XIII- participam de atividades de extensão voltadas à Inclusão no Ensino Superior e ao AEE;

XIII- acompanham a trajetória dos acadêmicos, público-alvo da educação especial, desde o ingresso até a conclusão do Curso de graduação; e

XIII- buscam parcerias com outras instituições específicas de atendimento educacional especializado.

O NAI se reunirá, ordinariamente, uma vez, por semestre, preferencialmente antes do início do período letivo, para deliberar sobre procedimentos a serem adotados em caso de matrícula de alunos com deficiências, limitações, superdotações ou com Transtorno do Espectro Autista e extraordinariamente, sempre que necessário.

O NAI deve garantir o atendimento ao Estudante com Deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores.

O NAI deverá garantir que a infraestrutura da instituição esteja adequada para permitir a locomoção para pessoas com mobilidade reduzida, adaptação de sanitários, bebedouros e sinalização tátil e em braile compatível para pessoas com deficiência visual, de forma que o estudante, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais.

Havendo disponibilização de todos os espaços necessários para o atendimento dos alunos com necessidades especiais em pavimento específico da instituição, será permitida a existência de salas de aulas e laboratórios (desde que não seja o único da modalidade) em andares superiores, sem necessariamente atender todas as condições especiais de acessibilidade a deficientes.

O NAI deverá garantir que a proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, nos termos legais, seja completamente atendida. Caso haja necessidade, o NAI designará profissional para acompanhar o estudante portador da síndrome nas atividades acadêmicas.

Ao NAI caberá promover ações de difusão dos Direitos Humanos, como processo dinâmico, multidimensional, que envolva toda a comunidade acadêmica e que dissemine a necessidade de igualdade e de defesa da dignidade humana.

Será de responsabilidade do NAI analisar solicitações e documentos apensados na justificativa do estudante e emitir parecer sobre a solicitação da prorrogação de prazo além do tempo máximo de integralização, para conclusão do curso.

Todas as obras efetuadas pela instituição sejam de ampliação ou de reforma deverão ser previamente apresentadas ao NAI para aprovação.

2.4 Equipe Multidisciplinar

Não se Aplica – N.S.A

2.5 Coordenador

2.5.1 Perfil do Coordenador

Nome: Rogério Romano

Formação: Graduado em Gestão de RH, Matemática e Pedagogia.

Titulação: Mestre

Regime de Trabalho: Tempo Integral

Tempo de Atuação na IES: 4 anos – Professor aulista

Tempo de Atuação na Área: 25 anos de experiência na gestão

2.5.2 A atuação do coordenador

- Planejar, acompanhar, orientar e avaliar o trabalho do corpo docente e as atividades pertinentes ao processo de educação superior conforme diretrizes regimentares.
- Analisar e realizar os encaminhamentos das necessidades das turmas para que elas sejam providas das condições necessárias de funcionamento;
- Orientar o corpo docente sobre metodologias ativas e institucionais.
- Propor e implementar ações voltadas à educação inclusiva e de qualidade;
- Atuar em eventos tais como Jornadas, Fóruns, Seminários e outros diversos.

2.5.3 Experiência Profissional do Coordenador

O coordenador possui 4 anos de experiência na docência do curso proposto e 25 anos de gestão de pessoas e negócios.

2.6 Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

O regime de trabalho do coordenador do Curso de Administração da Faculdade INESP, é de tempo integral. A proposta da coordenação de curso é atender aos acadêmicos em horários específicos (vespertino e noturno), garantindo que tenham acesso ao mesmo em momentos distintos de aula. Estando presente durante o horário de aula, para auxiliar o bom funcionamento das atividades docentes e discentes.

A efetiva dedicação do coordenador à administração e à condução do curso, comprometendo-se com a gestão acadêmica, práticas pedagógicas, melhoria contínua do curso, dedicação à administração acadêmica, articulação com a gestão institucional e participação nos órgãos colegiados. Sua carga horária é suficiente e compatível com número de professores e alunos do referido curso pretendido.

2.6.1 Atribuições e Plano de Ação do Coordenador do Curso

A coordenação do Curso de Administração é designada pela Direção Geral da Faculdade INESP, por meio de Portaria de Designação.

São atribuições do Coordenador:

- Coordenar os trabalhos dos membros docentes que desenvolvem aulas e atividades de ensino e extensão relacionadas com o respectivo curso, sob as diretrizes do Diretor da Faculdade.
- Supervisionar o cumprimento das atribuições de cada docente do curso, intervindo para providências e dando ciência de irregularidades ao Diretor da Faculdade.
- Representar o curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade.

- Convocar e presidir as reuniões de docentes das várias áreas de estudo ou disciplinas afins que compõem o curso.
- Coordenar a elaboração e sistematização das ementas e programas de ensino das disciplinas do currículo pleno do curso para apreciação e aprovação dos órgãos competentes.
- Fiscalizar a efetiva realização das atividades aprovadas e respectivos cronogramas constantes dos planos de ensino das disciplinas/matérias, seus conteúdos e competências e o uso do livro-texto adotado.
- Auxiliar na orientação e controle das taxas de evasão e de inadimplência discentes, tomando as medidas cabíveis para sua diminuição, a critério do gestor da IES.
- Compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso.
- Fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente e discente, bem como o uso regular da biblioteca por todos.
- Supervisionar e fomentar o uso da biblioteca e laboratórios, elaborando relatórios periódicos para ciência do gestor da IES.
- Apresentar, semestralmente, ao gestor da IES, relatório de suas atividades e das do seu curso, bem como as indicações bibliográficas necessárias para o próximo período letivo;
- Responsabilizar-se pelas atividades de preparação das avaliações internas e externas do curso e dos seus alunos.
- Dar atendimento personalizado e gentil aos alunos, professores e funcionários em suas solicitações, para prontas e cabíveis providências.
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pelo gestor da IES, as previstas na legislação ou no Regimento.

2.6.2 Corpo docente: titulação

De acordo com a Lei de Diretrizes da Educação Lei n 9394/96, de 20 de dezembro de 1996 em seu art. 66, onde menciona a titulação do corpo docente para o ensino superior, a Faculdade INESP possui todos os seus professores com formação de nível de Pós-Graduação.

2.6.3 Critérios de Admissão e de Progressão na Carreira

O pessoal docente da INESP será contratado pela Mantenedora, de acordo com o processo seletivo, após indicação da Direção Acadêmica e aprovação pelo Diretor Geral.

Em sua indicação, deve a Direção Acadêmica comprovar a necessidade da contratação do professor. Após aprovação do Diretor Geral, cabe ao Departamento de Recursos Humanos promoverem o recrutamento e seleção do professor, nos termos das normas vigentes.

O professor, contratado ou aqueles que já fazem parte do corpo docente da Instituição serão enquadrados, de acordo com sua titulação, em uma das categorias, classes e níveis do Plano de Carreira Docente da INESP.

A INESP valoriza seus docentes e promove constantemente a capacitação deles. A política de capacitação dos docentes está claramente definida no Plano de Capacitação Docente.

2.6.4 Plano de Cargos e Salários

O plano de cargos e salários da instituição contempla tanto o corpo docente quanto o corpo técnico-administrativo incluindo os demais funcionários. Assim a INESP desenvolve uma política de valorização de seus funcionários, enquadrando-os em um Plano de Cargos e Salários que visa contemplar o desempenho e formação deles, oferecendo também oportunidades de qualificação/capacitação profissional.

Dentro dessa política institucional são destacadas as seguintes diretrizes:

- Incentivo à formação continuada;
- Oferta de cursos voltados à atuação específica;
- Oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;
- Estímulo à participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela Instituição e outras entidades;
- Atualização de conhecimentos na área da informática;
- Implementação do Plano de Cargos e Salários adequando-o à realidade de mercado e de gestão;
- Elaboração da matriz de capacitação e treinamento do pessoal administrativo do nível técnico e operacional, revisando-a a cada ano;
- Seleção de profissionais já titulados e disponíveis no mercado, mediante chamada por edital, concurso ou outro expediente;
- Implementação da oferta de programas de qualificação próprios;
- Atração, desenvolvimento e retenção de talentos;
- Aumento do nível de valorização das pessoas;
- Criação de sistema de remuneração que reconheça méritos e valores;

- Criação de agentes integradores do ambiente interno, que aumentem a sinergia entre todos os funcionários da instituição.
- Incentivo à formação e atualização pedagógica dos docentes.

A INESP, preocupada com a formação pedagógica de seus docentes, tem como política promover o desenvolvimento, aprimoramento e qualificação do ser humano como agente de transformação social, contribuindo com uma alternativa de atendimento educacional flexível e que elimina barreiras, facilitando o acesso ao conhecimento por meio da educação presencial. Uma de suas principais diretrizes está em facilitar o acesso à formação pedagógica de profissionais graduados, habilitando-os, assim, para o exercício da docência.

Na Política de Capacitação Docente estão descritas todas as ações institucionalizadas de incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes.

A INESP acredita que o grande diferencial de uma Instituição de ensino é o seu quadro de docentes, visto que as mudanças ocorrem com velocidade ímpar, tornando necessária a atualização constante, quer no aspecto específico das disciplinas, quer no aspecto didático pedagógico.

2.6.5 Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso

O Corpo docente é contratado por meio da CLT

2.6.6 Incentivo à Formação e Atualização Pedagógica dos Docentes

A INESP preocupada com a formação pedagógica de seus docentes tem como política promover o desenvolvimento, aprimoramento e qualificação do ser humano como agente de transformação social, contribuindo com uma alternativa de atendimento educacional flexível e que elimina barreiras, facilitando o acesso ao conhecimento por meio da educação à distância e presencial. Uma de suas principais diretrizes está em facilitar o acesso à formação pedagógica de profissionais graduados, habilitando-os, assim, para o exercício da docência.

Na Política de Capacitação Docente estão descritas todas as ações institucionalizadas de incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes.

A INESP acredita que o grande diferencial de uma Instituição de ensino é o seu quadro de docentes, visto que as mudanças ocorrem com velocidade ímpar, tornando necessária a atualização constante, quer no aspecto específico das disciplinas, quer no aspecto didático pedagógico.

2.7 Professores Experiência Não Acadêmica

<p>Celso Braga Shoji</p>	<p>Aproximadamente 36 anos de trabalho em indústrias (Avibras, Johnson & Jonhson e Cebrace). Sendo na Cebrace 21 anos, nas área de Supervisor Técnico na Produção; Embalagem; Armazém; Expedição e Administração de Materiais.</p> <p>Professor em Escolas Estaduais e Particulares, sendo concursado do Centro Paula Souza há 15 anos, lecionando nos cursos de Administração e Logística.</p>
<p>Ana CarolinaMarini Figueira dos Santos</p>	<p>Trabalhou em uma agência de turismo de aventuras durante 2 anos, onde planejava os roteiros, realizava contato com os clientes e vendas. Durante 1 ano e meio trabalhou com planejamento de eventos.</p> <p>Foi empreendedora durante 4 anos, administrando uma loja, cuidando das finanças, realização de compras, contato com clientes e fornecedores, e o planejamento e o marketing</p>
<p>Cleiton Mendes</p>	<p>Atua na indústria há 23 anos nas áreas de Supply Chain, Processos, Importação e Exportação, Planejamento, Compras e Qualidade.</p>
<p>Carlos Ossamu Cardoso Narita</p>	<p>Professor há 38 anos, sendo 30 anos na escola pública lecionando para ensino fundamental e médio.</p>
<p>Pedro Rachid da Costa</p>	<p>Sempre lecionou no ensino superior</p>
<p>Maria Piedade Teodoro da Silva</p>	<p>Professora há 38 anos em escola pública, lecionando para ensino fundamental e médio</p>
<p>Rogério Romano</p>	<p>Atua há 23 anos em cargos de gestão</p>
<p>Yassuo Kono</p>	<p>Trabalha como celestista na área de TI desde de 1983, como programador de</p>

	computadores e análise de sistemas, leciona há 20 anos na área de TI nas áreas de programação, banco de dados, análise de sistemas, projetos, sistemas de informação, redes de computadores. Servidor publico federal há 29 anos.
Mônica Christina Ripamonti Gola	Atua como advogada há 34 anos e professora há 28 anos
Simone Pacheco de Oliveira	Atuou 26 anos na indústria nas áreas de Treinamento e Desenvolvimento. Atende como Psicóloga há 4 anos.
Edyane Maria de Souza Gonçalves	Trabalha há 8 anos como analista de Recursos Humanos
Claudinete Salvato Lima	Professora no Ensino Superior
Gisele Maria Nogueira Amorim	4 anos em comércio, 2 anos em indústria (Ericsson / produção) e 19 anos como consultora externa do CiEE. (Atuando diretamente com soluções e apoio ao setor de Recursos Humanos. Atuação nos segmentos de: comércio, serviços, Indústrias e órgãos públicos. Especialista em Estágios e Aprendizagem.
Walter Alves de Souza Junior	Atuo como Gerente Geral da Corpsystem e no setor público foi diretor chefe de gabinete.

2.8 Experiência no exercício da docência na educação a distância

Não se Aplica - N.S.A.

2.9-Experiência no exercício da tutoria na educação a distância

Não se Aplica - N.S.A.

2.10 Atuação do colegiado de curso ou equivalente

O colegiado de Curso, órgão máximo de deliberação coletiva do Curso de Administração da Faculdade INESP, congrega todos os professores em atuação no respectivo curso.

O colegiado de curso reúne-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocados pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor ou a requerimento de um terço (1/3) de seus membros.

Compete, ao Colegiado do Curso, distribuir encargos de ensino e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades; aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas; elaborar os projetos de ensino e extensão e executá-los depois de aprovados pelo Conselho de Ensino; sobre aproveitamento de estudos; estipular diretrizes para o desenvolvimento da prática profissional; projeto de estágio; formas de articulação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional; opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente; propor admissão de monitor; exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no regimento interno da Faculdade INESP e no Projeto Pedagógico do Curso de Administração

Membros

É presidido pelo Coordenador do Colegiado do Curso, substituído em suas faltas e impedimentos por um suplente, ambos escolhidos pelo diretor, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução. O Colegiado de Curso é integrado pelo coordenador, que o preside, pelo corpo docente. O colegiado reúne-se duas vezes por ano e a ele compete:

- reelaborar os planos de ensino, programas, bibliografia e ementas de cada disciplina, conforme as exigências do Projeto Pedagógico do Curso, antes do início do período letivo, com a devida atualização, para aprovação do gestor da instituição.
- sugerir medidas para aperfeiçoar o Projeto Pedagógico do Curso;
- planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos escolares a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico;
- sugerir e propor cursos extraordinários, seminários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- indicar ao Coordenador, bibliografia específica necessária aos planos de ensino, em tempo hábil para constar do plano orçamentário;
- zelar pela execução dos planos de ensino e das disciplinas que o integram;
- propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino e da extensão;

- sugerir critérios específicos para dispensa de cursar disciplinas equivalentes, como complemento às normas regimentais aprovadas pelos órgãos normativos;
- participar do processo de avaliação institucional de desempenho profissional e das atividades-fim.

O cumprimento de tais atribuições é viabilizado por reuniões periódicas com o corpo docente e com os demais coordenadores de curso, incluindo reuniões com representantes de classe e atendimento de discentes e docentes do curso. Sua atuação está voltada, portanto, à busca constante pelo atendimento das demandas expressas pelo curso e das pessoas a ele relacionadas: alunos, professores, diretor executivo, mantenedores, demais coordenadores e funcionários.

As competências do Colegiado, expressas no Regimento, visam contribuir com o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias ao alcance do perfil do egresso estabelecido neste Projeto, em consonância com a missão institucional definida no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A tabela a seguir apresenta os membros do colegiado com suas respectivas titulações e cargo:

NOME	TITULAÇÃO	CARGO NO COLEGIADO
Rogério Romano	Mestre	Coordenador
Yasuo Kono	Mestre	Membro
Claudinete Salvato Lima	Mestre	Membro
Maria Piedade Teodoro da Silva	Doutor	Membro
Carlos Ossamu Cardoso Narita	Especialista	Membro

2.10.1 Regulamento Dos Colegiados De Curso Dos Cursos De Graduação Da Faculdade Inesp

Capítulo I: Das Disposições Gerais

Art. 1º O presente Regulamento institui as atribuições e o funcionamento dos Colegiados de Curso no âmbito dos Cursos de Graduação da Faculdade INESP – Instituto de Educação Superior e Pesquisa.

Capítulo II: Da Composição de seus Membros

Art. 2º O Colegiado de Curso é integrado pelos professores de disciplinas de um mesmo curso

Art. 3º O Colegiado de Curso vincula-se à Coordenação do Curso de Graduação e conta com os representantes do Núcleo Docente Estruturante do seu respectivo Curso.

CAPÍTULO III: Das Atribuições do Colegiado de Curso

Art. 4º São atribuições do Colegiado de Curso:

I. Elaborar o Projeto Pedagógico do curso, sempre em observância às diretrizes curriculares, submetendo-o à aprovação do NDE

II. Definir o perfil profissiográfico dos Cursos;

III. Elaborar o Calendário das atividades dos cursos, tais como, o cronograma de reuniões ordinárias, das atividades extraclasse, das semanas pedagógicas, entre outras;

IV. Opinar sobre a reestruturação ou reformulação dos currículos dos cursos em andamento e da composição curricular para os cursos novos, observadas as diretrizes curriculares;

V. Distribuir encargos de ensino e extensão entre seus professores, respeitada as especialidades, e coordenar as atividades;

VI. Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;

VII. Elaborar os projetos de ensino e de extensão submetendo-os à aprovação do CEPE;

VIII. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados, sempre em observância a legislação vigente e as normas internas da secretaria da Faculdade;

IX. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;

X. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Colegiado elaborados pelos seus Coordenadores;

XI. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO V: Do Presidente do Colegiado de Curso

Art. 5º O Coordenador do Curso será o presidente do Colegiado de Curso.

Art. 6º Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

I. Representar o Colegiado junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

III. Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

IV. Apresentar, anualmente, ao Colegiado e à Diretoria, relatório de suas atividades e das do seu curso;

V. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente e/ou técnico-administrativo ouvido o Colegiado;

VI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

VII. Homologar os expedientes de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas.

Art. 7º O Coordenador do Curso será substituído em suas faltas e impedimentos pelo membro do Colegiado de Curso mais antigo no respectivo Curso.

CAPÍTULO VI: Das Reuniões

Art. 8º O Colegiado reúne-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário acadêmico, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente (Coordenador) , por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Acadêmico ou pelo Diretor Geral ou ainda a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. A convocação deverá ser feita, pelo menos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e, sempre que possível, com a pauta da reunião.

Art. 9º As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes nas reuniões.

Parágrafo único. Todos os membros do Colegiado de Curso têm direito a voz e voto.

2.11- Titulação e formação do corpo de tutores do curso

Não se Aplica - N.S.A.

2.12- Experiência do corpo de tutores em educação a distância

Não se Aplica - N.S.A.

2.13 Interação entre tutores docentes e coordenadores de curso a distância

Não se Aplica - N.S.A.

2.14 Professores por publicação

Nome	Artigos Publicados
Rogério Romano	2
Carlos Ossamu Cardoso Narita	6
Maria Piedade Teodoro da Silva	3
Ana Carolina Marini Figueira dos	7

Santos	
Pedro Rachid da Costa	6
Claudinete Salvato Lima	
Yasuo Kono	1
Celso Braga Shoji	1
Edyane Maria de Souza Gonçalves	
Simone Pacheco de Oliveira	1
Monica Christina Ripamonti Gola	3
Cleiton Evaldo Mendes	1
Gisele Maria Nogueira Amorim	1
Walter Alves de Sousa Junior	4

2.15 Professores por Produção Técnica

3 INFRAESTRUTURA

3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

A faculdade possui salas utilizadas pelo Curso de Administração, para o trabalho exclusivo do professor de tempo integral. Estas salas estão equipadas, segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, recursos multimídia, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação, comodidade necessária à atividade proposta.

3.2- Espaço de trabalho para o coordenador

A sala para Coordenador do Curso de Administração, é equipada com iluminação, ventilação, mobiliário e equipamentos específicos, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício dessa atividade. Esta sala está equipada segundo a finalidade e atende, plenamente, aos requisitos da dimensão necessária para atendimento a alunos e professores, além de recursos de comunicação via *web*, limpeza, iluminação, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Sua localização privilegiada permite fácil acesso de professores e atendimento aos alunos, proporcionando qualidade de trabalho em equipe voltada às atividades acadêmicas e na atenção aos discentes.

3.3- Sala coletiva de professores

A Faculdade INESP possui sala dos professores para o Curso de Administração. Esta sala está equipada, segundo a finalidade e atende plenamente aos requisitos de dimensão necessária para atendimento aos professores, limpeza, acústica, ventilação, conservação e comodidade à proposta.

A sala dos professores foi planejada como uma sala de reunião com infraestrutura necessária dentro dos padrões adequados. A sala de professores é equipada com computadores com acesso à internet e à rede sem fio, apresentando condições favoráveis para o diálogo e descontração. A sala dispõe de poltronas, cadeiras e mesas para que o trabalho docente tenha a comodidade, cadeiras, mesas, bebedouro. Com as devidas condições de limpeza, acústica e ventilação.

3.4 Salas de Aula

As salas de aulas são instalações dotadas de iluminação, cadeiras dentro dos padrões ergonômicos, equipamentos audiovisuais e de informática, atendendo a todas as condições de salubridade necessária para o exercício desta atividade. Os acessos são feitos através de rampas (no corredor dos pavimentos), dotados de piso antiderrapante e corrimão lateral para apoio.

A Faculdade INESP possui sala de aula utilizada pelo Curso de Administração. Estas salas estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão necessária para atendimento aos professores, além de recursos multimídia, limpeza, iluminação, ventilação, conservação e comodidade a atividade proposta. As salas de aula possuem em média 50m² e suportam até 50 lugares (cadeiras universitárias), além de espaço necessário para a prática docente do professor. Neste primeiro momento, tem à sua disposição oito salas de aula, dentro das dimensões necessárias para turmas de até 50 alunos.

Todas as salas possuem computadores para uso do professor, além de equipamento *Datashow*, exclusivo por sala. O sinal *wireless* possui replicadores em pontos estratégicos da instituição para facilitar o acesso dos alunos e professores à *internet*, fomentando o uso de recursos tecnológicos como apoio às práticas didático pedagógicas em sala de aula.

3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

O uso de laboratórios em ambientes de estímulo às práticas, dentro do ambiente acadêmico, tem necessidade crescente no entendimento da educação. Para o desenvolvimento do currículo dos cursos, a instituição coloca à disposição o laboratório de informática, que visa oferecer condições materiais e equipamentos para uso de estudantes e professores em suas atividades de ensino e extensão, de acordo com o regimento específico.

A instituição conta ainda com um *site* (www.inesp.edu.br), o qual, além das informações institucionais e acadêmicas, possui ainda portal direcionada a comunidade discente e a comunidade docente. Trata-se de uma plataforma que viabiliza o intercâmbio de serviços.

O laboratório de informática é equipado com 50 computadores com acesso à internet, com livre acesso dos discentes. Conta ainda com sistema Wi-fi com livre acesso aos estudantes da Faculdade e atualização semestral de equipamentos e *softwares* (ou conforme necessidade do laboratório).

O laboratório de informática é climatizado, devidamente planejado para utilização em pesquisas, cada estação possui *software* específico para elaboração de atividades acadêmicas, científicas, administrativas, especiais, de pesquisa e autosserviço.

O acesso às máquinas é feito conforme login/senha. Há dois tipos de conta: a normal, direcionada para alunos e professores; e a conta administradora, voltada especialmente aos analistas técnicos da Faculdade INESP, responsáveis pelo gerenciamento e manutenção das máquinas. Todos os cursos atualmente existentes podem utilizar estes equipamentos, não só nas disciplinas específicas ligadas à computação, mas também em outras que tal instrumento auxilia o aluno e/ou os professores em suas tarefas.

Na Biblioteca, encontram-se 5 (cinco) máquinas para acesso à *internet* e consultas das bibliografias.

A sala de professores é equipada com 3 (três) computadores, acesso à *internet*, apresentando condições favoráveis para diálogo e descontração.

A instituição possui uma política de atualização dos recursos tecnológicos disponibilizados para as atividades de ensino e extensão, Projetor Multimídia/ *Datashow*, Computadores, como também ampliação e atualização do acervo bibliográfico.

3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)

Toda Bibliografia do Curso de Administração , é disponibilizada virtualmente por meio da Biblioteca Pearson

3.7 Bibliografia Complementar por unidade Curricular (UC)

Toda Bibliografia Complementar do Curso de Administração, é disponibilizada virtualmente por meio da Biblioteca Pearson

Anexos

I- CONVÊNIOS

A Faculdade INESP, bem como cada curso de graduação da mesma, realizará convênios com empresas e entidades da região para realização de ações conjuntas, estágios de alunos, divulgação de conhecimento e outras ações que integrem a teoria e a prática. Os convênios realizados serão assinados pelas partes e arquivados

II- Acessibilidades para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida

Atendendo a todas as condições de salubridade para o exercício desta atividade e facilitando a mobilidade aos cidadãos com mobilidade reduzida, a Faculdade INESP disponibiliza acessos feitos através de rampas (no corredor dos pavimentos) de pequena inclinação, dotadas de piso antiderrapante e corrimão lateral para apoio. Sanitários adequados, salas de aulas, área de convivência, assim como fornece condições de acessibilidade a todos os acessos de seu campus universitário, a fim de promover a locomoção de todos os seus alunos, professores, funcionários e visitantes, conforme disposto na CF/88, Art. 205,206 e 208, na NBR9050/2004, da ABNT, na Lei N 10.098/2000, nos Decretos N° 5296/2004, N° 6949/2009, N° 7611/2011 e na Portaria N° 3284/2003.

A Faculdade INESP, possui uma “Política de Atendimento ao Estudante com Deficiência” que prevê o desenvolvimento de ações que visam garantir a acessibilidade aos estudantes pública alvo da educação especial, respeitando seus direitos de acesso e permanência no Ensino Superior.

A Instituição desenvolve ações específicas ao receber o estudante com deficiência.

As ações consistem em:

- Identificar no início de cada semestre, junto a secretaria e coordenadores de curso, os estudantes com deficiência (auditiva, física, intelectual, visual, entre outras) e informar sobre estes estudantes.
- Verificar os recursos de apoio (materiais didáticos, *softwares* etc) que a unidade dispõe e o que será necessário providenciarem para atender ao estudante.
- Identificar junto ao estudante os recursos necessários para o acompanhamento das aulas e acessibilidade aos espaços da unidade.
- Levantar os títulos fundamentais, antes do início do semestre, que serão utilizados e informar o coordenador do curso, para que sejam providenciados em formato acessível ao estudante com deficiência visual.
- Sugerir aos docentes das disciplinas nas quais existem estudantes com deficiência, os recursos didáticos e metodológicos mais adequados a serem utilizados.
- Identificar as necessidades do estudante para a realização das avaliações de forma a respeitar as especificidades de cada um.

Os recursos necessários para o acompanhamento do estudante serão providenciados pela Faculdade INESP com a colaboração de profissionais que atuam na unidade (diretor, coordenadores de curso, docentes, coordenador do Serviço de Atendimento ao Estudante, bibliotecários, entre outros).

Dentre os recursos disponíveis estão:

- O *software* Dosvox - leitor de telas que possibilita ao estudante com deficiência visual, acesso às obras digitalizadas e ao ambiente virtual na unidade. Este programa está instalado em um dos laboratórios de informática e na biblioteca.

- O acompanhamento do estudante com deficiência auditiva/surdez pelo Intérprete de Libras, quando solicitado pelo estudante.

- Adaptações no projeto arquitetônico, de forma a viabilizar o acesso a todas as dependências acadêmicas e administrativas da instituição (rampas, elevador, sanitários adaptados, bebedouros, telefone público para cadeirantes e surdos, vagas exclusivas para pessoas com necessidades especiais localizadas em pontos estratégicos em frente ao acesso principal da instituição, entre outros).

III- Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

A Faculdade INESP atende o disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que protege os Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. A política de inclusão de alunos com transtorno do espectro autista (TEA) é desenvolvida por ações educativas, palestras informativas, desenvolvimento de mecanismos facilitadores de aprendizagem, entre outros e contemplam as principais dificuldades apresentadas pelo autista.

É importante ressaltar que os TEAs apresentam uma ampla gama de severidade e prejuízos, ou seja, há uma grande heterogeneidade na apresentação fenotípica do TEA, tanto com relação à configuração e severidade dos sintomas comportamentais, o que torna imperativo uma avaliação específica de cada caso, antes do planejamento das ações a serem adotadas para cada aluno. A IES oferece entre seus cursos de pós-graduação *lato sensu*, o de TEA.

IV- Biblioteca

Consideradas grandes salas de aprendizagem, as bibliotecas da INESP dão suporte aos cursos oferecidos na faculdade. A biblioteca da Faculdade INESP conta com recursos tecnológicos, espaços físicos adequados, serviços e produtos.

A biblioteca apresenta-se em formato virtual – BIBLIOTECA PEARSON. Para acessar o acervo, manual e configurar a conta na biblioteca com listas de leitura e demais informações, deve-se utilizar o link <https://plataforma.bvirtual.com.br/>.

A biblioteca virtual é um espaço que facilita o acesso à informação científica e cultural, além de levar comodidade aos alunos e eliminar barreiras de espaço e tempo. É referencial de pesquisa a diversas áreas do conhecimento, já que promove a difusão intelectual e a troca de informações.

Os alunos da Faculdade INESP, professores e funcionários possuem acesso a Biblioteca Virtual, através do Portal “Sistema Acadêmico Matheus”, na aba destinada a Biblioteca Virtual. A biblioteca contratada pela Faculdade INESP é a Biblioteca Virtual Pearson, definida após reuniões entre Diretores, NDE e Colegiados de Cursos.

Além do acesso via Portal do Aluno, é possível que o aluno baixe em seu *smartphone* um aplicativo para acesso à Biblioteca Virtual, que permite não só a visualização dos livros, como acesso *offline* a até 10 livros escolhidos pelo aluno.

Os livros podem ser consultados e lidos de forma muito semelhante ao do livro físico, páginas podem ser marcadas, comentários de leitura podem ser inseridos e todas as marcações estarão disponíveis no próximo acesso ao mesmo documento/ livro.

Todos os livros da Bibliografia Básica e Complementar, definidos neste Projeto Pedagógico de Curso, estão disponíveis na Biblioteca Virtual.

V- Responsabilidade social

O Ministério da Educação tem o princípio da inclusão como norteador das políticas públicas. A educação inclusiva é uma abordagem que procura responder às necessidades de aprendizagem de todas as crianças, jovens e adultos, com um foco específico naqueles que são vulneráveis à marginalização e exclusão.

Nesta perspectiva, a instituição entende que o desenvolvimento de um sistema educacional inclusivo, no qual se acolham todos os estudantes, independente de suas condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais, linguísticas e outras, representa a possibilidade de combater a exclusão e responder as especificidades dos alunos.

Dessa forma, implementa uma política de inclusão educacional com a promoção do acesso e da qualidade, com a organização de cursos que atendam a todos os alunos sem nenhum tipo de discriminação e que valorizem as diferenças como fator de enriquecimento do processo educacional, transpondo barreiras para a aprendizagem e a participação com igualdade de oportunidades.

Na análise dos compromissos da instituição, com base nos critérios de responsabilidade social, de redução das desigualdades sociais e regionais e de promoção da inclusão social, identificam-se propostas e ações segundo os seguintes eixos principais: as políticas de expansão e de preços, de responsabilidade social, de bolsas de estudo e de inclusão de estudantes com necessidades especiais.

Nossa política de Responsabilidade Social se baseia no argumento do SINAES, conforme expressamente previsto no inciso III do artigo 3º da Lei no 10.861/2004: “A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à

inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural”.

A Faculdade INESP busca estabelecer com a comunidade acadêmica e a comunidade de seu entorno, uma relação ética e transparente. Assim, procurar promover a relação faculdade-comunidade por meio de ações de integração e relacionamento.

Neste processo, professores estimularão os alunos a desenvolverem ações planejadas de atendimento a necessidades específicas da comunidade. Estas ações podem acontecer em datas comemorativas oficiais do calendário acadêmico ou em ações específicas.

Semana INESP

Anualmente, o Curso de Administração da Faculdade INESP realiza ação integrada de promoção e debates sobre Administração e Gestão. A ação será proposta por professores e/ou alunos do curso, aprovada pela coordenação acadêmica e desenvolvida por todos os agentes acadêmicos por meio de convite. Esta ação será aberta a comunidade, como forma de ampliar o relacionamento entre a IES e a comunidade do entorno.

Fome Não

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Estes são os objetivos para os quais as Nações Unidas estão contribuindo a fim de que possamos atingir a Agenda 2030 no Brasil. O setor empresarial mundial deve desenvolver ações que contribuam para o alcance da Agenda 2030. Estão envolvidos nesse esforço, principalmente, empresas, rede organizações empresariais, como associações e federações, entidades da sociedade civil e governos. -

Esse projeto de extensão tem como objetivos: Apoiar a Fome Zero, contribuindo localmente através de entrega de alimentos e leite a pessoas em situações vulneráveis, incluindo crianças. Ampliar rede de parceiros locais internos e externos à Faculdade INESP, para levar alimentos e leite ao público alvo do Projeto.

Referências

Constituição Federal de 1988 – Art. 205,206 e 208. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

DECRETO Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. **Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.** Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm

DECRETO Nº 6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm

DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm

LEI Nº 10.861, DE 14 DE ABRIL DE 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm

NOTA TÉCNICA INEP/DAES/CONAES No 065. : Roteiro para Relatório de Autoavaliação Institucional. Disponível em https://seavi.ufms.br/files/2013/04/Nota_Tecnica_No65_2014_Relatorio_CPA.pdf

Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016 - Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia – CNST . Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=44531-catalogo-nacional-cursos-superiores-tecnologia-edicao3-2016-pdf&category_slug=junho-2016-pdf&Itemid=30192

PORTARIA Nº 3.284, de 7 de novembro de 2003 - Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/port3284.pdf>

RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021 - Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=167931-rcp001-21&category_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 - Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. Disponível em

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192

Parecer CNE/CP n.º 98, de 6 de julho de 1999 - **Regulamentação de Processo Seletivo para acesso a cursos de graduação de Universidades, Centros Universitários e Instituições Isoladas de Ensino Superior.** Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/p9598.pdf>

RESOLUÇÃO Nº 01, de 17 de JUNHO de 2010. - **Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências** - Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&Itemid=30192

LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn1.pdf

LEI Nº 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000. **Estabelece normas gerais e critérios básicos para a programação da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências** . Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110098.htm