

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: Grupo Educacional Ciências da Amazônia

CNPJ: 08.790.056/0001-07

Nome Fantasia: Faculdade de Ciências da Amazônia - FCA

Site: <https://www.fcamazonia.com>

Endereço: Rua Hildemar Maia, 2215

Bairro: Buritizal

Cidade: Macapá-AP CEP 68.902-870

Telefone: (96) 98123-4398

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Modalidade: Educação Profissional Tecnológica de Graduação Presencial

Titulação: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Número de Vagas: 200 vagas totais anuais, sendo 100 para o turno matutino e 100 para o turno noturno.

Ato de autorização:

- Portaria nº 05, de 08/01/2010 – Autorização
- Portaria nº 121, de 10/02/2021 – Reconhecimento

Turno de funcionamento:

- **Diurno** – 08hs00 as 12 hs15
- **Noturno** – 18 hs15 as 22hs 30

Carga horária total do curso: 1.720

Tempo padrão de integralização: 4 semestres.

Forma de acesso ao curso: Exame Vestibular, Transferência, Mudança de Curso e Portador de Diploma de Curso Superior.

Local de funcionamento: Rua Hildemar Maia, 2215. Buritizal 68.902-870 – Macapá-AP -**Telefone/Fax:** (96) 98123 4398

Site: www.fcamazonia.com

SUMÁRIO

1	CARACTERÍSTICA DA INSTITUIÇÃO.....	04
1.1	A Mantenedora - Grupo Educacional Ciências da Amazônia Ltda - ME..	04
1.2	A Mantida - Faculdade de Ciências da Amazônia - FCA.....	04
1.2.1	Missão Institucional.....	04
1.2.2	Histórico.....	04
1.2.3	Principais Dirigentes.....	06
1.2.4	Executora das Políticas e Diretrizes dos Conselhos Superiores e Colegiados	06
1.2.5	Estrutura Organizacional.....	07
1.2.6	Organograma da Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA	07
1.2.7	Cursos Ofertados.....	08
1.2.8	Inserção Regional.....	08
1.3	Diretrizes Pedagógicas.....	12
1.3.1	Finalidades da FCA.....	12
1.3.2	Objetivos Gerais e Metas da FCA.....	13
2	PROJETO DO CURSO	14
2.1	Caracterização do Curso.....	14
2.2	Concepção do Curso.....	14
2.3	Objetivos do Curso.....	15
2.3.1	Objetivo Geral.....	15
2.3.2	Objetivos Específicos.....	15
2.4	Perfil Profissional do Egresso	15
2.5.	Concepção de Currículo.....	16
2.6.	Estrutura curricular.....	17
2.6.1	Organização dos conteúdos por períodos e módulos de certificação.....	19
2.6.2	Organização do currículo por áreas de conhecimentos.....	20
2.6.3	Componentes Curriculares.....	21
2.6.4	Trabalho de Conclusão do Curso – TCC	43
2.6.5	Estágio Curricular.....	43
2.6.6.	Atividades Acadêmicas Complementares	43
2.6.7	Carga Horária a Distância do Curso.....	44
2.6.8	Carga Horária de Extensão	44
2.6.9	Metodologia de Ensino e Aprendizagem.....	45
2.6.10	Avaliação de Desempenho Discente.....	45
2.6.11	Avaliação das Disciplinas.....	47
2.6.12	Formas de Acesso ao curso.....	48
3	PROJETOS PEDAGÓGICOS	48
3.1	Programas de Apoio aos Discentes.....	48
3.1.1	Apoio Psicopedagógico ao Discente	48
3.1.2.	Programa de Nivelamento.....	49

3.2.3	Facilidades e Oportunidades Oferecidas	49
3.2.4	Sala de Emprego.....	49
3.2.5	Monitoria.....	50
3.2	Sistema de Avaliação Institucional.....	51
3.2.1	Sistema de Avaliação e Melhorias Contínuas do Projeto de Curso	51
3.2.2	Comissão Própria de Avaliação – CPA.....	52
3.3	Estruturas de Gestão Acadêmica.....	54
3.3.1	Coordenação do Curso.....	54
3.3.2	Colegiado do Curso.....	54
3.6	Coordenação de Pesquisa e Extensão.....	55
4	INSTALAÇÕES.....	56
4.1	Sala de Informática.....	56
4.2	Biblioteca.....	56
4.2.1	Espaço físico.....	57
4.2.2	Acervo.....	57
4.2.3	Informatização.....	57
4.2.4	Funcionamento da Biblioteca.....	58
4.2.5	Política de Aquisição e Atualização	58

1. CARACTERÍSTICA DA INSTITUIÇÃO FCA

1.1.A MANTENEDORA

Grupo Educacional Ciências da Amazônia Ltda – ME
CNPJ: 08.790.056/0001-07.

- IANNA CAROLINA MACIEL JUAREZ
- VANDÉRIO DA CONCEIÇÃO PANTOJA
- ALESSANDRO LEAL CORDEIRO

1.2.A MANTIDA

Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA. Código da IES: 11593

Endereço: Rua Hildemar Maia, 2215. Buritizal. Macapá-AP

Fone: (96) 98123-3498

Site: www.fcamazonia.com

1.2.1. Missão Institucional e Valores Institucionais

A Faculdade Cristã da Amazônia – FCA, tem como missão:

“Desenvolver o senso crítico reflexivo sobre os sentidos identitários de pertencimento à Amazônia através do desenvolvimento do conhecimento científico inclusivo, promovendo a cidadania, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.”

São nossos valores:

Responsabilidade Social: consciência de que cada componente da comunidade acadêmica pode ser um agente ativo de mudança, reconhecendo a responsabilidade social da Faculdade de Ciências da Amazônia para impactar positivamente o cenário, promovendo o bem-estar, a igualdade de oportunidades e o respeito pelos direitos humanos.

Desenvolvimento Sustentável: empenho da FCA para garantir que nossas ações e operações contribuam para um desenvolvimento sustentável, buscando inovar constantemente para minimizar nosso impacto ambiental, promover a eficiência energética e adotar práticas comerciais responsáveis que preservem o planeta para as gerações futuras.

Cidadania: a FCA acredita que cidadania é um princípio central de uma sociedade justa e igualitária, assim buscamos empoderar nossos colaboradores e alunos a serem cidadãos ativos, apoiando causas sociais e contribuindo para o crescimento e

a prosperidade das comunidades que servimos, a partir da consciência de deveres e direitos individuais e sociais.

Identidade: a FCA defende que identidade deva ser forjada pelo compromisso com a excelência, a integridade e a inovação, a partir da valorização a diversidade, promovendo uma cultura inclusiva que celebra as diferentes perspectivas e experiências que nossos membros trazem para a prática da tomada de decisão, reconhecendo o lugar de pertencimento de cada um e o ponto de conexão a partir da institucionalização acadêmica na Amazônia.

Homem crítico: a FCA busca o desenvolvimento do homem crítico, capacitando nossos colaboradores e alunos a pensar de forma crítica, questionar o status quo e buscar soluções inovadoras, através do encorajamento a aprendizagem contínua e aprimoramento pessoal como meios para o crescimento tanto individual quanto organizacional.

1.2.2. Histórico.

A Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA, com sede no Município de Macapá, Estado do Amapá, é mantida pelo Grupo Educacional Ciências da Amazônia LLTDA – ME, com sede e foro na cidade de Macapá, Estado do Amapá e registrada na forma da lei. É uma Instituição particular de direito privado que oferta à comunidade cursos superiores de Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura com as seguintes denominações:

1. *Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar,*
2. *Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos*
3. *Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial*
4. *Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública*
5. *Curso de Licenciatura em Pedagogia*
6. *Curso de Licenciatura em Educação Física*
7. *Curso de Bacharelado em Serviço Social*
8. *Curso de Bacharelado em Administração*

A Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA rege-se pela legislação federal de ensino superior, pelo contrato social da mantenedora e pelo regimento interno. Sua relação com a mantenedora está pautada na autonomia para realizar as suas atividades educacionais, mas em consonância com objetivas e diretrizes estratégicas estabelecidas por meio de órgãos colegiados, dos quais fazem parte: dirigente da mantida e da mantenedora, corpo docente e discente, corpo técnico-administrativo e membros da comunidade.

A FCA é uma instituição criada em 2007 e os seus projetos de ensino e extensão estão focados na interação com a sociedade e na busca de aperfeiçoamento e de desenvolvimento do campo do gerenciamento em um contexto local caracterizado pelo desenvolvimento sustentável. Tem, desde o início de sua implantação, buscado inserir a formação em um contexto local, com cursos livres e técnicos, além de se posiciona de maneira destacada no cenário local de educação, atendendo às necessidades de formação técnica de nível superior da sociedade amapaense, buscando contribuir de forma mais acentuada para o crescimento e desenvolvimento social e econômico do Estado do Amapá.

Os cursos tecnológicos escolhidos para marcar o início de suas atividades foram alvo de pesquisas localizadas e interativas com a comunidade, de forma a nortear as opções de implantação. No ano de 2019, FCA solicitou ao Ministério da Educação a autorização do curso de Tecnólogo em Segurança Pública, tendo em vista a necessidade de formação de profissionais qualificados para ocupar posições administrativas estratégicas nos diversos órgãos e instituições do Estado. O ato autorizativo foi publicado pelo MEC em março de 2023.

No final de 2022, a fragilidade institucional ocasionada, em especial pela crise do período pandêmico, ocasionou a alteração do corpo da Mantenedora, que alterou seu nome de Grupo Educacional Cristão do Brasil para Grupo Educacional Ciências da Amazônia. O novo grupo mantenedor, está determinado em cumprir uma função substancial no contexto social em que a FCA está inserida, pretendendo fortalecer o papel da Instituição em atuar como agente de difusão de conhecimentos, comprometida com os interesses e necessidades do Estado, da região e com a sociedade amapaense.

A evolução da Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA tem ocorrido a partir da recuperação do período pandêmico, com dois anos de atuação em formato híbrido ou remoto, dentro da previsão legal do MEC e da localidade, e no desenvolvimento de sua estrutura física, humana e organizacional para a formação profissional, o que corresponde, em linhas gerais, a consolidação da sua estrutura organizacional, no incremento de espaços de ensino como biblioteca e laboratórios, no contínuo aprimoramento do quadro docente e técnico-administrativo, entre outros,

conforme definido no seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e que se constituem como aspectos importantes para a missão da Faculdade.

1.2.3. Principais Dirigentes da IES.

A Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA está estruturada administrativamente com órgãos normativos, consultivos, deliberativos e suplementares. São órgãos normativos, consultivos e deliberativos:

- **Conselho Superior - CONSUP:** Órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA, é constituído pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico, corpo docente, representante da sociedade civil organizada, representante discente, representante da mantenedora. Ao CONSUP compete zelar pelos objetivos institucionais da FCA, aprovar as diretrizes e políticas da instituição, estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, bem como supervisionar sua execução, entre outras.
- **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX:** órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FCA. É constituído pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico, um representante do corpo docente, um representante da mantenedora, um representante da sociedade civil organizada e um representante discente. Dentre outras atividades do CEPEX, destaca-se o estabelecimento de diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão da FCA, bem como seus desdobramentos, inclusive para efeito orçamentário.

1.2.4. Direção Executiva das Políticas e Diretrizes dos Conselhos Superiores e Colegiados

DIRETOR GERAL - VANDÉRIO DA CONCEIÇÃO PANTOJA

- Graduado em Pedagogia (ATUAL, 2011)
- Especialização em Gestão e Docência do Ensino Superior (ATUAL, 2011)
- Naturalidade: Macapá/AP
- RG: 321034
- CPF: 708.177.682-87
- Endereço: Av. Moacir Braga Coutinho, 243. Perpétuo Socorro, Macapá/AP.

DIRETOR ACADÊMICO - RODSON WILLIAM BARROSO JUAREZ

- Graduado em Ciências Econômicas (CEAP, 2006), em Empreendedorismo e Inovação (UFF, 2016) e em Segurança Pública (UFF, 2018)
- Mestre em Desenvolvimento Regional (UNIFAP, 2015)
- Doutor em Sociologia e Direito (UFF, 2018)
- Naturalidade: Macapá/AP
- RG: 209925 – SSP/AP

- CPF: 708.576.362-00
- Endereço: Rodovia JK, 4440. Universidade, Macapá/AP.

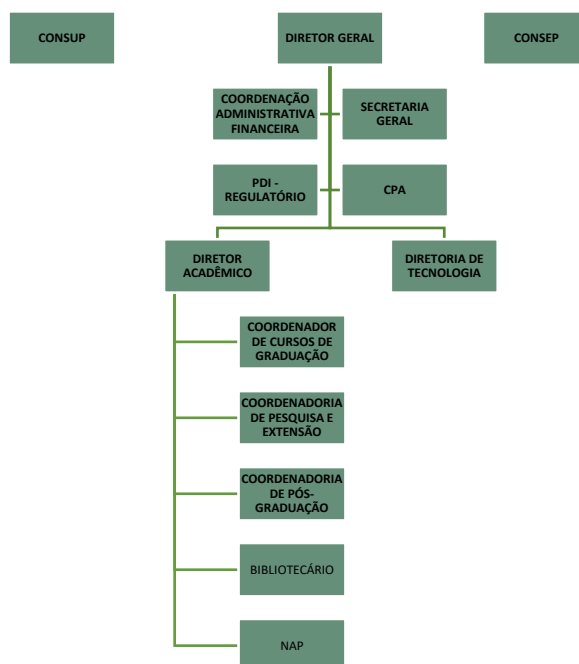
1.2.5. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA obedece aos seguintes princípios:

- Funções de ensino, pesquisa e extensão, geridas pelos Coordenadores de Cursos, subordinados à Diretoria Acadêmica e à Diretoria Geral da Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA;
- Gestão de recursos humanos e materiais com princípios de qualidade total, governança corporativa e valorização da competência profissional;
- Flexibilidade de métodos e critérios, respeitando as diferenças individuais, peculiaridades regionais e as possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa e extensão.

1.2.6. Organograma Institucional da Faculdade de Ciências da Amazônia - FCA

Figura 01 – Organograma da FCA



Fonte: Direção Geral (2023)

1.2.7. Cursos Ofertados – 2023.1

Tabela 01 – Cursos Ofertados Faculdade de Ciências da Amazônia

DADOS DOS CURSOS	Atos de Autorizativos	Vagas por ano	Vagas por turma	Turno de Funcionamento
GESTÃO COMERCIAL	Portaria nº 194, de 10/05/2013	400	50	Manhã
				Noite

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Portaria nº 121, de 10/02/2021	400	50	Manhã
				Noite
GESTÃO HOSPITALAR	Portaria nº 1.014, de 25/09/2017	400	50	Manhã
				Noite
PEDAGOGIA	Portaria nº 916 de 27/12/2018	160	40	Manhã
				Noite
ADMINISTRAÇÃO	Portaria nº 213 de 22/06/2016	200	50	Manhã
				Noite
EDUCAÇÃO FÍSICA	Portaria nº 749 De 17/07/2017	200	50	Manhã
	Portaria nº 749 De 17/07/2017	100	50	Noite
SEGURANÇA PÚBLICA	Portaria nº 13 De 10/03/2023	150	50	Manhã
	Portaria nº 13 De 10/03/2023	150	50	Noite
SERVIÇO SOCIAL	Portaria nº14 de 08/01/2018	160	50	Manhã
				Noite

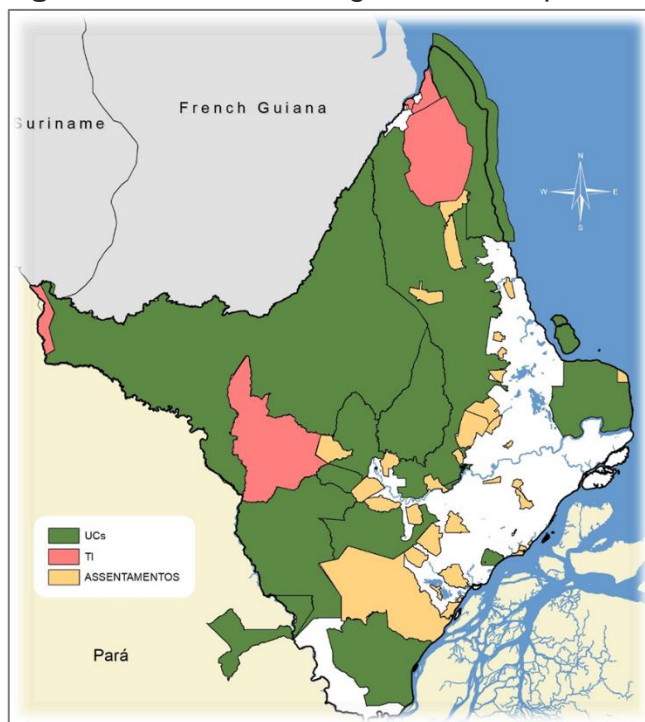
Fonte: Direção Acadêmica FCA (2023)

1.2.8. Inserção regional

O Amapá apresenta um modelo de desenvolvimento pautado na conservação e no uso sustentável dos seus recursos naturais, com mais de 70 % de seu território protegido por Unidades de Conservação e Terras Indígenas e com mais de 96 % da cobertura vegetal nativa intacta (Figura 02 – Mapa de Áreas Protegidas no Amapá), possuindo oportunidades de construir políticas de desenvolvimento que aliem proteção e conservação. além de áreas quilombolas, e povos e comunidades tradicionais, como os ribeirinhos, por exemplo.

O Estado do Amapá possui ainda, a maior área de concessão florestal do Brasil proporcional ao tamanho da unidade de conservação, localizada na Floresta Estadual do Amapá (FLOTA) com extensão de 1.444.617,38 ha representando 60 % do território da FLOTA e 146.943,11 ha de área de concessão não onerosas, correspondente a 6 %. As áreas de concessão florestal onerosa estadual têm um potencial estimado de gerar 3.000 empregos diretos, arrecadação de impostos de 4 milhões de reais por ano e de 20 milhões de reais dos *royalties* da concessão ano, promovendo a sustentabilidade ambiental, controle social, distribuição de renda para o Estado e Municípios, assim como o desenvolvimento local e agregação de valor dos produtos madeireiros nos municípios de localização das unidades de manejo florestal - UMF.

Figura 02 – Áreas Protegidas no Amapá



Fonte: SEMA-AP (2022)

Atualmente o Estado do Amapá tem um contrato de concessão florestal vigente de uma área de 64.000 ha (FLOTA, UMF-III), que gera 200 empregos diretos, arrecada R\$ 800.000,00 de impostos e 2,5 milhões de reais pelo pagamento da madeira transportada ao ano. Ampliar as áreas sob concessão é também ampliar a vigilância de grandes áreas de florestas, inibir ilícitos, gerar emprego, distribuir renda, ou seja, conservar as florestas em pé e sendo sempre florestas, dentro da percepção do trabalho colaborativo, do entendimento do papel que cada ator tem na importância do arranjo produtivo madeireiro e não madeireiro assim como na promoção do desenvolvimento econômico e sustentabilidade ambiental.

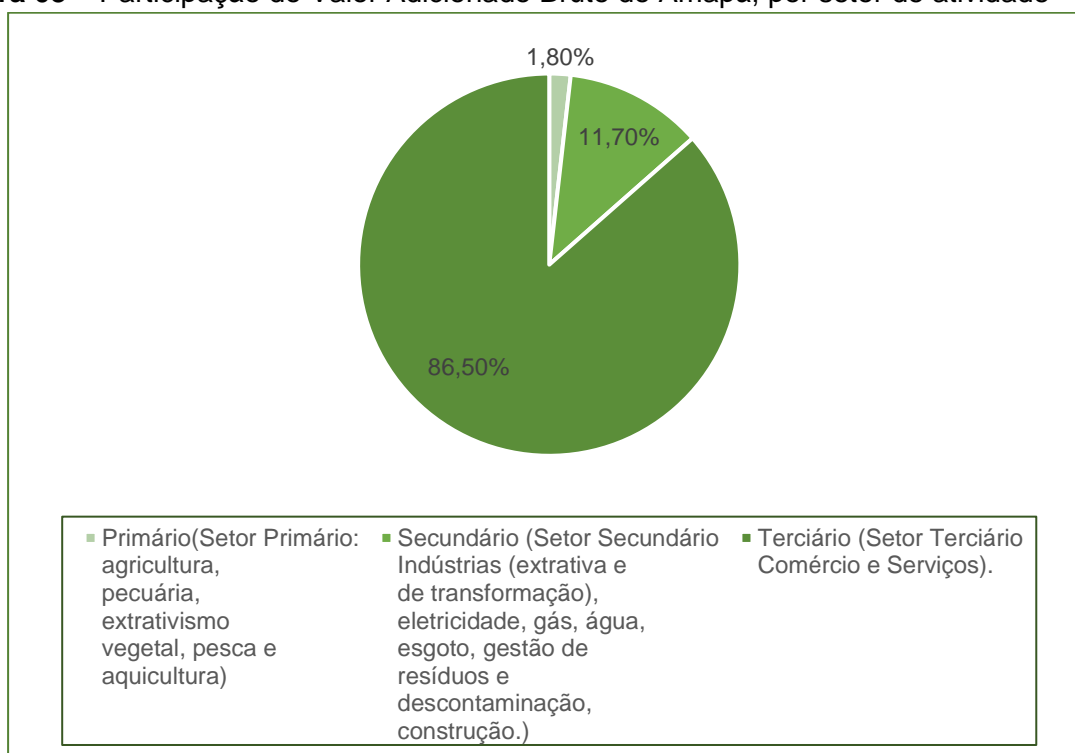
O Estado também se oportuniza com a manutenção das florestas em pé são os Programas de Pagamento Por Serviços Ambientais e REDD+. Neste cenário o Amapá vem promovendo o debate sobre mudança do clima e sua relação sistêmica com a gestão florestal, a promoção da qualidade de vida das populações tradicionais e o incremento da renda por meio de atividades sustentáveis. As iniciativas de REDD+ e Serviços Ambientais fundamentam-se na premissa de que conservar florestas traz benefícios, além da resiliência climática. Mas para isso é necessário a construção conjunta com a sociedade, povos indígenas, comunidades tradicionais e agricultores familiares e/ou tradicionais, setor privado, setor público e outros.

Um outro fator que destaca o Amapá é sua característica logística portuária regional, com a implantação nos últimos dez anos de estrutura portuária graneleira para atender adequadamente a logística de grãos do Brasil. Também se destaca na área de logística com o armazenamento e distribuição de produtos manufaturados

para as regiões ribeirinhas do vizinho Estado do Pará, abastecendo cerca de 3 milhões de pessoas na região, quase três vezes mais que a população do Estado.

No que se refere a produção primária, as atividades concentram-se na agricultura familiar, pecuária, produção florestal e pesca e aquicultura, como mostrado no Indicadores Socioeconômicos do Amapá – Período de 2016 a 2022 publicado pela Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN). Na área econômica, o PIB no estado do Amapá atingiu o valor de R\$ 16,80 bilhões em 2018. Em termos de posição relativa, consideradas as Unidades da Federação no PIB do Brasil, o Amapá se manteve no 25º lugar, com participação de 0,2% na economia nacional. A taxa de variação real do PIB no estado foi de 2,3%, considerando 2018 em relação a 2017. A composição do PIB amapaense, pelo Valor Adicionado Bruto, pode ser observada na **Figura 03** a seguir. Observa-se o setor Terciário como mais representativo, com 86,50%.

Figura 03 – Participação do Valor Adicionado Bruto do Amapá, por setor de atividade - 2021



Fonte: IBGE/CONAC; SEPLAN/COPESEF (2022)

O Setor Terciário é composto por 53% referente a Administração Pública, 14,4% referente a Comércio e 32,6% de Serviços. As atividades mais representativas do setor foram “Administração, defesa, educação, saúde pública e seguridade social”, “Alojamento e Alimentação”, “Atividades profissionais, científicas e técnicas, administrativas e serviços complementares”. Verifica-se, então, o desafio imposto ao Amapá em função da estagnação de gargalos estruturais, como a regularização fundiária e subsequente comprometimento do ambiente de negócios: por um lado, um crescimento populacional acima da média, principalmente decorrente de movimentos

migratórios nas décadas de 80 e 90; por outro, uma economia que manteve sua participação relativa em relação ao PIB nacional.

De acordo com a publicação da prévia do censo no Amapá pelo IBGE em 2022, a população da capital do Estado, Macapá, segue como uma das menores do país e concentra 61% da população, com 478.448 habitantes, seguida por Santana, cidades conurbadas que tem 114.995 habitantes, e juntas absorvem 75% da população do Estado, dos 877.613 habitantes estimados pelo IBGE em 2020 (**Tabela 2**). Destas, mais de 90% se concentram na área urbana. A elevação da população urbana gera duas grandes preocupações. A primeira, a ocupação desordenada junto com o número elevado de pessoas que procuram trabalho e serviços estatais, como educação e saúde. A segunda, relacionada a baixa ocupação no espaço rural o que gera uma baixa capacidade na produção de alimentos. Dados do Censo Agropecuário (2018) apontam o envelhecimento da população que trabalha nos estabelecimentos rurais, com cerca de 60% da população com idade acima de 50 anos.

Tabela 2 – População Estimada por Município

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO
Macapá	478.448
Santana	114.995
Laranjal do Jari	35.038
Oiapoque	27.778
Mazagão	22.105
Porto Grande	17.923
Pedra Branca do Amapari	12.365
Vitória do Jari	11.447
Calçoene	10.613
Tartarugalzinho	10.511
Amapá	7.944
Ferreira Gomes	6.689
Itaubal	5.477
Serra do Navio	4.744
Cutias	4.388
Pracuúba	3.803

Fonte: IBGE (2023)

De acordo com projeções do IBGE, há uma expectativa de que a população do Amapá atinja 1.000.000 de habitantes em 2030, e se mantendo as condições atuais, haverá intensificação da população no espaço urbano. Estimasse que até 2050 a população do estado ultrapasse 1.200 mil habitante. A conclusão do CENSO realizada em 2022 e em fase de conclusão, permitirá uma análise real dos aspectos demográficos. Dados preliminares divulgados apontam para uma desaceleração do crescimento da população.

Tabela 03 - Evolução da População no Amapá por Década

Escala	População (Fonte IBGE)				
	1980	1990	2000	2010	2022 (prévia do censo)
Amapá (vl)	180.078	278.178	477.032	669.526	774.268
Amapá (BR%)	0,15%	0,19%	0,28%	0,35%	0,37%
Brasil	119.002.706	144.090.756	169.799.170	190.755.799	207.750.291
Brasil (variação)	-	21,08%	17,84%	12,34%	10,98%

Fonte: IBGE (2023)

Se por um lado, o cenário atual causa preocupação, em especial no que se refere a fatores sociais, por outro lado, percebe-se um enorme potencial de negócios surgindo no Estado, em especial relacionados aos negócios verdes, o que exige cada vez mais competências relacionadas a área de negócios e tende a necessitar de mão de obra mais qualificada neste setor. A Faculdade de Ciências da Amazônia, se propõe a manter uma tradição de mais de dez anos no processo de formação local, em especial com cursos voltados a negócios e de formação rápida, o que torna os cursos de graduação tecnológica bastante atrativo. Entretanto, entende que os aspectos sociais que ainda persistem de forma negativa, abre espaço para formações nas áreas das ciências sociais e das licenciaturas. Mantendo assim, uma tradição de se adequar as necessidades locais de formação.

1.3. DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

1.3.1 Finalidade

A Faculdade de Ciências da Amazônia estabelece como finalidades nos seus campos específicos do conhecimento:

- Formar profissionais nas áreas do conhecimento, objeto de seus cursos superiores de tecnologia, tornando-os aptos ao exercício da profissão, com participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e com a aplicação de paradigmas que propiciem uma formação permanente;
- Formar cidadãos com sólida formação profissional para inserção no mercado de trabalho, com postura ética e responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais;
- Promover a extensão do ensino à comunidade mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante na solução de seus problemas;
- Manter o aperfeiçoamento cultural e profissional como um fórum de debate permanente, visando à sistematização do conhecimento das gerações presentes e futuras;

- Estabelecer uma relação de reciprocidade com a sociedade, através da prestação de serviços especializados, contribuindo com o desenvolvimento regional, a partir do conhecimento dos problemas nacionais e internacionais;
- Divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Realizar trabalho educativo na área profissionalizante, atuando na formação integral do cidadão;
- Realizar trabalho informativo junto à comunidade, no sentido de esclarecer as pessoas sobre a necessidade de qualificação profissional, como instrumento indispensável ao sucesso a ser obtido nas empresas cada vez mais exigentes.

1.3.2 Objetivos e Metas

Os objetivos deste PDI visam o alcance da Missão da FCA nas diversas dimensões institucionais. De forma geral, os principais objetivos aqui elencados para o período de 2023 - 2027 perpassam as dimensões de avaliação institucional propostas pelo SINAES.

Objetivo 01 – Promover o acesso à educação de qualidade para a comunidade amazônica, capacitando-a com conhecimento científico inclusivo e incentivando o senso crítico reflexivo.

Objetivo 02 – Fomentar a pesquisa e a inovação na região amazônica, contribuindo para o desenvolvimento de soluções sustentáveis e infraestrutura adequada.

Objetivo 03 – Fortalecer as instituições locais e promover o senso de justiça na comunidade amazônica, através do processo formação dedicado às garantias dos direitos fundamentais.

Objetivo 04 – Estabelecer parcerias colaborativas com organizações locais e globais, através da internacionalização para alcançar os objetivos de desenvolvimento sustentável na Amazônia de forma eficaz e inclusiva.

Os objetivos institucionais do PDI, representam as intenções de realização de ações para o presente e o futuro que a FCA busca atingir. Para dar suporte ao alcance dos objetivos institucionais, metas e indicadores de qualidade foram definidos, conforme Tabelas de 01 a 05, abaixo apresentadas. Estas ações estão descritas em dimensões que refletem as funções da educação superior e a viabilidade do cumprimento da Missão da FCA junto à sociedade acadêmica e civil.

Tabela 04 – Objetivos Institucionais 01

Promover o acesso à educação de qualidade para a comunidade amazônica, capacitando-a com conhecimento científico inclusivo e incentivando o senso crítico reflexivo		
METAS	AÇÕES ESTRATÉGICAS	PRAZOS
Meta.1.1. Aumentar em 15% a taxa de conclusão de cursos de educação superior para os alunos matriculados na FCA, nos próximos 5 anos.	<ul style="list-style-type: none"> - Mapear motivos de abandono dos cursos - Identificar lacunas de base de formação dos acadêmicos da FCA, promovendo ações de formação complementar - Prospectar e apoiar a inclusão dos discentes da FCA em estágios e emprego - Apoiar o aprimoramento dos discentes com formação complementar - Ampliar a qualificação de docentes para aprimorar a atuação no processo de formação 	Até 2027
Meta 1.2. Implementar programas de educação ambiental em 5 escolas da área do entorno nos próximos 2 anos, alcançando pelo menos 20% dos estudantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Prospectar instituições do entorno com interesse em participar do projeto - Construir projetos pedagógicos que promovam a percepção de questões ambientais 	Até 2025
Meta 1.3. Ampliar a ofertas de pelo menos 5 curso que promovam a socioeconomia na Amazônia em até 5 anos	<ul style="list-style-type: none"> - Prospectar áreas de interesse do mercado regional; - Elaborar estudo de demanda - Elabora PPCs - Cadastrar solicitação no MEC 	Até 2027

Fonte: Direção Geral

Tabela 05 – Objetivos Institucionais 02

Fomentar a pesquisa e a inovação na região amazônica, contribuindo para o desenvolvimento de soluções sustentáveis e infraestrutura adequada.		
METAS	AÇÕES ESTRATÉGICAS	PRAZOS
Meta 2.1: Estabelecer um centro de pesquisa dedicado ao acompanhamento de dados socioeconômicos de comunidades da região amazônica e conduzir pelo menos 12 projetos de pesquisa nos próximos 5 anos.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar líderes de pesquisas por área e adastrar grupo de pesquisa; - Identificar parcerias estratégicas para viabilizar pesquisas; - Criar e cadastrar comitê de ética - Promover divulgação de bolsas de pesquisa para docentes e discentes - Estabelecer parceria com instituições de pesquisa das Guianas - Promover ações de intercâmbio entre instituições de pesquisa. 	2027

<p>Meta 2.2: Orientar a modelagem de negócios em grupos mistos de alunos egressos e matriculados nos cursos da FCA e registrar 12 patentes nos próximos 5 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar núcleo de negócios com foco na orientação de microempresas; - Realizar anualmente seleção de alunos para atuar no núcleo de negócios; - Realizar anualmente processos de seleção de interessados (pessoa física ou jurídica) 	<p>2027</p>
<p>Meta 2.3: Melhorar a infraestrutura de pesquisa e inovação, incluindo construção de 2 laboratórios e recursos tecnológicos, até alcançar um nível de excelência reconhecido internacionalmente nos próximos 5 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer grupo de estudo para implantação de ICT privada; - Estruturar ICT Privada com foco na inovação na Amazônia; - Identificar fonte de financiamento para implantação de laboratórios; 	<p>2027</p>

Fonte: Direção Geral

Tabela 06 – Objetivos Institucionais 03

<p>Fortalecer as instituições locais e promover o senso de justiça na comunidade amazônica, através do processo formação dedicado às garantias dos direitos fundamentais.</p>		
<p>METAS</p>	<p>AÇÕES ESTRATÉGICAS</p>	<p>PRAZOS</p>
<p>Meta 3.1: Oferecer treinamento em direitos fundamentais e justiça para a comunidade acadêmica, alcançando 100% de participação nos próximos 2 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar temas contemporâneos relacionados aos direitos fundamentais; - Promover ciclos de palestras; - Estabelecer parcerias com organizações iligadas ao tema de direitos fundamentais e justiça. 	<p>ANUAL</p>
<p>Meta 3.2. Estabelecer um sistema autônomo de monitoramento da violência, para comparação com dados das agências estatais, auxiliando o cumprimento das garantias fundamentais nos próximos 2 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir metodologia e estabelecer observatório de monitoramento de violência com informações geoespacializadas; - Estabelecer parcerias para implementação do observatório de monitoramento da violência; - Elaborar anuário de mapa da violência no Amapá. 	<p>2027</p>

Fonte: Direção Geral

Tabela 07 – Objetivos Institucionais 04

<p>Estabelecer parcerias colaborativas com organizações locais e globais, através da internacionalização para alcançar os objetivos de desenvolvimento sustentável na Amazônia de forma eficaz e inclusiva</p>		
<p>METAS</p>	<p>AÇÕES ESTRATÉGICAS</p>	<p>PRAZOS</p>

<p>Meta 4.1. Estabelecer acordos de colaboração com pelo menos 5 organizações locais nos próximos 2 anos, visando projetos conjuntos de desenvolvimento sustentável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar instituições públicas e privadas com interesse em parcerias nas linhas de estudo da FCA; - Aprimorar instrumentos de monitoramento de parcerias e estruturar setor para promover o acompanhamento. 	2027
<p>Meta 4.2: Desenvolver uma rede de parcerias internacionais com organizações subnacionais que compartilham nossa visão de desenvolvimento sustentável para a região amazônica, contando com o número de 3 parceiros nos próximos 3 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prospectar nas Guianas parcerias estratégicas para atuar de forma conjunta com as linhas de interesse da FCA; - Assinar acordos de cooperação conjunta com instituições das guianas. 	2027

Fonte: Direção Geral

2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS

2.1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da FCA foi concebido em 2007 e teve como premissa a oferta de mão de obra que pudesse atender o setor comercial no Amapá, onde a força de trabalho no comércio e serviços, atende mais de 50% da mão de obra local, além de atender o setor público. A região é um forte entreposto comercial regional e dá suporte a região denominada Amazônia Setentrional Amapaense, contemplando as ilhas do Pará, que tem no mercado amapaense seu espaço de abastecimento. Tem também alta demanda na construção civil, especialmente depois de 2008, quando a alteração do Plano diretor do Município de Macapá permitiu a verticalização e o adensamento de áreas periféricas na capital, o que influenciou no aumento significativo na indústria da construção Civil, ampliando a contratação de mão de obra, o aumento significativo de mão de obra, ampliou-se a necessidade de profissionais qualificados.

As alterações ocorridas na legislação trabalhistas, a pandemia, bem como as mudanças ocorridas no modelo de contratação da área da saúde pública, por meio de OSC (Organizações da Sociedade Civil), ampliaram de forma significativa a demanda pelo profissional de Recursos Humanos. Assim, o curso se configura como uma oportunidade de uma graduação rápida e que se articula com a formação de Administração, mas também é percebido como uma oportunidade para alunos concluintes de outros cursos, que percebem na formação proporcionada pelo Curso de Gestão de Recursos Humanos, uma base importante para sustentação de outras carreiras em área que formam profissionais liberais, mas com baixa formação em

negócios. O Curso de Graduação em Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos visa suprir deficiência de mão-de-obra existente no mercado, alavancar a economia e explorar oportunidades existentes e potenciais através dos egressos qualificados neste curso.

2.2 CONCEPÇÃO DO CURSO

O Projeto Político Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos foi pensado para atender três competências da Educação Superior:

- 1- Competências humana;
- 2- Competências tecnológicas;
- 3- Competências gerenciais.

Focado nas transações nas relações trabalhistas e humanos que ocorrem no ambiente de trabalho, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão e Recursos Humanos formará profissionais, capacitados a aplicar ferramentas de estruturação de carreiras de acordo com a necessidade estratégica da organização, bem como, capacidades para abordar a gestão e aprimoramento da equipe interna da organização, desde sua seleção a sua permanência no ambiente organizacional. Além de estimular atividades de extensão em consonância com a realidade local e aos princípios da ética e responsabilidade social.

2.3. OBJETIVOS DO CURSO

2.3.1 Objetivo Geral

Formar Tecnólogos de nível superior em Gestão de Recursos Humanos por meio da aprendizagem de conhecimentos, desenvolvimento de competências, de habilidades e exercício de atitudes éticas, e profissionais preparados para o ingresso no mundo do trabalho, com competências para desempenhar as atividades gerenciais, técnicas de consultoria interna e externa, como Gestor de Recursos Humanos, promovendo o desenvolvimento das pessoas e das organizações.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Formar Tecnólogos em Gestão de Recursos Humanos com forte compromisso social, responsabilidade profissional, técnica e postura ética;
- Promover o conhecimento, compreensão e as formas de utilização das ferramentas e das técnicas modernas da administração e da gestão de recursos humanos;
- Propiciar a compreensão da importância da visão e do raciocínio estratégico na definição e implementação dos princípios básicos da gestão de recursos humanos;

- Desenvolver a capacidade de análise conceitual;
- Desenvolver a capacidade técnica para a administração dos recursos humanos e domínio das técnicas para a gestão de cargos e salários, de treinamento e desenvolvimento de talentos, do recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, utilizando-se de recursos da gestão organizacional, liderança, da legislação trabalhista e previdenciária, sistemas de informações gerenciais de recursos humanos, aplicáveis nas práticas profissionais;
- Promover o conhecimento para a elaboração e execução de planos de desenvolvimento de recursos humanos no contexto organizacional, visando a capacitação técnica, melhoria da qualidade de vida articulados com o planejamento estratégico das organizações

2.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Profissional a ser formado pela Faculdade de Ciências da Amazônia, considerando o caráter do curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, terá toda a formação técnica inerente à profissão, com expressiva e bem sustentada percepção da Gestão de Recursos Humanos no contexto do mundo do trabalho e da região onde está inserido.

O Gestor egresso do curso será capaz de: planejar, desenvolver, criar, organizar, implementar, dirigir, gerenciar e coordenar a Gestão de Recursos Humanos no contexto organizacional em todos os segmentos. O egresso deterá as competências, conhecimentos e capacidade para:

- Planeja e gerencia sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios.
- Desenvolve planos de carreira.
- Promove o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias).
- Planejar programas de qualidade de vida no trabalho.
- Especificar e gerencia sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização.
- Avalia a necessidade de contratação de novos colaboradores. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

2.4.1 Habilidades:

- Capacidade para adaptar-se a diversas funções na área;
- Manter relacionamentos interpessoais eficazes em todos os níveis hierárquicos;
- Internalizar valores éticos, de justiça e de responsabilidade social;

- Capacidade de negociação;
- Compreensão da sua função no ambiente externo e interno;
- Compreensão da necessidade do aprendizado contínuo, face às constantes e velozes mudanças;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera do relacionamento com o cliente, compreendendo sua função na estrutura organizacional;
- Obter e manter uma visão de mercado global.

O Registro profissional para o egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão em Recurso Humanos poderá ser realizado junto ao Conselho Regional de Administração conforme previsto na Resolução Normativa do CFA nº374/2009, que disponibiliza a lista de cursos superiores de tecnologia, dentre eles, o CST em Gestão de Recursos Humanos.

2.5 CONCEPÇÃO CURRICULAR

A Composição Curricular do Curso está regulamentada na Resolução CNE/CP nº 03/2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia e pela Portaria nº 413, de 11 de maio de 2016, aprova o Catálogo Nacional de Curso e estabelecendo o Curso Superior Tecnológico de Gestão de Recursos Humanos, no eixo Gestão e Negócio com carga horária mínima estabelecida de 1.600 horas.

O CST em Gestão de Recursos Humanos possui uma proposta curricular, a qual se propõe a garantir aos alunos conhecimentos, atitudes e habilidades para o exercício da Gestão de Recursos Humanos no mundo do trabalho, que possam atender a demanda do Estado do Amapá.

Conforme previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, e conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 8/2012, aprovado em 6 de março de 2012, o CST em Gestão Comercial da FCA, procura desenvolver a temática com a finalidade de promover a educação para a mudança e transformação social fundamentado nos princípios da Dignidade Humana, Igualdade de Direitos, Reconhecimento e Valorização das Diferenças e Diversidades, Laicidade do Estado, Democracia na Educação, Transversalidade, Vivência, Globalidade e Sustentabilidade Socioambiental. Assim, o Projeto Pedagógico do curso trata diversos temas de forma transversal em atividades curriculares e em atividades acadêmicas complementares (AAC), não obrigatórias no curso. De forma ainda mais profunda, os temas são tratados nas disciplinas Ética e Responsabilidade Social e na disciplina Cidadania, Direitos Humanos e Diversidade.

No que se refere ao cumprimento da Lei Federal 9795, de 27/04/1999, que dispõe sobre a Educação Ambiental, instituindo a Política Nacional de Educação Ambiental, e o Parecer CNE/CP Nº 14/2012, de 6 de junho de 2012, que orienta a

Resolução CNE/CP Nº 2, de 15 de junho de 2012, são estabelecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, representada no Projeto Pedagógico pelos processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades e atitudes voltadas à conservação do meio ambiente, bem essencial à qualidade de vida e sua sustentabilidade.

A Educação Ambiental envolve o entendimento de uma educação cidadã, responsável, crítica, participativa, em que cada sujeito aprende com conhecimentos científicos e com o reconhecimento dos saberes tradicionais, possibilitando a tomada de decisões transformadoras, a partir do meio ambiente natural ou construído no qual as pessoas se integram. A educação ambiental avança na construção de uma cidadania responsável voltada para culturas de sustentabilidade socioambiental.

A disciplina Marketing Social e a Gestão Ambiental e Sustentabilidade se aprofunda nas questões ambientais, explorando sustentabilidade, movimentos ambientais globais, tratados internacionais, eventos de apoio e incentivo à proteção do meio ambiente. Aborda também questões associadas à ética e integridade, temas de vital importância para o gestor de Recursos Humanos.

2.6 ESTRUTURA CURRICULAR

A Faculdade de Ciências da Amazônia optou por uma concepção de currículo, baseada no Ciclo de Desenvolvimento de Competências e Habilidades, pois dá conta da complexidade relacionada à formação profissional no mundo atual. Assim sendo, o currículo estabelecido para a formação do Gestor de Recursos Humanos tem como foco a construção de um profissional com competência técnica, comprometido em atualizar-se continuamente, com perspectiva holística de seu objeto de trabalho, responsável com o meio ambiente e solidário com o outro.

Para isso constituiu um currículo flexível, dinâmico e interdisciplinar, com base fixa em saberes disciplinares voltados para o exercício da profissão, que oportuniza em curto prazo o usufruto do aprendizado para potencializar e inserção, progressão ou permanência no mercado de trabalho. Neste sentido, os componentes curriculares foram organizados numa perspectiva progressiva por período e módulos de certificação e de acordo com as características dos conteúdos segundo a flexibilidade, a interdisciplinaridade e as áreas de saber.

O currículo do curso está organizado em 4 períodos com formato semestral. Apresenta 30 componentes curriculares e um total de 1.740 horas. Para a sua conclusão, são necessários, no mínimo, 02 anos e máximo de 04 anos. Conforme descrito na Matriz Curricular abaixo

Tabela 08 - MATRIZ CURRICULAR DO CST EM GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS

1º SEMESTRE – BÁSICO					
DISCIPLINAS	CRD	Teórica	Prática	Extensão	CH Total
Comportamento Organizacional	2	40	-	-	40
Contabilidade aplicada as Organizações	4	80	-	-	80
Ética e Responsabilidade Social	2	40	-	-	40
Fundamentos da Estatística e da Matemática	4	60	20	-	80
Administração Contemporânea	4	60	-	20	80
Economia Empresarial	2	40	-	-	40
Comunicação Empresarial	2	40	-	-	40
SUB-TOTAL	21	360	20	20	400
2º SEMESTRE – GESTÃO ORGANIZACIONAL					
DISCIPLINAS	CRD	Teórica	Prática	Extensão	CH Total
Gestão Estratégica de Pessoas	4	60	20	-	80
Liderança, Gerência e Tomada de Decisões	2	40	-	-	40
Gerenciamento de Processos de Negócios	4	60	20	-	80
Gestão da Qualidade	2	40	-	-	40
Sistema de Informações Gerenciais	2	40	-	-	40
Direito Aplicado a Negócios	2	40	-	-	60
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	3	-	-	60	40
Disciplina Eletiva	2	40	-	-	40
SUB-TOTAL	21	320	40	60	420
3º SEMESTRE – GESTÃO DE PESSOAS					
DISCIPLINAS	CRD	Teórica	Prática	Extensão	CH Total
Gestão Estratégica de Marketing	4	80	-	-	80
Segurança no Trabalho, Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida	2	30	10	-	40
Auditoria em Recursos Humanos	2	40	-	-	40
Gestão de Desempenho	3	60	-	-	60
Gerenciamento de Carreira	2	40	-	-	40
Empreendedorismo e Inovação	2	40	-	-	40
Treinamento e Desenvolvimento	3	60	-	-	60
Marketing social (Disciplina de Extensão)	3	-	-	60	60
SUB-TOTAL	21	350	10	60	420
4º SEMESTRE – GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS					
DISCIPLINAS	CRD	Teórica	Prática	Extensão	CH Total
Plano de Negócios	3	40	20	-	60
Políticas, Normas e Diretrizes de RH	2	10	30	-	40
Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho	3	60	-	-	60
Programas de Remuneração e Incentivos	2	40	-	-	40
Planejamento, Descrição e Avaliação de Cargos	4	80	-	-	80
Consultoria em Recursos Humanos	2	40	-	-	40
Elaboração de Curriculum Vitae e Preparação de Entrevista de Emprego (disciplina de extensão)	3	-	-	60	60
SUB-TOTAL	19	270	50	60	380
SUB-TOTAL GERAL	84	1.340	120	160	1.620
DISCIPLINAS ELETIVAS					

Cidadania, Direitos Humanos e Diversidade	2	20	20	-	40
Negociação e Gestão de Conflitos	2	20	20	-	40
Comercio Exterior	2	20	20	-	40
DISCIPLINA OPTATIVA					
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	3	20	40	-	60

Carga Horária Total do Curso	1.740Horas
Carga Horária Teórica	1.300 horas
Carga Horária Prática	120 horas
Carga Horária de Extensão	200 horas
Horas de Atividade Acadêmica Complementar	120 horas
Total de Componentes Curriculares	30
Período de Integralização do Curso	Mínimo: 2 anos (4 semestres)
	Máximo: 4 anos (8 semestres)

Fonte: NDE- CGT Gestão de Recursos Humanos

2.6.1. Organização de Conteúdo por Período e Módulo de Certificação

A conclusão de períodos forma módulos de certificações. Os módulos podem ser entendidos como um conjunto de conhecimentos profissionais que, estruturados pedagogicamente, respondem a uma etapa do processo de formação. Cada módulo representa uma fase significativa do processo de aprendizagem e constitui unidades base para a avaliação por competências. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é dividido em quatro módulos, sendo um módulo básico e três certificáveis, denominados Certificados de Qualificação Profissional em Nível Tecnológico e o Diploma de Tecnólogo, com a integralização curricular. A integralização da estrutura curricular ocorrerá essencialmente pelo cumprimento dos conteúdos das disciplinas constantes da Matriz Curricular. O controle de integralização curricular será feito por períodos seriados.

Os módulos apresentados permitem a certificação intermediária da seguinte forma:

- a) O Primeiro Período + Segundo Período = Módulo I: conferem o certificado de **“Assistente em Gestão Organizacional”**.
- b) O Primeiro Período + Segundo Período + Terceiro Período = Módulo II: conferem o certificado de **“Analista de Recursos Humanos”**.
- c) A soma dos quatro períodos = Módulo III: concede o diploma Superior de **“Tecnólogo em Recursos Humanos”**.

A relevância profissional do egresso do Curso de Tecnologia de Gestão em Recursos Humanos para o mercado de trabalho relaciona-se, sem dúvida, às orientações norteadoras da organização didática; técnica e metodológica do curso. O conhecimento das teorias e técnicas de recursos humanos atuais e inovadores, a competência para atuar no âmbito das organizações como agentes de mudança, na

construção e/ou reconstrução de conhecimentos e práticas inovadoras e significativas, permitirá ao profissional Tecnólogo de Recursos Humanos estar apto a contribuir para a eficácia organizacional através dos seguintes meios:

- Ajudar a organização a alcançar seus objetivos e realizar sua missão;
- Proporcionar competitividade a organização;
- Proporcionar a organização, empregados bem treinados e bem-motivados;
- Aumentar a autoatualização e a satisfação dos empregados no trabalho;
- Desenvolver e manter a qualidade de vida no trabalho;
- Administrar a mudança.
- Manter políticas éticas e comportamento socialmente responsável.

A possibilidade de saídas intermediárias permite uma certificação gradativa à medida que os discentes concluírem os módulos. Esse item está pautado no artigo 6º da LDB ao descrever que “os cursos e programas de educação profissional técnica de nível médio e os cursos de educação profissional tecnológica de graduação, quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, incluirão saídas intermediárias, que possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após sua conclusão com aproveitamento”.

A vantagem desse processo diz respeito ao fato de que, ao escolher um curso, o aluno pode apresentar, a partir da conclusão de cada módulo, uma certificação na qual especifica as competências construídas até então. Nesse aspecto o aluno poderá inserir-se mais rapidamente no mercado de trabalho e o empregador poderá ter uma visão mais clara dos conhecimentos alcançados.

2.6.2. Organização do currículo por áreas de conhecimentos

- **Gestão Básica:** formado por disciplinas que trabalham competências fundamentais para o bom desempenho do aluno no curso e no ambiente de trabalho. Estão inclusas as disciplinas de Administração Contemporânea, Comunicação Empresarial, Ética e responsabilidade Social, Contabilidade aplicada as Organizações, Fundamentos da Estatística e da Matemática, Comportamento Organizacional, Economia Empresarial e a disciplina de extensão Gestão e Solidariedade.
- **Gestão Organizacional:** formado por disciplinas que trabalham competências fundamentais para a execução de atividades e procedimentos, que podemos considerar as ferramentas básicas para a organização. Estão inclusas neste tópico as disciplinas de Liderança, gerência e tomada de decisão, Gerenciamento de Processos e Negócios, Gestão da Qualidade, Gestão de Pessoas, Sistema de Informações Gerenciais, Direito Aplicado à Negócios, a disciplina de extensão Meio Ambiente e Sustentabilidade e uma disciplina eletiva.
- **Gestão de Pessoas:** Este eixo é formado por disciplinas que tem a finalidade de desenvolver as competências necessárias para que o gestor consiga entender a

organização e os instrumentos necessários para gestão de pessoas no seu ambiente interno e a relação com clientes da organização. São elas: Gestão Estratégica de Marketing; Segurança no Trabalho, Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida; Auditoria de Recursos Humanos; Gestão de Desempenho; Gerenciamento de Carreira; Empreendedorismo e Inovação; Treinamento e Desenvolvimento; e, a disciplina de extensão Marketing Social

- **Gestão de Cargos e Salários:** é formado por disciplinas que desenvolvem uma visão abrangente da organização, proporcionando ao discente a compreensão da estrutura necessária para a organização de cargos e salários. Para tanto, apresenta disciplinas como: Plano de Negócios, Políticas, Normas e Diretrizes de RH, Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho; Programa de Remuneração e Incentivos; Planejamento, Descrição e Avaliação de Cargos; Consultoria em Recursos Humanos e a disciplina de extensão Elaboração de Curriculum Vitae e Preparação de Entrevista de Emprego.

2.6.3 – Componente Curricular do CST em Gestão de Recurso Humanos

Apresenta-se a seguir o conjunto de disciplinas que compõem a Grade Curricular do Curso bem como suas ementas e bibliografia

Tabela 09 – Ementas e Bibliografia do CST em Gestão em Recursos Humanos

COMPONENTE CURRICULAR	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
EMENTA	Introdução a Psicologia. Comportamento Organizacional e seus Fundamentos. Individualidade e Personalidade: impacto na organização. Percepção e seu impacto no comportamento organizacional. Modelos de Liderança Organizacional. Influência dos Grupos no Comportamento Organizacional. Conflitos: tipos, impacto no ambiente organizacional e resolução. Desenho e Cultura Organizacional.
BIBLIOGRAFIA	ROBBINS, Stephen P. Fundamentos do Comportamento Organizacional . 12 ed. São Paulo: Pearson Education, 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/10202/pdf MENEGON, Letícia F. Comportamento Organizacional . São Paulo: Pearson Education, 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/3054/pdf PASETTO, Neusa Vítola. Comportamento organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia . Curitiba: Intersaberes, 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/5986/pdf
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	MORRIS, Charles G., MAISTO Albert A. Introdução à Psicologia . 6º ed. São Paulo: Pearson Education. 2003 https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/433/pdf

	<p>KOPS, Lucia Maria. Gestão de pessoas: conceitos e estratégias. 1º ed. Curitiba: Intersaberes. 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/3831/pdf</p> <p>BRUNING, Camila , RASO, Cristiane Cecchin Monte. Comportamento organizacional e intraempreendedorismo. Curitiba: Intersaberes, 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/31420/pdf</p>
COMPONENTE CURRICULAR	CONTABILIDADE APLICADA AS ORGANIZAÇÕES
EMENTA	<p>Introdução à Contabilidade: Conceito, Finalidade da Contabilidade, Usuários das Informações Contábeis, Técnicas Contábeis, Campo de Aplicação da Contabilidade. O Patrimônio das Empresas: Conceito, Representação Gráfica e Equação Patrimonial, Balanço Patrimonial, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Origem e Aplicação de Recursos. Princípios Fundamentais: Princípios Entidade, Continuidade, Prudência, Competência, Oportunidade e Registro pelo Valor Original. Contas, Conceito e Classificação, Débito e Crédito, Plano de Contas. Registro Contábil: Conceito, Atos e Fatos Administrativos, Livros Contábeis, Escrituração segundo Método das Partidas Dobradas, Lançamentos. Razonete e Balancete de Verificação: Razonete, Balancete de Verificação,</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>ATHAR, Raimundo. Introdução a contabilidade. São Paulo: Pearson Education. 2004. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/320/pdf</p> <p>TRAVASSIS, Marcos. Contabilidade Básica: Atualizada pelas leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009 e regras emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos. 1º ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/198566/pdf</p> <p>SANTOS, Cleônimo dos. Contabilidade Fundamental. 2º ed. Rio de Janeiro: Freitas Barros, 2019. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/169621/pdf</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>CHING, Hong Yuh. Contabilidade & Finanças Para não Especialistas. 3º ed. São Paulo: Pearson Education, 2010. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/1799/pdf</p> <p>MULLER, Aderbal Nicolas. Contabilidade Básica. São Paulo: Pearson Education, 2010. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/1245/pdf</p>

	SANTOS, Antonio Sebastião dos. Contabilidade . 2º ed. São Paulo: Pearson Education, 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/176557/pdf
COMPONENTE CURRICULAR	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL
EMENTA	Histórico e Conceito de Ética; A formação da Subjetividade e a Relação Ética na Sociedade; Responsabilidade Social; Responsabilidade Social e suas aplicações.
BIBLIOGRAFIA	ALENCASTRO, M. S. C. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa . 2 ed. Curitiba: InterSaberes, 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/42574/pdf O CALDAS. R.M. Responsabilidade social e ambiental . 2 ed. São Paulo: Pearson, 2019. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/176760 PERSEGUINI, Alayde dos Santos. Responsabilidade Social . Pág. 172. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/35528
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	CALDAS, Ricardo Melito (org.). Gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais . 3. ed. São Paulo: Pearson, 2019. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br GIULIANI, Antonio Carlos; SPERS, Valéria Rueda Elias. Empresa sustentável . Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2014. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br KARNAL, Leandro. Diálogo de culturas . São Paulo :Contexto, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/81741/epub/0
COMPONENTE CURRICULAR	FUNDAMENTOS DA ESTATÍSTICA E DA MATEMÁTICA
EMENTA	Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem. Introdução à Estatística, séries estatísticas, gráficos, distribuição de frequências, medidas de posição, medidas de dispersão. Amostragem. Aplicações.
BIBLIOGRAFIA	MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística Básica: Probabilidade e Inferência . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/1997 CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Estatísticas aplicadas a todos os níveis . 2 ed. Curitiba: InterSaberes, 2018. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/193175

	<p>CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Cálculo aplicado à gestão e aos negócios. Curitiba: Intersaberes, 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/39128</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>JACQUES, Ian. Matemática para Economia e Administração. 6 ed. São Paulo: Pearson, 2010. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/1958</p> <p>BONAFINI, Fernanda Cesar. Matemática. São Paulo: Pearson, 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3022</p> <p>MACEDO, Luiz Roberto Dias de; CASTANHEIRA, Nelson Pereira; ROCK, Alex. Tópicos de matemática aplicados. Curitiba: InterSaber, 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/9943</p>
COMPONENTE CURRICULAR	ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA
EMENTA	<p>Organizações e conceitos básicos da Administração; Evolução da Administração e teorias; Processos de Administração; Funções Administrativa; Áreas funcionais das organizações; Gestão Estratégica; Ambientes e Níveis Organizacionais; Atuação Profissional da área de gestão. Processo decisório</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>COLTRO, Alex. Teoria Geral de Administração. Pág. 320. Editora Intersaberes. Edição 1ª 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/26923</p> <p>COLTRE, Sandra Maria. Fundamentos de Administração: Um Olhar Transversal. Pág. 268. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/30136</p> <p>SERTEK, Paulo, GUINDIANI, Roberto Ari, MARTINS, Tomas Sparano. Administração e Planejamento Estratégico. Pág. 274. Editora Intersaberes. Edição 1ª 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/5953</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>SOBRAL, Philip; PECCI, Alketa. Motivos de negócios. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3283</p> <p>BARNEY, Joy B. HESTERLY, Willian S. Administração Estratégica e Vantagem Competitiva. Pág. 442. Editora Pearson. Edição 5ª. 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/115916</p>

	<p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores. Pág. 240. Editora Pearson. Edição 2ª. 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/1994</p>
COMPONENTE CURRICULAR	ECONOMIA EMPRESARIAL
EMENTA	<p>Conceitos fundamentais. Princípios básicos de Economia. Conceitos, teorias e aplicações básicas de micro e macroeconomia. Mercado de bens e serviços. Mercado monetário, a política fiscal e monetária. Mercado internacional, urgências cambiais e política econômica.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>SOENDERGAARD, Niels. Economia política global. São Paulo. Contexto, 2021. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/188968/pdf/0</p> <p>O'SULLIVAN, Arthur. Introdução a Economia. Pág. 474. Editora Pearson. Edição 1ª. 2004. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/410</p> <p>MÓCHON, Francisco. Princípios da Economia. Pág. 352. Editora Pearson. Edição 1ª. 2006. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/15</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>PARKIN, Michael. Economia. Pág. 832. Editora Pearson. Edição 8ª. 2009. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/251</p> <p>KRUGMAN, Paul R. OBSTFELD, Maurice, MELITS, Marc J. Economia Internacional. Teoria e Política. Pag. 770. Editora Pearson. Edição 12ª. 2023. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/208477</p> <p>IZIDORO, Cleyton. Economia e Mercado. Pág. 174. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22185</p>
COMPONENTE CURRICULAR	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL
EMENTA	<p>O contexto da Comunicação Organizacional: sua filosofia, princípios, conceitos fundantes e histórico. As diferentes facetas da comunicação organizacional: o princípio da comunicação integrada, os fundamentos da comunicação interna, os métodos, técnicas e fluxos. O contexto da comunicação organizacional diante das novas tecnologias: perspectivas e análise diante da evolução dos meios de comunicação tradicionais na sociedade midiaticizada. Interfaces entre cultura organizacional, imagem institucional e identidade corporativa</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>GUIMARÃES, Thelma. Comunicação e Linguagem. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/178098</p>

	<p>GEBER, Claudia Osna. Comunicação Organizacional. Pág. 109. Editora Contentus. Edição 1ª. 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/183228</p> <p>KUNSCH, Margarida Maria Khohling. Comunicação Organizacional Estratégica. Pág. 329. Editora Summus. Edição 1ª. 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/42233</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>SOBRAL, Philip; PECI, Alketa. Motivos de negócios. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3283</p> <p>KYRILLOS, Leny; Carlos Alberto, SARDENBERG. Comunicação e Liderança. São Paulo: Contexto, 2019. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/173126/pdf</p> <p>TERRA, Carolina Frazon. Mídias Sociais: e agora ?. Pág. 138 Editora Difusão. Edição 1ª. 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/179808</p>
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
EMENTA	A evolução da gestão de pessoas em organizações. A estratégia organizacional e a gestão de pessoas. A atuação do RH sob uma perspectiva estratégica: políticas e práticas de gestão. A gestão por competências: conceitos, abordagens teóricas e modelos. Educação e desenvolvimento de pessoas. Gestão de pessoas em organizações da esfera pública. Temas contemporâneos e tendências da gestão estratégica de pessoas.
BIBLIOGRAFIA	<p>ALMEIDA, Airton Vieira. Planejamento Estratégico em RH. Pág. 130. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22114</p> <p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p> <p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>STADLER, Adriano. PAMPOLINI, Cláudia Patrícia Garcia. Gestão de Pessoas: Ferramentas Estratégicas de Competitividade. Pág. 188. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/30993</p>

	<p>CHIAVENATO, Idalberto. Coaching e Mentoring: Talent Building. São Paulo: Grupo GEN, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770403/.</p> <p>SILVA, Caio Camargo. Gestão de Pessoas e Equipes de Vendas. Pág. 138. Editora Contentus. Edição 1ª 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/184126</p>
COMPONENTE CURRICULAR	LIDERANÇA, GERÊNCIA E TOMADA DE DECISÕES
EMENTA	Liderança e processo decisório. Direção (liderança) e Controle (conceito, instrumentos e finalidade). Processo Decisório: conceito, etapas, técnicas e tipos de decisões. Administração de conflitos, poder, cultura e clima organizacional. Dinâmica de funcionamento dos grupos e equipes. Perfil profissional e desenvolvimento pessoal. Liderança contemporânea no contexto da gestão por resultados.
BIBLIOGRAFIA	<p>ESCORSIN, Ana Paula; WALGER, Carolina. Liderança e Desenvolvimento de Equipe. Curitiba: Intersaberes, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/49425/pdf</p> <p>MANDELLI, Peter; LORIGGIO, Antonio. Levando ao alto desempenho. Petrópolis: Vozes, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/155420/pdf</p> <p>KYRILLOS, Leny; Carlos Alberto, SARDENBERG. Comunicação e Liderança. São Paulo: Contexto, 2019. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/173126/pdf</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>LOTZ, Érika Gisele; GRAMMS, Lorraine. Coaching e Mentoria. Curitiba: Intersaberes, 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/6525/pdf</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Coaching e Mentoring: Talent Building. São Paulo: Grupo GEN, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770403/.</p> <p>JUCÁ, Fernando. Academia de Liderança: Como desenvolver sua capacidade de liderar. Campinas: Papyrus, 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/3687/pdf</p>
COMPONENTE CURRICULAR	GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS
EMENTA	Fundamentos, classificação e melhorias de processos de negócio. Projeto de modelagem de processos, métodos, modelos e ferramentas. Metodologia de redesenho de processos de negócio. Automação de processos de negócio, BPMS, ECM e Workflow.

BIBLIOGRAFIA	<p>LAGE JUNIOR, Murís. Mapeamento dos processos de gestão de negócios. Curitiba: InterSaberes, 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/42174</p> <p>WILDAUER, Walter Egon; WILDAUER, Laila Del Bem Seleme. Mapeamento de processos: Conceitos, Técnicas e Ferramentas. Curitiba: InterSaberes, 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/31406</p> <p>BAZZI, Samir. Modelos Avançados de Gestão Empresarial. Pág. 273. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/201651</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>RIBEIRO, André Ricardo Antunes. Ferramentas da Informação para Gerenciamento de Processos. Pág. 99. Editora Contentus. Edição 1ª. 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/188397</p> <p>FERNANDES, Aguinaldo Aragon. ABREU, Vladimir Ferraz de. Implantando a Governança de TI: Da Estratégia à Gestão de Processos e Serviços. Pág. 654. Editora Brasport. Edição 4ª. 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/160678</p> <p>MUNHOES, Antônio Siemsen. GUERREIRO, Keren Menger da Silva. FERREIRA, Paula Renata. STADLER, Adriano. Gestão de Processos como suporte a TI. Pág. 164. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/9973</p>
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO DA QUALIDADE
EMENTA	<p>Gestão Integrada para a qualidade: história e evolução da qualidade. Conceitos de qualidade. Qualidade padrão classe mundial. Ações estratégicas, estruturais, comportamentais e operacionais para a qualidade. Análise de processos, indicadores de desempenho. O PDCA e o Programa 5S. Ações operacionais: Ferramentas e Técnicas. Os principais prêmios dedicados a Qualidade. Aspectos comportamentais da Qualidade. Como usar equipes para melhorar a qualidade. Programas e métodos para a melhoria da qualidade. Qualidade em serviços, gestão por resultados.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>ANDREOLI, Taís Pasquotto. BASTOS, Livia Tiemi. Gestão da Qualidade: Melhoria contínua e busca pela excelência. Pág. 192. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/122477</p> <p>LELIS, Eliacy Cavalcanti. Gestão da Qualidade. Pág. 194. Editora Pearson. Edição 2ª. 2018. Disponível em:</p>

	<p>https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/184057</p> <p>CUSTODIO, Marcos Franqui. Gestão da Qualidade e Produtividade. Pág. 188. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22133</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>SHIGUNOV NETO, Alexandre. CAMPOS, Leticia Mirella Fischer. Introdução à Gestão da Qualidade e Produtividade: Conceitos, história e ferramentas. Pág. 168. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/37158</p> <p>SILVA, Olga Rosa da. Sistema ISSO 9000 e auditorias da qualidade. Pág.116. Editora Contentus. Edição 1ª 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/186687</p> <p>CHIROLI, Daiane Maria de Genaro. Avaliação de Sistema de Qualidade. Pág.308. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/39127</p>
COMPONENTE CURRICULAR	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
EMENTA	<p>Conceitos da Teoria Geral de Sistemas. A organização como sistema e os processos de negócios. Fundamentos dos Sistemas de Informações. A Contabilidade como Sistema de Informação. Impactos éticos e sociais do desenvolvimento tecnológico. Competitividade x Estratégia x TI. Governança de TI. Auditoria de SI. Novas TIC de apoio à gestão organizacional.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>LAUDON, Kenneth C. Sistemas de informações. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/375/epub/0</p> <p>BELMIRO DO NASCIMENTO, João. Sistema de Informações. Pág.136. Editora Pearson. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3056</p> <p>LAUDON, Jane Prince. LAUDON, Kenneth Craig. Sistema de Informações Digitais: Administrando a empresa Digital. Pág. 564. Editora Pearson. Edição 17ª. 2023. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/207842</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>FERNANDES, Aguinaldo Aragon. ABREU, Vladimir Ferraz de. Implantando a Governança de TI: Da Estratégia à Gestão de Processos e Serviços. Pág. 654. Editora Brasport. Edição 4ª. 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/160678</p>

	<p>MUNHOES, Antônio Siemsen. GUERREIRO, Keren Menger da Silva. FERREIRA, Paula Renata. STADLER, Adriano. Gestão de Processos como suporte a TI. Pág. 164. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/9973</p> <p>BAZZI, Samir. Modelos Avançados de Gestão Empresarial. Pág. 273. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/201651</p>
COMPONENTE CURRICULAR	DIRETO APLICADO AOS NEGÓCIOS
EMENTA	Apresentação dos três principais ramos jurídicos relacionados à atuação do Administrador de empresas no cotidiano produtivo: Direito do Consumidor - noção do tratamento dado pelo direito ao serviço prestado; Direito Empresarial- estrutura da empresa e sua respectiva atuação no mercado; e, Direito Tributário - tributos incidentes sobre o exercício da atividade econômica.
BIBLIOGRAFIA	<p>ALCANTARA, Silvano Alves. Direito empresarial e direito do consumidor. Curitiba: InterSaber, 2017. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/48472/epub/0</p> <p>AZEVEDO, Ney Queiroz de. Direito do Consumidor. Curitiba: InterSaber, 2015. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/30494/epub/0</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>NÓBREGA, Camile Silva. Direito empresarial e societário. Curitiba: InterSaber, 2015. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/30381/epub/0</p> <p>SARHAN JUNIOR., Suhel. Curso de direito empresarial. 2 ed. Rio de Janeiro: Processo, 2019. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/185225/pdf/0</p>
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
EMENTA	Conhecimentos básicos e reflexões das relações do desenvolvimento histórico, tecnológico, produtivo e social do homem com a Natureza. A importância sustentabilidade da vida na Terra. As questões ambientais no contexto da interdisciplinaridade, considerando como principais, os temas relacionados à implementação de ações e práticas que tenham o Desenvolvimento Sustentável como objetivo. A interação sociedade-natureza e suas relações com as principais problemáticas atuais
BIBLIOGRAFIA	BARBOSA, C; LOPES, S. Sustentabilidade: gestão estratégica na prática . Rio de Janeiro: Brasport, 2018. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/167978

	<p>O CALDAS. R.M. Responsabilidade social e ambiental. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2019. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/176760</p> <p>ALENCASTRO, M. S. C. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. 2 ed. Curitiba: InterSaberes, 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/42574/pdf</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>ALMEIDA, M. de. Sustentabilidade. Rio de Janeiro: SESES, 2015. Disponível em: http://repositorio.novatech.net.br/site/index.html#/objeto/detalhes/E1218819-AEF8-4A86-A6E0-0A1B0232F007</p> <p>C.R.I., Denise. Gestão ambiental. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/3018/pdf</p> <p>MAZZAROTTO, Angelo Augusto Valles de Sá; SILVA, Rodrigo de Cássio. Gestão da sustentabilidade urbana: leis, princípios e reflexões. Curitiba: InterSaberes, 2017. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/149606/epub/0</p>
COMPONENTE CURRICULAR	CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE
EMENTA	Este componente curricular abordará os Direitos Humanos, seus fundamentos e construção. Trabalha com: teorias e análises sobre a Cidadania e Justiça Social; diversidade: Políticas da diferença e lutas pelo reconhecimento e as perspectivas dos multiculturalismos.
BIBLIOGRAFIA	<p>LOEWE, Daniel. Multiculturalismo e Direito Cultural. Pág. 144. Editora Educ. Edição 1ª. 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3085</p> <p>POLETO, Cristiano. Prosperidade. Cidadania. Justiça Social. As semelhanças que fazem a diferença. Pág. 232. Editora Interciência. Edição 1ª. 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/41937</p> <p>AUGUSTIN, Sérgio. OLIVEIRA, Mara. Direitos Humanos: Emancipação e Ruptura. Pág. 1.298. Editora Educ. Edição 1ª. 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/5711</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>SOUZA, Daniele Graciane de. Políticas Sociais e Setoriais e os desafios para o Serviço Social. Pág. 230. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/123233</p>



	<p>GIACONE, Elio. Jogo de todas as cores. Pág. 160. Editora Vozes. Edição 1ª. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/123297</p> <p>DINIZ, Júlio Emílio. PEREIRA, Cristina Antunes. Justiça Social: Desafio para a formação de Professores. Pág. 168. Editora Autêntica. Edição 1ª. 2018. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/192489</p>
COMPONENTE CURRICULAR	NEGOCIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS
EMENTA	Conflito e Negociação. Fontes do conflito. Transições na Conceituação de conflitos. O processo do Conflito. Estratégia de negociação. Gestão e mediação de conflito.
BIBLIOGRAFIA	<p>GARBELINI, Viviane Maria Penteado. Negociação de Conflitos. Pág. 204. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/37447</p> <p>VANIN, Jorge Alexandre. Processo de Negociação. Pág. 144. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/184182</p> <p>MENDES, Giselly Santos. Negociação e Relações Sindicais. Pág. 241. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2021. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/196916</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>IAMIN, Gustavo Paiva. Negociação: Conceitos. Pág.280. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2016. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/194699</p> <p>VASQUES, Enzo Fiorelli. Negociação Comercial. Pág. 124. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/194699</p> <p>VASQUES, Enzo Fiorelli. Técnicas de Negociação e Apresentação. Pág. 186. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22119</p>
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING
EMENTA	Desenvolvimento de estratégias e planos de marketing, Elaboração de cenários, diagnóstico e controle, necessários para o planejamento estratégico da organização. Apresenta diversas tendências esperadas nos usos de seus instrumentos e práticas. Planejamento estratégico corporativo, unidades de negócios. Natureza e conteúdo de um plano de marketing.



BIBLIOGRAFIA	<p>KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 15 ed. São Paulo: Pearson, 2018. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/168126</p> <p>BARNEY, Jay B. Vantagem estratégica e competitiva: conceitos e casos. 5 ed. São Paulo: Pearson, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/115916</p> <p>FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. Caminhos do marketing uma análise de vertentes mercadológicas. Curitiba: Intersaberes, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/125196/pdf</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>IZIDORO, Cleyton. Análise de mercado e pesquisa. São Paulo: Pearson, 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/35512/pdf</p> <p>KOTLER, Philip. Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos. São Paulo: Prentice Hall, 2005. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/430/epub/0</p> <p>RIBEIRO, Lucyara. Estudos avançados no marketing sustentável. São Paulo: Pearson, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/152114/pdf</p>
COMPONENTE CURRICULAR	SEGURANÇA NO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E QUALIDADE DE VIDA
EMENTA	<p>Higiene e Segurança no Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho no contexto da Administração de Recursos Humanos. Acidentes e Doenças Profissionais. Estratégias de Prevenção e controle de acidentes e doenças profissionais. CIPA, SESMT, NRs, PCMSO, PPRA. Atividades e operações insalubres e perigosas. Perícia trabalhista. Programas de qualidade de vida. Indicadores de Qualidade de Vida do Trabalho. Os desafios da Qualidade de Vida no Trabalho face às exigências da competitividade. Objetivos da higiene e das condições ambientais de trabalho: iluminação, ruído, temperatura e umidade. Acidentes: prevenção e estatísticas, causas e custos diretos e indiretos. Administração de riscos. Sintomas do estresse relacionado ao trabalho. Como desenvolver programas de segurança e de saúde. Origem dos planos de benefícios sociais. Modelos e tipos de benefícios sociais. Custo e vantagens da implantação dos planos de benefícios e assistência social. Requisitos para a elaboração de um programa de benefícios sociais. Objetivos e vantagens dos</p>

	planos de benefícios. O que representa a qualidade de vida no trabalho para o funcionário e para a empresa.
BIBLIOGRAFIA	<p>ARAUJO, Eduardo Moraes. Higiene e segurança no trabalho. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>PEGATIN, Thiago de Oliveira. Segurança no trabalho e ergonomia. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>SAVAREGO, Simone; LIMA, Edson Roberto de (org.). Tratado prático de segurança e saúde no trabalho. 1. ed. São Paulo: Yendis, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>MORAIS, Carlos Roberto Naves. Compacto dicionário de saúde e segurança no trabalho e meio ambiente. 1. ed. São Paulo: Yendis, 2012. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>DONIAK, Fabio Augusto; LOPES, Toni Jefferson. Guia prático para elaboração de PPRA (Programa de prevenção de riscos ambientais) em pequenas e médias empresas. 1. ed. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>OLIVEIRA, Cláudio Antonio Dias de. Segurança e saúde no trabalho: guia de prevenção de riscos. 1. ed. São Paulo: Yendis, 2007. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
COMPONENTE CURRICULAR	AUDITORIA EM RECURSOS HUMANOS
EMENTA	Conceito, âmbito e objetivos da auditoria em Recursos Humanos. Consultoria interna e externa. Diferença entre auditoria e perícia. Fontes de informação em Recursos Humanos. Programa de auditoria nos diferentes subsistemas de Recursos Humanos. Controles internos como fatores preventivos na gestão da ARH.
BIBLIOGRAFIA	<p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p> <p>DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>

	ALMEIDA, Airton Vieira. Planejamento Estratégico em RH. Pág. 130. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22114
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ALMEIDA, Airton Vieira. Planejamento Estratégico em RH. Pág. 130. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22114 KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831 BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022
COMPONENTE CURRICULAR	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO
EMENTA	Empreendedorismo e inovação; principais características e perfil do empreendedor; planejar e avaliar possibilidades de sucesso de um empreendimento; identificar e incentivar atitudes empreendedoras. Detectar oportunidades e gerenciar o processo de inovação; buscar oportunidades. O funcionamento de um negócio, estudo de viabilidade. Plano de Negócios e trabalho em rede.
BIBLIOGRAFIA	PEARSON, ACADEMIA. Criatividade e Inovação. São Paulo: Pearson, 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/1996 PAIXÃO, Marcia Valéria. Inovação em produtos e serviços. Curitiba: InterSaberes, 2014. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/184651/pdf/0 FABRETE, Teresa Cristina Lopes. Empreendedorismo. Editora Pearson. Edição: 2ª. 2019. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/173412
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	BRAGOTTO, D.; WECHSLER, S.M.; GIGLIO Z. G. Da criatividade à inovação. São Paulo: Papyrus Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/38875 SCHNEIDER, Elton Ivan. CASTELO BRANCO, Henrique José. A Caminhada Empreendedora: a jornada de transformação de sonhos em realidade. Editora Intersabere. Edição: 1ª. 2013. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/6123

	<p>GONÇALVES, Silvia Carolina Afonso. Da ideia ao plano de negócios. <i>Silvia Carolina Afonso Gonçalves</i>. Páginas: 108. Editora: Contentus Edição: 1ª. 2013. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/191816</p>
COMPONENTE CURRICULAR	GESTÃO DE DESEMPENHO
EMENTA	<p>Desenvolvimento e implantação de processos de avaliação de desempenho e de clima organizacional; Identificação de oportunidades de melhoria do clima organizacional com foco no desempenho da empresa e nas relações entre as pessoas e setores; Desenvolvimento e implantação de programas capazes de interferir positivamente no clima da organização; Identificação de competências essenciais dos colaboradores de uma empresa.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>SILVA, Altair José da (org.). Gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento pessoal. São Paulo: Pearson, 2016. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p> <p>QUENEHEN, Rômulo. Gestão de pessoas. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>CHOWDHURY, Subir. A era do talento: obtendo alto retorno sobre o talento. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2003. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. A verdade sobre gerenciar pessoas: ... e nada mais que a verdade. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2003. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>SOUZA, Ananisa Silva de. Jogos, simulações e dinâmicas organizacionais. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p>
	GERENCIAMENTO DE CARREIRA
EMENTA	<p>As dimensões contemporâneas do trabalho - competitividade e espírito empreendedor – e as perspectivas e o desenvolvimento de carreiras; visão global sobre planejamento e gestão de carreiras; a carreira do gestor; as atuais demandas das organizações para contratação e manutenção dos profissionais; pilares da empregabilidade (competências); o autoconhecimento, mercado de trabalho e o plano de ação; O autoconhecimento e a carreira: valores; personalidade; âncoras; interesses e habilidades; a construção do</p>

	projeto de carreira: alinhando objetivos pessoais e profissionais e elaborando um plano de ação; a estratégia e as ferramentas de busca de trabalho: currículo, entrevista de seleção, rede de contatos; a gestão de carreiras e a gestão de pessoas.
BIBLIOGRAFIA	<p>SILVA, Altair José da (org.). Gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento pessoal. São Paulo: Pearson, 2016. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p> <p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p> <p>QUENEHEN, Rômulo. Gestão de pessoas. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>FREIRE, D. A. L. Treinamento e desenvolvimento em recursos humanos: encenando e efetivando resultados. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p> <p>DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
COMPONENTE CURRICULAR	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
EMENTA	A Estrutura de Treinamento e Desenvolvimento na organização enfatizando a sua função e importância. Os conceitos de Treinamento e Desenvolvimento. Correntes Pedagógicas no Treinamento Empresarial. O processo de treinamento. Planejando a atividade de treinamento. Pesquisa de Necessidades de Treinamento. A aprendizagem no treinamento. O Instrutor de treinamento e suas principais funções. O Perfil do Profissional de T&D. Recursos audiovisuais como reforço da aprendizagem. Ensinando as empresas a aprender. As tendências do treinamento: Estágios e Trainee, Jogos de Empresas e E-learning. Educação corporativa e aprendizado contínuo.

BIBLIOGRAFIA	<p>SILVA, Altair José da (org.). Gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento pessoal. São Paulo: Pearson, 2016. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p> <p>FREIRE, D. A. L. Treinamento e desenvolvimento em recursos humanos: encenando e efetivando resultados. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>BOOG, G. G.; BOOG, M. Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégia. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2013. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p> <p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p> <p>QUENEHEN, Rômulo. Gestão de pessoas. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
COMPONENTE CURRICULAR	MARKETING SOCIAL (DISCIPLINA DE EXTENSÃO)
EMENTA	<p>Teoria dos Stakeholders, Responsabilidade Social Empresarial (RSE) e Triple Bottom Line; Evolução do pensamento em Marketing e Marketing no século 21; Marketing e Sustentabilidade; Sociedade de consumo e comportamento do consumidor; Fomento ao consumo sustentável e de marketing; O composto de Marketing em contextos de sustentabilidade econômica, social e ambiental; Estratégias de Marketing e sustentabilidade; Planejamento de Marketing; Tópicos emergentes em Marketing e sustentabilidade.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>KOTLER, P. Armonstrong, G. Princípios de Marketing. 15 ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/22443/pdf</p> <p>RIBEIRO, Lucyara. Estudos avançados no marketing sustentável. São Paulo: Pearson, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/152114/pdf</p>

	<p>RIBEIRO, Lucyara Franco. Estudos Avançados no Marketing Sustentável. Pág. 192. Editora Pearson. Edição 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/152114</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>KOTLER, Philip. Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos. São Paulo: Prentice Hall, 2005. https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/430/epub/0</p> <p>FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. Caminhos do marketing uma análise de vertentes mercadológicas. Curitiba: Intersaberes, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/125196/pdf</p> <p>QUINTEROS, Cora Catalina Gaetes. Gestão da Sustentabilidade e Responsabilidade Social. Pág. 113. Editora Contentus. Edição 1ª. 2020. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/193057</p>
COMPONENTE CURRICULAR	PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
EMENTA	<p>Conceitos de planejamento estratégico. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Diagnóstico estratégico. Missão da empresa. Objetivos e desafios empresariais. Projetos e planos de ação. Controle e avaliação do planejamento estratégico.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>CERTO, Samuel C. PETER, J. Paul; Administração Estratégica. Pág. 321. Editora Pearson Edição: 2ª. 2005. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/317</p> <p>SERTEK, Paulo, GUINDIANI, Roberto Ari, MARTINS, Tomas Sparano. Administração e Planejamento Estratégico. Pág. 274. Editora Intersaberes. Edição 1ª 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/5953</p> <p>NOGUEIRA, Cleber Suckow. Planejamento Estratégico. Pág. 128. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22110</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>KELLER, Kevin; MACHADO, Marcos. Gestão Estratégica de Marcas. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2006. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/401</p> <p>BARNEY, Jay B. Vantagem estratégica e competitiva: conceitos e casos. 5 ed. São Paulo: Pearson, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/115916</p> <p>FERREIRA, Patrícia Carla. Planejamento Estratégico. Pág. 69. Editora Contentus. Edição 1ª. 2020. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/186917</p>

COMPONENTE CURRICULAR	PLANO DE NEGÓCIOS
EMENTA	Estrutura de um Plano de Negócios. Conceito de empresa "start-up". Tipos básicos de empresas. Modelos de negócios. Estruturação e organização de uma unidade de negócios. Alianças e parcerias. Características funcionais das diferentes áreas de uma empresa e do pessoal necessário para sua implementação e funcionamento. Áreas de "marketing" e propaganda: suas atribuições e características. Conceitos e princípios de Planejamento Financeiro. Políticas Nacionais e Setoriais. Planejamento Estratégico e Planejamento de Negócios. Elaboração de Planos de Negócios.
BIBLIOGRAFIA	<p>NAKAGAWA, Marcelo. Plano de negócio: teoria geral. Barueri: Manole, 2011. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/2474/pdf</p> <p>WILDAUER, Egon Walter. Plano de negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração. Páginas: 332. Editora: Editora Intersaberes Edição: 1ª, 2012. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/6098</p> <p>ZAVADIL, Paulo Ricardo. Plano de Negócios: Uma Ferramenta de Gestão. Pág. 266. Editora Intersaberes. Edição 1ª, 2012. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/9941</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>GONÇALVES, Silvia Carolina Afonso. Da ideia ao plano de negócios. Páginas: 108. Editora: Contentus Edição: 1ª. 2013. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/191816</p> <p>SCHNEIDER, Elton Ivan. CASTELO BRANCO, Henrique José. A Caminhada Empreendedora: a jornada de transformação de sonhos em realidade. Editora Intersabere. Edição: 1ª. 2013. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/6123</p> <p>FABRETE, Teresa Cristina Lopes. Empreendedorismo. Editora Pearson. Edição: 2ª. 2019. https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/173412</p>
COMPONENTE CURRICULAR	POLÍTICAS, NORMAS E DIRETRIZES DE RH
EMENTA	O sistema de recursos humanos; filosofia empresarial e cultura organizacional; valores e ética organizacional; política e diretrizes de recursos humanos no contexto competitivo. Elaboração de programas de políticas e diretrizes.
BIBLIOGRAFIA	BARROS NETO, João Pinheiro de. Gestão de pessoas 4.0 . 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2022. E-book. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022

	<p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p> <p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>ALMEIDA, Airton Vieira. Planejamento Estratégico em RH. Pág. 130. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22114</p> <p>ROBBINS, Stephen Paul. A verdade sobre gerenciar pessoas: ... e nada mais que a verdade. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2003. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2004. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
COMPONENTE CURRICULAR	RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
EMENTA	<p>O Recrutamento e seleção de pessoal no contexto da Administração de Recursos Humanos. O recrutamento de pessoal. A seleção de pessoal. Técnicas de seleção. Aspectos éticos e legais. Avaliação das atividades de Recrutamento e Seleção. O Gerenciamento de Pessoas no Trabalho. O Desempenho Humano. . Avaliação do Desempenho: Objetivos, Vantagens, Métodos, técnicas e instrumentos de avaliação de desempenho. A administração de desempenho baseada em competência. Os fatores determinantes da Avaliação de Desempenho. Os métodos tradicionais e os novos modelos de Avaliação de Desempenho. Normas e procedimentos para a implantação do processo da Avaliação de Desempenho. Vantagens de Avaliação de Desempenho para o funcionário e para a organização. Responsabilidade no processo da Avaliação de Desempenho. Importância da entrevista dentro do processo. Fatores que podem comprometer a Avaliação de Desempenho</p>

BIBLIOGRAFIA	<p>BECKER, Jaqueline. Seleção estratégica de talentos e de indicadores. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>JOHNSON, Mike. Vencendo a guerra da caça aos talentos: como obter e conservar as pessoas talentosas de que você precisa. São Paulo: Pearson, 2004. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>LOTZ, Erika Gisele; BURDA, Jocely Aparecida. Recrutamento e seleção de talentos. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2015. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p> <p>SOUZA, Ananisa Silva de. Jogos, simulações e dinâmicas organizacionais. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p> <p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p>
COMPONENTE CURRICULAR	PROGRAMA DE REMUNERAÇÃO E INCENTIVOS
EMENTA	<p>Remuneração como Estratégia. O Modelo Remuneração e Carreira baseada em Competências e Habilidades. Análise, descrição, avaliação e classificação de cargos. A estrutura de cargos. Diretrizes Salariais. A remuneração variável. Novas formas de remuneração. Tendências da gestão salarial. Modelos de programas de remuneração e incentivos. Administração de salário: o significado do salário para a pessoa e para a organização. Pesquisa e tipos de remuneração.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>MORENO, Amanda Izabelle. Administração de cargos e salários. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p> <p>SCHMIDMEIER, Janete. Remuneração estratégica. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>

	SALICIO, Celso Furniel (org.). Sistemas de remuneração, incentivos e carreira . 1. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2015. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br .
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	ALMEIDA, André Luiz Paes de; MAZZA, Alexandre. Vade mecum trabalhista: legislação específica . 33. ed. São Paulo: Rideel, 2022. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br . BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0 . Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022 ORSI, Ademar. Remuneração de pessoas nas organizações . 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2015. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br .
COMPONENTE CURRICULAR	PLANEJAMENTO, DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DE CARGOS
EMENTA	Administração de Cargos, Salários. Procedimentos em Administração de Cargos e Salários – Identificação, levantamento, descrição, classificação. Métodos de Avaliação de Cargos. Mudanças de Paradigmas em Administração de Cargos, Salários e Carreiras. O Planejamento e avaliação de Cargos e Planos de Carreira no contexto da retenção de talentos. Levantar o conceito da análise e da descrição de cargos no contexto organizacional. Objetivos da descrição e análise de cargos e do seu posicionamento dentro da estrutura hierárquica na empresa. Fatores de especificação na análise dos cargos. Descrição e conteúdo dos cargos. Métodos e técnicas de coleta de dados no processo de análise e descrição dos cargos.
BIBLIOGRAFIA	MORENO, Amanda Izabelle. Administração de cargos e salários . 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br SCHMIDMEIER, Janete. Remuneração estratégica . 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i> . Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br . KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias . Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>ALMEIDA, André Luiz Paes de; MAZZA, Alexandre. Vade mecum trabalhista: legislação específica. 33. ed. São Paulo: Rideel, 2022. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p> <p>SALICIO, Celso Furniel (org.). Sistemas de remuneração, incentivos e carreira. 1. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2015. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>
COMPONENTE CURRICULAR	CONSULTORIA DE RECURSOS HUMANOS
EMENTA	<p>Principais conceitos empregados no trabalho de consultoria. Modelos de Consultoria. A empresa e seu funcionamento na ótica do consultor interno. Diagnóstico Organizacional. Planejamento e Técnicas de Intervenção. Avaliação e monitoramento do Processo de Consultoria. O mercado de trabalho.</p>
BIBLIOGRAFIA	<p>MUNIZ, Antonio. Jornada colaborativa. 1. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2021. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>SERTEK, Paulo, GUINDIANI, Roberto Ari, MARTINS, Tomas Sparano. Administração e Planejamento Estratégico. Pág. 274. Editora Intersaberes. Edição 1ª 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/5953</p> <p>ALMEIDA, Airton Vieira. Planejamento Estratégico em RH. Pág. 130. Editora Pearson. Edição 1ª. 2015. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22114</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p> <p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p>
COMPONENTE CURRICULAR	ELABORAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE E PREPARAÇÃO DE ENTREVISTA DE EMPREGO
EMENTA	<p>O jovem universitário e o mundo do trabalho; Formas de exposição das inclinações, competências, valores e objetivos individuais: curriculum vitae, carta de apresentação, portfolio, networking,</p>

	referências pessoais e internet; Processos de recrutamento e seleção de pessoal.
BIBLIOGRAFIA	<p>BECKER, Jaqueline. Seleção estratégica de talentos e de indicadores. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>JOHNSON, Mike. Vencendo a guerra da caça aos talentos: como obter e conservar as pessoas talentosas de que você precisa. São Paulo: Pearson, 2004. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p> <p>SOUZA, Ananisa Silva de. Jogos, simulações e dinâmicas organizacionais. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2020. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	<p>BORGES, Paulo Roberto Torres. Gestão de Pessoas 4.0. Pág. 194. Editora Freitas Bastos. Edição 1ª. 2022. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/203022</p> <p>KOPS, Lucia Maria. COSTA E SILVA, Selma França Da. ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas: Conceitos e Estratégias. Pág. 176. Editora Intersaberes. Edição 1ª. 2012. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/3831</p> <p>LOTZ, Erika Gisele; BURDA, Jocely Aparecida. Recrutamento e seleção de talentos. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2015. <i>E-book</i>. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br.</p>

Fonte: NDE – Gestão de Recursos Humanos

2.6.4 . Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

O CST de Gestão de Recursos Humanos não realiza atividades de conclusão de curso, entretanto, tem na disciplina Plano de Negócios, estímulo para a produção de um trabalho de finalização de curso.

2.6.5. Estágio curricular

O CST EM Gestão de Recursos Humanos da FCA não possui Estágio Curricular Obrigatório, entretanto, a FCA estimula e apoia a prática de estágio entre os docentes.

2.6.6 Atividades Acadêmicas Complementares

São componentes curriculares que possuem os conhecimentos necessários para a compreensão da profissão e o exercício profissional. Por meio delas se desenvolvem todo o conteúdo programático do curso sistematizado nas ementas. As

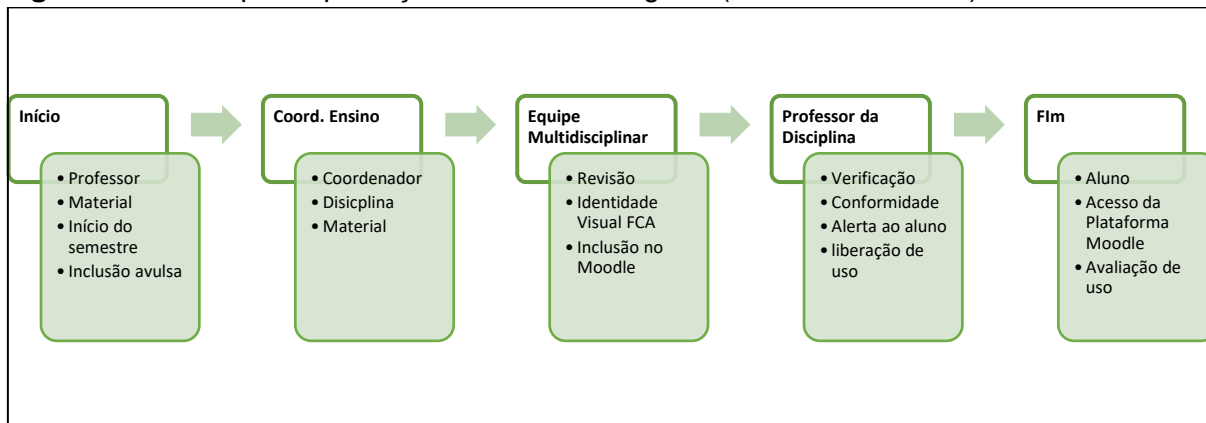
atividades complementares constituem parte complementar do currículo do curso. Para seu cumprimento, o aluno deverá participar das diversas atividades estabelecidas no curso e nas programadas pela Faculdade de acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento das Atividades Complementares da FCA.

2.6.7 Carga Horária do Ensino à Distância do Currículo

Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) possibilitam compartilhar informações e desenvolver o pensamento crítico e a capacidade de análise, síntese e ao estimularem o educando a buscar e gerir a informação, assim como colaborar com os pares. Essa dinâmica faz com que o estudante seja, ao mesmo tempo, consumidor e produtor de conhecimento, em um processo de aprendizagem que o estimula a desenvolver uma conduta que favoreça o trabalho individual e coletivo. O educando, como sujeito da aprendizagem, deverá ter condições de selecionar, organizar e disponibilizar informações sobre temas variados, de forma aberta, na rede, por meio de blogs ou sites, caracterizando-se como —curador do conhecimento.

O ambiente virtual de aprendizagem adotado pela IES, para 25% da carga horária matriz curricular, utilizando a plataforma Moodle para inserção das atividades assíncronas das disciplinas. Neste sentido, os professores presenciais se constituem também como tutores. O acompanhamento da produção de material e inserção de curriculum é feito pela equipe multidisciplinar conforme fluxo abaixo.

Figura 04 - Fluxo para aprovação de materiais digitais (horas assíncronas)



Fonte: Direção Acadêmica

2.6.8. Carga Horária de Extensão

Segundo o artigo 4º da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 “As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária do curso de graduação, as quais devem fazer parte da matriz curricular dos cursos. Desta forma, a Carga Horária de extensão no CST em Gestão em Recurso Humanos da FCA, está estabelecida em 200 horas e compreende 4 disciplinas constantes no curriculum, sendo três delas na totalidade e uma parcial. A disciplina

de Administração Contemporânea, ofertada no 1º semestre do curso, estabelece o Projeto Gestão e Solidariedade como parte da carga horária destinada a atividade de extensão, tendo como base as Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle, como eixos norteadores da ação executada junto a organizações da Sociedade Civil, tendo como tutor o professor da Disciplina Administração Contemporânea.

As disciplinas Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Marketing Social e Elaboração de Currículo e Preparação de Entrevista, são ofertados nos 2º, 3º e 4º semestres respectivamente. E terão um professor tutor que dará as orientações e acompanhará as atividades dos discentes na execução da matéria.

2.6.9. Metodologia de Ensino e Aprendizagem

Desde o início do curso, os componentes curriculares propiciadores de bases teórico-práticas e tecnológicas deverão ser contextualizados e convergentes para as questões pertinentes à Gestão de Recursos Humanos, para que se configurem efetivamente como insumos para o desenvolvimento de competências específicas da atividade profissional.

A prática vivenciada no desenvolvimento das disciplinas com metodologias que integram teoria e prática de forma interdisciplinar, cumpre o papel de transportar para a sala de aula, as experiências e vivências em informações e condutas inovadoras que, certamente, estarão promovendo a aprendizagem de forma dinâmica, possibilitando o estudo de caso, a interdisciplinaridade e principalmente, a integração com o mundo do trabalho, envolvendo procedimentos relacionados a diversos conteúdos e matérias curriculares. No decorrer do curso serão utilizadas estratégias metodológicas de ensino, que assegurem as atividades pedagógicas de ordem teórica e prática, tais como:

- Aulas expositivas, estudos de textos, estudos de casos, elaboração de diagnósticos organizacionais, seminários específicos;
- Visitas técnicas a órgãos públicos da administração direta, indireta e fundacional, empresas públicas e privadas e a organizações afins;
- Encontros e palestras com profissionais da área;
- Cursos de extensão relativos à Gestão Comercial e a áreas afins a gestão;
- Participação em congressos e encontros similares e em eventos de interesse acadêmico;
- Projetos de pesquisa e operacionais, interdisciplinares e integradores, na área de Gestão Comercial;
- Atuação em trabalhos comunitários com contribuição acadêmica;

As atividades da prática profissional, integrantes do currículo, é objeto de avaliação do desempenho escolar, tanto quanto as provas e trabalhos solicitados por cada docente.

2.6.10. Avaliação do Desempenho Discente

A aprendizagem é avaliada mediante verificações parciais, durante o período letivo, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez. As verificações parciais poderão agrupar, em uma única prova ou instrumento alternativo, um conjunto de disciplinas, integradas e/ou interrelacionadas, sendo o seu resultado atribuído a cada uma das disciplinas;

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

O professor, a seu critério ou a critério da respectiva Coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Colegiado de Curso.

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso supervisionar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis, por ato de improbidade.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez, sendo cabida a nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada. O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento (AV1, AV2 e AV3), nas datas fixadas em calendário acadêmico, não poderá requerer prova substitutiva, salvo nos casos previstos por lei ou em situações em que se constate impossibilidade comprovadamente justificada de ausência do aluno por motivo de saúde, cabendo o deferimento ao Coordenador de Curso.

Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado. O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar à Diretoria Acadêmica que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outro professor do mesmo Curso. Se ambos concordarem 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 Colegiado do Curso.

Os alunos são submetidos a três avaliações a cada período letivo: AV1, AV2 e AV3, cada uma com notas que variam de zero a dez pontos e que são constituídas por meio de verificações parciais da aprendizagem.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno é aprovado quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a seis, correspondente à média aritmética entre AV1 e AV2, restando disponível a AV3 como verificação suplementar em substituição da menor nota entre AV1 e AV2, sendo composta nova média aritmética com a nota substituta, caso seja maior que AV1 ou AV2.

As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais uma casa decimal, sem arredondamento. É considerado reprovado o aluno que:

- não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;
- não obtiver na disciplina, média das verificações parciais igual ou superior a seis.

O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte. Por outro lado, 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, obrigatoriamente, no período seguinte 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 estabelecidas nos artigos anteriores.

Podem ser ministradas aulas e/ou estudos dirigidos de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

2.6.11. Avaliação das Disciplinas

A avaliação por disciplina está discriminada em cada Plano de Ensino da Matriz do CST em Recursos Humanos

2.6.12. Forma de Acesso, Seleção e Permanência no Curso

O acesso do discente se dá mediante o processo seletivo que se destina a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do limite das

vagas oferecidas pelos cursos da FCA. As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo MEC e as inscrições para o Processo Seletivo são divulgadas em Edital, do qual constam os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para inscrição, bem como calendário das provas, critérios de classificação e demais informações úteis.

O processo seletivo abrange conhecimento comum às diversas formas de escolaridade do nível médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos e os que tiveram resultado nulo em qualquer das avaliações.

- **Exame Vestibular** - Forma de ingresso por meio de prova de seleção, facultado ao aluno que tenha concluído o ensino médio, sendo a classificação feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluído os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo edital do Vestibular.
- **Portador de Diploma de Curso Superior** - É a forma de ingresso facultada ao graduado em outro curso superior de duração plena, independente de concurso vestibular, condicionada à existência da vaga no curso pleiteado e à classificação em processo seletivo.
- **Mudança de curso** – É a forma de ingresso no curso pelo aluno quando já está inserido na Faculdade de Ciências da Amazônia, porém em curso diverso. É condicionada à existência de vaga.
- **Transferência:** As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei. O aluno estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

3 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

3.1 PROGRAMAS DE APOIO AO DISCENTE

Os programas de apoio aos discentes desenvolvidos pela FCA são:

3.2.1. Apoio Psicopedagógico ao Discente

A criação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente tem como objetivo dar suporte ao corpo discente no que se refere às dificuldades enfrentadas no processo ensino-aprendizagem, quais sejam: dificuldade de aprendizagem, relacionamento interpessoal, autogestão pessoal e profissional e outros.

O Núcleo atua como canal de comunicação entre os alunos e a Instituição, intermediando questões didático-pedagógicas, promovendo apoio a projetos e outras

atividades de interesse dos alunos, sugerindo ações e mudanças para a melhoria do sistema de gestão no que se refere ao atendimento ao aluno.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente é um espaço aberto ao diálogo, onde os alunos poderão expor suas idéias e/ou dificuldades para serem ultrapassadas com o objetivo de alcançar a sua plena satisfação. Nesse contexto, as atividades deste Núcleo deverão ser compostas para:

- 1) Dar atendimento personalizado ao aluno;
- 2) Apoiar atividades de alunos e professores;
- 3) Examinar e orientar os alunos em suas eventuais dificuldades psicopedagógicas, juntamente com o corpo docente e coordenadores;
- 4) Receber e encaminhar queixas, reclamações e sugestões da comunidade acadêmica, apurando e sugerindo melhoria na qualidade dos serviços prestados;
- 5) Desenvolver pesquisas de satisfação do aluno em relação à Faculdade, juntamente com a CPA.

3.1.2 Programa de Nivelamento

A Faculdade de Ciências da Amazônia entende que não basta o professor ensinar, pois o mais importante é que o aluno realmente construa o saber considerando a intermediação do educador. Se isto não ocorre o processo não se completa. De acordo com David Ausubel¹, o teórico da Aprendizagem Significativa, o fator que influencia mais significativamente na aprendizagem é aquilo que o aprendiz já sabe. Neste sentido, é necessário determinar continuamente o que o estudante já sabe e para ensiná-lo faz-se necessária a definição de um modelo e de ferramentas que possam auxiliar os professores e a Instituição de Ensino nesta tarefa.

Esta perspectiva apresenta aspectos e funcionalidades, partindo do pressuposto que alunos não são iguais: possuem origens, experiências e habilidades diferentes. Isto justifica, em parte, o fato de alunos de uma mesma classe, submetidos às mesmas condições de ensino, apresentarem resultados distintos.

O programa de nivelamento da FCA propõe um modelo de acompanhamento da aprendizagem do estudante durante todo o curso, partindo da crença que é extremamente necessário definir um processo que possibilite fazer um acompanhamento individualizado sobre o desenvolvimento do estudante, em cada item do curso, os conteúdos básicos até aqueles considerados avançados, para que não se perca tempo com conceitos que o aluno já sabe e para que se possa concentrar esforços nas reais deficiências de cada estudante.

Propõem-se mecanismos que possibilitem nivelar os alunos com evidentes déficits de aprendizado e/ou conhecimentos (pressupostos) insuficientes e que, por conta disso, não conseguem um bom desempenho ou acabam por diminuir

sensivelmente a velocidade de desenvolvimento do grupo. Em ambos os casos, a consequência imediata é o desinteresse e a frustração.

O Programa de Nivelamento é, portanto, um serviço para auxiliar os estudantes no sentido de contribuir para a superação das lacunas da educação básica na sua formação, naquilo que estas podem ser prejudiciais ao andamento do curso. Isto refletirá na dinâmica do processo avaliativo e na autoavaliação do curso e da Instituição.

As diretrizes básicas da política de nivelamento do aluno na FCA são:

- Atendimento extraclasse pelos professores que possuem regime de tempo integral com horário reservado para o atendimento de alunos;
- atendimento por alunos monitores da disciplina onde foi identificada a defasagem;
- atendimento por alunos de pós-graduação que estejam realizando atividades didáticas de ensino;
- estudo individual ou em grupo nas instalações da Biblioteca, em salas específicas para isto, com material formulado por docentes;
- realização de oficinas de nivelamento a cada semestre, com base nas orientações do NAP, CPA e dos colegiados;
- programa de EaD elaborado pela instituição e disponibilizado aos alunos para uso no laboratório ou em sua residência.

3.1.3. Facilidades e Oportunidades Oferecidas:

Com relação às facilidades e oportunidades oferecidas ao aluno, a FCA:

- 1) Utiliza modernas estratégias de ensino: além dos processos tradicionais a FCA emprega metodologias sempre atualizadas e softwares adequados aos processos de ensino-aprendizagem.
- 2) Propõe cursos de especialização, projetos e programas de aperfeiçoamento e de extensão, de modo a oferecer a educação continuada.
- 3) O Programa de Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais da FCA tem uma política convergente com o movimento inclusivo, seja em suas políticas pedagógicas, seja na preocupação com a eliminação das barreiras arquitetônicas.
- 4) Em se tratando das questões pedagógicas, em acordo com a lei, serão disponibilizadas às pessoas com necessidades educacionais especiais as adaptações necessárias para que o aluno possa não só ingressar nos cursos da Faculdade de Ciências da Amazônia, como permanecer com qualidade, de modo que seja evidenciada sua potencialidade, não obstante às suas dificuldades.

3.1.5. Monitoria

A Monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos de graduação e o

aproveitamento de alunos que apresentem atributos de inteligência, cultura e aptidão para a função. O candidato a monitor de determinado Curso só pode ser admitido se estiver regularmente matriculado nos 2 (dois) últimos períodos do curso e em dia com as suas obrigações financeiras junto à Entidade Mantenedora. Compete ao Diretor da Faculdade a proposta de admissão de Monitores, mediante solicitação do Colegiado de Curso interessado e após submetê-los a provas específicas, nas quais demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinada disciplina.

Na seleção de candidatos são levados em conta a assiduidade, a conduta, predicados, inteligência, capacidade e vocação, bem como os resultados obtidos, não podendo ser indicado candidato que não tenha alcançado média de aprovação, em cada disciplina, e igual ou superior a 6 (seis) na área da Monitoria. Os Monitores têm remuneração, a título de bolsa de estudo, mensal fixada semestralmente pela Entidade Mantenedora e são admitidos, a título precário, por semestre letivo, ficando automaticamente dispensados a partir da data oficial de sua colação de grau.

Incumbe ao Monitor auxiliar os colegas no estudo das disciplinas do Curso a que estiver vinculado, orientando-os na realização de trabalhos individuais e de grupos, assim como na obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso. O número de Monitores é fixado semestralmente pelo Conselho dos Cursos, por proposta do Diretor, levadas em conta as dotações orçamentárias e as necessidades e características das atividades de ensino.

3.2 SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

3.2.1. Sistema de Avaliação e Melhorias Contínuas do Projeto de Curso

A comissão responsável pela avaliação e indicação de mudanças visando à melhoria contínua do curso é o Núcleo Docente Estruturante (NDE). Os membros do NDE se reúnem ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre com o objetivo de analisar as ações e resultados apresentados pelo curso e propor as mudanças que se fizerem necessárias.

As atualizações realizadas no projeto do curso são embasadas pelo PDI/PPI e Regimento Interno e têm como referência as observações registradas pelos membros do NDE a respeito do curso, os dados registrados pela Comissão Própria de Avaliação –CPA, os registros de atendimento feitos pelo coordenador do curso, as avaliações externas relacionadas ao ensino superior (visita *in loco* e ENADE, caso realizado) e as tendências acadêmicas e profissionais apontadas pelo mercado.

As ações de melhorias a serem desenvolvidas no curso são registradas em um planejamento semestral elaborado pelo coordenador do curso em parceria com o NDE, assim como serve como um guia de orientação para o processo de avaliação do curso.

O NDE tem por papel acompanhar, analisar e propor mudanças ao projeto do curso com o intuito de torná-lo atual, adequado aos requisitos da profissão e dos processos pedagógicos utilizados. O NDE é constituído pelo Coordenador do Curso, que o preside e por 30% de Docentes do curso com pós-graduação *stricto sensu*.

Os representantes docentes do NDE serão indicados pelo Colegiado de Curso para um mandato de um (um) ano, com possibilidades de recondução. Na criação do NDE os componentes são designados pela Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e Coordenação de Curso. É afastado do NDE, por proposta expressa do presidente do Núcleo, o docente que:

- Perder definitivamente o vínculo empregatício com a FCA ou interromper temporariamente, de fato ou de direito, o desempenho de suas atividades acadêmicas na instituição;
- Deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas.

São atribuições dos integrantes do NDE:

- Propor e realizar a formulação ou a reformulação do Projeto Pedagógico do curso para apreciação do Colegiado do Curso;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;
- Propor para aprovação do Colegiado de Curso, Projetos de Pesquisa, de Cursos de Pós-graduação e de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da instituição, do princípio da unidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- Sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
- Definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino elaborados pelos Professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
- Propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de ensino e aprendizagem do aluno;
- Sugerir, sempre que necessário, formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do aluno;
- Estabelecer o perfil profissional do egresso e a proposta pedagógica do curso.
- Compete ao Coordenador do Curso no exercício da Presidência do NDE, sem prejuízo de outras atribuições:
 - Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
 - Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
 - Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as Atas;
 - Coordenar a integração do NDE com os demais. Colegiados e setores da Instituição;

- Convocar e presidir, 2 (duas) vezes por semestre, as reuniões dos integrantes do NDE e extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes e todas as decisões do NDE serão formalizadas em Ata.

3.2.2 A Comissão Própria de Avaliação – CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão suplementar da Diretoria Geral, tem atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição, em consonância com o § 1º do Art. 7º da Portaria 2.051/MEC, de 9 de julho de 2004. É constituído por um representante do corpo docente, um representante do corpo discente, regularmente matriculado, um representante do corpo técnico-administrativo, um representante da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a IES.

A Comissão Permanente de Avaliação – CPA tem como objetivos:

- Coordenar os processos internos de avaliação da instituição e sistematizar os dados para a prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.
- Proceder aos trabalhos necessários voltados para o alcance dos objetivos do SINAES.
- Conduzir eticamente os processos de autoavaliação da Faculdade de Ciências da Amazônia
- Estimular a cultura da autoavaliação no meio institucional.
- A avaliação institucional, nos termos da Lei 10.861/2004, abrange as dez dimensões especificadas a seguir, sendo garantidas as especificidades da Instituição:

I. Apreciar e analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), identificando o projeto e, ou missão institucional, em termos de finalidade, compromissos, vocação e inserção regional e, ou nacional;

II. Analisar a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

III. Verificar a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação a inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social; a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

IV. Identificar as formas de comunicação e aproximação entre a FCA e a sociedade;

V. Verificar as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

VI. Avaliar a organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a

mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;

VII. Analisar a infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

VIII. Analisar o planejamento e avaliação, especialmente os processos, os resultados e a eficácia da auto - avaliação institucional;

IX. Analisar a política de atendimento aos estudantes;

X. Avaliar a capacidade de gestão e administração do orçamento e as políticas e estratégias de gestão acadêmica com vistas a eficácia na utilização e na obtenção de recursos financeiros necessários ao cumprimento das metas e prioridades estabelecidas.

A comissão também se responsabilizará pela produção de relatórios semestrais e relatórios especiais quando as condições assim o exigirem entregando-os a Diretoria Acadêmica 10 dias após o encerramento de cada semestre letivo. Mais detalhes sobre o processo de avaliação na FCA, poderá ser visto no PDI e no Regimento da Faculdade.

São promovidos Seminários Internos e reuniões com coordenadores, chefes, diretores, representantes acadêmicos e representantes da comunidade externa para a divulgação dos métodos e processos voltados para o levantamento de dados qualitativos e quantitativos da avaliação institucional.

3.2. ESTRUTURAS DE GESTÃO ACADÊMICA

3.2.5. Coordenador de Cursos

A Coordenação do Curso é exercida por um Coordenador com Graduação e Pós-Graduação em área afim do curso. Dentre as atribuições do coordenador compete atender e orientar os alunos e os professores do curso e coordenar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, o que possibilita um olhar integral do curso percebendo suas potencialidades e fragilidades

3.3.2. Colegiado

O Colegiado de Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa é constituído por:

I – Coordenador do Curso, na qualidade de Presidente;

II – Professores do Curso;

III – Um representante do corpo discente, eleito por seus pares sem recondução.

O Colegiado de Curso é o órgão que tem por finalidade planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, propor medidas para aperfeiçoamento do ensino e exercer atribuições que lhe forem propostas pelo Coordenador do Curso e aprovadas pelo Diretor Acadêmico.

São competências do Colegiado do Curso:

- I – Deliberar sobre projeto pedagógico de curso, sujeito à aprovação do CONSEPE;
- II – Dar parecer sobre projetos pedagógicos de cursos de extensão e sobre eventos e ações que visem aprimorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, para deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III – Dar parecer sobre planos de ensino das disciplinas e atividades dos cursos superiores de tecnologia e outros;
- IV – Promover a avaliação do curso e atividades nucleares do mesmo, bem como de seus professores e condições de infraestrutura, inserindo-se no processo de avaliação institucional da Faculdade de Ciências da Amazônia - FCA;
- V – Responder às consultas formuladas pelo Coordenador de Curso;
- VI – Propor medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa, da extensão e das atividades de apoio administrativo;
- VII – Orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso, subsidiando as decisões do Coordenador;
- VIII – Coordenar as atividades técnico-didáticas no âmbito do Curso;
- IX – Estabelecer diretrizes para elaboração de currículos, programas e normas metodológicas de ensino, submetendo-os à aprovação do Diretor Acadêmico;
- X – Propor, por iniciativa própria ou a convite, projetos de ensino e de extensão ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;
- XI – Estabelecer normas de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do Curso;
- XII – Reunir-se em data, hora e local designados pelo Coordenador de Curso, para conferência de grau aos discentes que tenham concluído o Curso na forma da Lei em vigor;
- XIII – Exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação do Diretor Acadêmico da Faculdade FCA.

O Colegiado do Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes, em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelos respectivos presidentes ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

3.3.3. Coordenação Pesquisa e Extensão

A Faculdade de Ciências da Amazônia – FCA incentiva e apoia a iniciação científica e a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio, para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-

graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

As atividades de pesquisa, quando existirem, são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral, ouvidos a Diretoria Acadêmica e a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

As atividades de iniciação científica e de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação, devem ser regulamentados pelo CONSEPE, quando houver alguma iniciativa nesse sentido.

A FCA pode manter atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços ou o desenvolvimento de projetos específicos, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

As atividades extensionistas podem ser coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral, ouvidas a Diretoria Acadêmica e a Coordenadoria de Pesquisa e Extensão. As atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação devem ser regulamentadas pelo CONSEPE.

4. INFRAESTRUTURA

A Faculdade de Ciências da Amazônia possui todos os ambientes necessários para abrigar cursos de nível superior, de pós-graduação, extensão, tais como, Biblioteca, Sala de Informática, salas de aula, laboratórios de práticas, secretaria, sala de professores, enfim, todos os espaços úteis ao desenvolvimento das atividades educacionais previstas para os cursos.

As salas de aula atendem aos padrões exigidos quanto a dimensões, luminosidade, acústica e ventilação. O mobiliário atende as especificações, quanto aos recursos didáticos, as salas dispõem de quadro branco para pincel. Os projetores, telas e outros recursos são fornecidos pelo Setor Administrativo.

As salas possuem carteiras individuais e projetadas de forma a proporcionar conforto ao aluno. Tanto as salas como todo o mobiliário proporcionam aos alunos e professores um ambiente confortável.

A FCA adota como política para melhorar e expandir o espaço físico em geral a implementação de um processo de modernização da infraestrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho no âmbito interno.

Garante, ainda, aos alunos portadores de necessidades especiais condições adequadas e seguras de acessibilidade autônoma às suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos, atendendo a Portaria n.º 3.284, de 11 de novembro de 2003 que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiências.

4.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA

A FCA promove uma infraestrutura adequada mantendo a sustentabilidade da instituição, por meio de ações que ocorrem com a definição de espaços adequados e em quantidade ideal para o atendimento da demanda existente, devendo concentrar-se na melhoria das instalações e na ampliação das estruturas de todo o campus.

A política para as instalações físicas, na FCA se assenta nas seguintes diretrizes:

- Adquirir e manter mobiliário e aparelhagem específica para proporcionar condições ergonômicas adequadas e suficientes aos usuários;
- Ampliar a infraestrutura física para atender à expansão e melhoria contínua do ensino, da iniciação científica e da extensão, em condições adequadas aos padrões de qualidade fixados pelo MEC;
- Ampliar os espaços para convivência comunitária e para alimentação;
- Assegurar uma boa infraestrutura de segurança de pessoal e de propriedade contando com pessoal habilitado;
- Atender aos requisitos de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais, contemplando todos os padrões de acessibilidade, conforme legislação atual;
- Avaliar a real necessidade e a disponibilidade de espaço físico para atender as atividades acadêmicas e administrativas em desenvolvimento;
- Avaliar condições de acesso às dependências do campus, verificando-se as condições de acesso, a sinalização etc.;
- Dimensionar o espaço físico adequadamente considerando-se o número de usuários e o tipo de atividade desenvolvida;
- Garantir o isolamento de ruídos externos e boa audição interna com o uso de equipamentos, se necessário, proporcionando condições acústicas adequadas;
- Implementar a infraestrutura física e computacional necessária para a realização de pesquisa;
- Implementar melhorias nas condições de luminosidade e ventilação adequadas às necessidades climáticas locais;
- Implementar um processo de modernização da infraestrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho no âmbito interno;
- Incentivar o uso de recursos de informática, inclusive com o uso de ferramentas de ensino on line, como instrumento de apoio ao ensino e à melhoria da qualidade das disciplinas;
- Manter recursos audiovisuais e de multimídia em quantidade adequada às necessidades;
- Manter todo o espaço físico limpo e arejado garantindo para isso pessoal habilitado;

- Planejar a manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura para atender as políticas institucionais, diretrizes e metas estabelecidas para o ensino, a iniciação científica, a extensão e a gestão;
- Verificar a disponibilidade e a forma de utilização dos recursos audiovisuais e multimídia, e, se necessário, apresentar formas de otimização do uso dos recursos, como também a real necessidade de aquisição de novos equipamentos.

4.2. INSTALAÇÕES

A área física da IES conta com 820 M². O espaço físico de nossa Instituição foi concebido de forma a possibilitar a prática acadêmica e, ao mesmo tempo, simular a prática profissional. As Instalações administrativas da IES foram projetadas para receber confortavelmente e com segurança os profissionais do corpo técnico-administrativo. São áreas climatizadas, com dimensões adequadas, internamente denominada de back office ou retaguarda do setor de atendimento a que se está se referindo, de acesso restrito a pessoas autorizadas e que permite a perfeita execução da rotina de trabalho.

São salas intencionalmente isoladas para melhor concentração dos profissionais que nelas trabalham. Embora um dos critérios de alocação dessas instalações seja a sinergia entre as áreas em que circulam documentos e informações, nem sempre é possível unificar essas áreas por limitação arquitetônica. Dessa forma, é possível separar os espaços em: back office de Secretaria, back office de Sala de Matrícula e back office de Direção, Recursos Humanos, Planejamento e Controle Pedagógico e Sala de Reunião.

Atualmente todas essas áreas estão adequadas em termos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. A IES faz uma avaliação periódica de seus espaços, por meio do setor responsável pela sua manutenção e contam com recursos tecnológicos para o desenvolvimento do trabalho realizado pelos docentes e administrativos.

4.2.1. Auditório

A IES implantou o auditório para a realização de eventos, como palestras para vários alunos, o qual atende às necessidades institucionais relacionados à realização de eventos acadêmicos das mais variadas modalidades, possui sistema de som e permite a conexão com a Internet. É climatizado e tem capacidade para 200 pessoas. A dimensão do espaço garante a segurança de eventos de pequeno e médio porte. O auditório está adequado em termos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

O auditório da IES apresenta rotina de manutenção adequada, garantindo sua limpeza e estado de conservação. O auditório conta com luzes de segurança e porta de emergência. O espaço físico é adequado para o número de usuários e para as

atividades que são desenvolvidas. A luminosidade é artificial, controlada de acordo com o evento realizado. O mobiliário, os recursos audiovisuais e aparelhagem específica são apropriados, favorecendo a realização dos eventos, tornando possível o bom desenvolvimento das atividades.

4.2.2 Sala dos Professores

A sala de professores, sendo privativa, atendendo plenamente às necessidades institucionais, dispendo de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho, devidamente equipada com mesa, cadeiras, telefone e computador ligado em rede. Contará ainda, com espaços para execução de atividades ligadas a estudos, pesquisas, planejamentos e avaliações. Os professores terão à sua disposição uma sala devidamente equipada com mesas para computadores e rede sem fio para conexão com a internet, mesa de convivência, cadeiras, bebedouro e espaço para interação entre os docentes.

O ambiente atende eficientemente em relação ao espaço, ventilação, iluminação e acústica apropriada aos seus fins, sendo limpo diariamente por uma equipe especializada, o que gera um local com comodidade necessária às atividades desenvolvidas. As instalações atendem às questões relacionadas à acessibilidade e mobilidade, com condições para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida.

Os espaços possuem ainda, mobiliário e equipamentos que viabilizam ações acadêmicas como planejamento didático-pedagógico, atendendo plenamente às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologia da informação e comunicação apropriados, garantindo a privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, bem como para a guarda de material e equipamento pessoal com segurança. Permite o descanso e a realização de atividades de lazer e integração, dispendo de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais com segurança.

Por fim, que, as salas de professores atendem às necessidades institucionais considerando adequações às atividades, a acessibilidade, o plano de avaliação periódica dos espaços, a dimensão necessária para integração entre os membros da comunicação acadêmica e a previsão de serviços avariados e adequados.

4.2.3 Espaços para Atendimento aos Discentes

Os espaços para o atendimento aos discentes na FCA, visam atender às necessidades institucionais e às normas de acessibilidade.

Compõem os espaços de atendimento ao aluno, na IES:

- a) Sala de Matrícula – ambiente climatizado, em formato de sala de espera, com guichês de atendimento. Recebe o público interno e externo, prestando os serviços

de informação sobre cursos, realização de inscrição para o vestibular e procedimentos de matrícula acadêmica; a quantidade de profissionais nesse ambiente varia de acordo com os horários de pico e sazonalidade ao longo do ano, todavia, o espaço é contemplado para as situações de maior fluxo de pessoas. A sala de matrícula, por ser o cartão de visita da IES, demanda esforços contínuos com a limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

- b) Secretaria Acadêmica – ambiente climatizado e tem como cliente exclusivo o corpo discente que agenda as seções de atendimento, método aderido para melhor ordem e conforto do local. A Secretaria atende aos requisitos de limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.
- c) Biblioteca – a biblioteca da IES conta com espaços para estudos individuais e em grupo, e tem um acervo expressivo de 6.206 títulos, com o objetivo de coletar, sistematizar e disseminar informações para subsidiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica, atendendo também ao público externo. A Biblioteca oferece programas de treinamento específicos para atendimento de Portadores de Necessidades Educativas Especiais.
- d) Sala de reuniões e CPA – é mobiliada e equipada com mesas para computador e infraestrutura de rede e atende aos requisitos de limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. A sala está preparada para receber a comunidade acadêmica sempre que necessário.
- e) NAP – o Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao discente, com os seguintes objetivos: i) prestar apoio psicopedagógico de ordem acadêmica, social e pessoal ao corpo discente; ii) auxiliar o acadêmico na descoberta de si e do outro na direção da melhoria de suas relações interpessoais; iii) proporcionar atendimento psicológico ao discente objetivando a busca do seu bem-estar. Os espaços de atendimento aos discentes contam com rotina de manutenção adequada, garantindo sua limpeza e estado de conservação.

Destaca-se, ainda, que os alunos da FCA contam também com espaços virtuais de atendimento, tais como:

- a) Secretaria Virtual – aos alunos, estão disponíveis no PROESC – sistema de informações acadêmicas – os serviços de Biblioteca Virtual, Secretaria Virtual (serviços de Requerimentos on line), Calendário Acadêmico, Ambiente Virtual de Aprendizagem, vagas para Estágios e Empregos dentre outras facilidades.
- b) Biblioteca Virtual – acervo virtual de mais de 2700 mil títulos da Perason. O sistema oferece, ainda, ferramentas que enriquecem e facilitam as pesquisa e/ou estudo, como: pesquisa inteligente; marcadores de páginas; anotações personalizadas e impressões de páginas avulsas e/ou capítulos avulsos.

4.2.4 Espaços de Convivência e de Alimentação

Os espaços de convivência da FCA visam atender às necessidades institucionais e apresentam boas condições de limpeza e segurança, bem como

acessibilidade. Os espaços contam com a dimensão necessária para a integração dos membros da comunidade acadêmica, de forma saudável e agradável. Os referidos espaços têm rotina de manutenção adequada, garantindo sua limpeza e estado de conservação.

4.2.5 Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas

A sala de informática e os laboratórios de práticas são componentes diferenciais e prioritários da FCA para a formação acadêmica do corpo discente e atendem às necessidades institucionais. Todos os esforços são concentrados para promover utilidade dos laboratórios para a pesquisa, inovação e atendimento à comunidade.

A Instituição dispõe de laboratórios e instalações especiais que atendem às necessidades dos cursos e que são adequados ao número de usuários, quando do desenvolvimento das atividades acadêmicas. Os discentes contam ainda com o apoio de técnicos de laboratórios habilitados para conduzir as práticas conduzidas, segundo as normas definidas. As salas dos laboratórios e instalações especiais têm boa acústica interna, ventilação, com uso de ar-condicionado ou natural, adequada às necessidades climáticas, com iluminação artificial e condições de higiene satisfatórias às ações de ensino. O pessoal técnico-administrativo organiza e controla todos os instrumentos de uso dos laboratórios, apoiando os alunos.

A infraestrutura física dos laboratórios, ambientes e cenários para práticas atendem de maneira adequada às necessidades institucionais, aos requisitos de acessibilidade, iluminação, ventilação, segurança e conservação, por meio de uma rotina de manutenção adequada, garantindo sua limpeza e estado de conservação. A IES conta com 01 Sala de Informática que está disponível aos alunos de todos os cursos ofertados pela IES, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 21:00h, 01 laboratório de práticas e com ambientes para práticas.

4.3 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA

A infraestrutura física e tecnológica da CPA atende às necessidades institucionais, apresenta acessibilidade e constitui-se em sala de reunião climatizada para a guarda de documentos e a realização do ciclo de reuniões dos membros representantes do corpo discente, docente, técnico-administrativo e sociedade civil organizada.

A Sala é mobiliada com mesa de trabalho e de reuniões, e é equipada com mesa para computador e infraestrutura de rede que permite a coleta e análise dos dados avaliativos através de ferramentas digitais e de outros dados avaliativos necessários. O espaço destinado à CPA da Instituição atende aos requisitos de iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação, por meio de uma rotina de manutenção adequada, garantindo sua limpeza e estado de conservação.

4.4 BIBLIOTECA

A Biblioteca da FCA atende às necessidades institucionais, possui regulamento próprio e conta com espaço físico adequado para acomodar os alunos, acervo, sala de leitura, sala de trabalho em grupo e baias individuais, sala de funcionários, serviço de limpeza, boa iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, ar condicionado, acesso à internet. Importante fonte de apoio técnico à formação acadêmica, a Biblioteca da FCA funciona desde a fundação. Atualmente, conta com um acervo de 6.206 livros, registros de dicionários e enciclopédias e conta também com trabalhos monográficos.

Responsável pela prestação de serviços de informação à comunidade, a Instituição possui um aparato tecnológico sempre em evolução, objetivando o acesso à recuperação da informação em tempo hábil. As instalações da Biblioteca favorecem, aos seus usuários, a permanência e utilização dos serviços disponíveis. Todo o processo de empréstimo e consulta é realizada de forma rápida e eficiente graças aos recursos de informática disponíveis.

Com uma iluminação adequada à leitura, sinalização eficiente, além de funcionários devidamente qualificados, a biblioteca oferece aos seus usuários toda a comodidade necessária para realização de seus estudos e pesquisas, inclusive ao acervo digital disponibilizado pela Biblioteca Virtual Pearson, com acesso específico para cada aluno.

4.4.1 Plano de Atualização do Acervo

O plano de atualização do acervo (físico e eletrônico/digital) da FCA atende de maneira adequada às necessidades institucionais. O plano é anual e nele está previsto o descarte (exclusão de itens obsoletos) e as compras baseadas nos livros mais emprestados, nos mais indicados pelos professores e nos indicados pelo MEC.

O acervo digital é atualizado e acrescido de novas publicações, sejam livros, revistas, monografias, etc. Essas aquisições são feitas através das atualizações disponibilizadas pela Biblioteca Virtual Pearson, ou através da compra, doações ou permutas de livros físicos, mantendo assim a renovação continuada das obras literárias, tendo em vista as necessidades dos cursos e programas previstos.

Cabe aos Coordenadores de cada curso solicitarem as sinalizações de atualização, em função da área profissional dos cursos e do PPC. Para a atualização e aquisição de acervo, a IES projeta 2% de crescimento anual, em peça orçamentária, para tais aquisições, ficando disposta em orçamento de expansão verba destinada à aquisição de acervo para manutenção dos cursos em andamento e novos cursos a serem protocolados.

A avaliação do acervo é feita semestralmente por professores e alunos, através dos processos de Avaliação Interna, por meio de indicadores referentes à Biblioteca. Em geral, o acervo da IES é bem avaliado por alunos e professores, no quesito e atende às necessidades do seu curso/da sua disciplina.

4.4.2 Política de Expansão do Acervo

A política de expansão do acervo adotada na Instituição prevê que, após o término do processo de implantação dos cursos ofertados, o acervo receba um incremento ao ano, visando apenas à atualização geral do acervo e respeitando sempre a política de aquisição da Instituição, a ampliação de vagas dos cursos e a implantação de novos cursos. Para os cursos que ainda estão sendo implantados, as aquisições sempre atendem aos critérios de qualidade previstos nos manuais de avaliação do Ministério da Educação

4.5 SALA DE APOIO DE INFORMÁTICA OU INFRAESTRUTURA EQUIVALENTE

A sala de apoio de informática visa a atender de maneira adequada às necessidades institucionais e está devidamente equipada, conforme descrito a seguir:
- Mural com normas de utilização; - CPUs, monitores, e demais periféricos necessários para a boa utilização.

A sala de apoio de informática, possui acessibilidade física e condições ergonômicas e segue as normas de segurança. O acesso à internet se dá pela utilização de rede cabeada e também por rede sem fio. A atualização de software é semestral e, em termos de serviços, serão realizados atendimentos com base em chamados, essencialmente serviços de manutenção de hardware, infraestrutura de TI e alteração e manutenção dos serviços de dados e voz.

A recepção e fiscalização das compras de itens de tecnologia também são responsabilidade dos profissionais que atuam no setor. A IES possui uma infraestrutura de informática com mais de 20 computadores atualizados distribuídos em 01 sala de informática, de uso compartilhado entre diversos cursos, sala da direção geral, secretaria e sala de matrícula, de uso administrativo.

4.6 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

As instalações sanitárias existentes na IES servem de maneira adequada às necessidades institucionais. A IES possui 02 conjuntos de banheiros masculinos e femininos, em quantidade suficiente para atendimento da comunidade acadêmica local. Quanto à limpeza, essas áreas serão permanentemente limpas e em relação à iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação, também há perfeito cumprimento das normas regulamentares.

As instalações sanitárias são adequadas à utilização dos acadêmicos e portadores de deficiência de acordo com o Decreto 5296/2004 e a Portaria Ministerial 3284/2003. A IES dispõe de instalações exclusivas, adequadas e limpas. O espaço

físico é adequado para o número de usuários. Os banheiros adaptados para PCDs contam com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas e barras de apoio nas paredes.

4.7 INSTALAÇÕES POR PISO

4.7.1 Piso Térreo

Tabela 10 – Estrutura Física - Térreo

TIPO DE ÁREA	METRAGEM
Recepção	53,18 m ²
Administrativo financeiro	6,32 m ²
Biblioteca	88,02 m ²
Corredor	32,40 m ²
Corredor	12,77 m ²
Corredor	09,96 m ²
Corredor	09,99 m ²
Banheiro Masculino	08,84 m ²
Banheiro Feminino	10,03 m ²
Deposito escada	04,77 m ²
Secretaria	12,56 m ²
Sala psicopedagógico	9,13 m ²
Sala Coordenação Administrativo-Financeira	3,8 m ²
Sala Coordenação de Pós-Graduação	3,8 m ²
Sala da Diretoria Acadêmica	7,20 m ²
Sala da Coordenação de Curso	3,8 m ²
Sala de Reunião – Equipe Multidisciplinar/ NDE/ Colegiado/ CPA	7,20 m ²
Sala dos Professores	5,50 m ²
Sala de Informática	7,20 m ²
Sala de Aula 1	43,29 m ²
Sala de Aula 2	44,01 m ²
Sala de Aula 3	42,62 m ²

Fonte: Coordenadoria Administrativa- Financeira

4.7.2 Primeiro Piso

Tabela 07 – Estrutura Física – Primeiro Piso

TIPO DE ÁREA	METRAGEM
Escada	10,45 m ²

Corredor	15,22 m ² 09,78 m ² 14,85 m ²
Banheiro Masculino	02,08 m ²
Banheiro Feminino	02,08 m ²
Laboratório de Informática	57,10 m ²
Sala dos Professores	23,15 m ²
Sala de Aula 4	43,29 m ²
Sala de Aula 5	44,01 m ²
Sala de Aula 6	42,62 m ²

Fonte: Coordenadoria Administrativa- Financeira

5. BIBLIOGRAFIA

FCA. **Projeto Político-pedagógico Institucional – PPI**. Macapá/AP, 2015/2018.

BRASIL. **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>

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano nacional de extensão**. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/sesu>.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/sesu>.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 11.645/2008 e a Resolução CNE/CP nº 1/2004 - Educação das Relações Étnico-Raciais e o estudo de História e Cultura Afro-Brasileira**. Disponível em: www.planalto.gov.br

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 9.795, de 27/4/1999 e Resolução CNE/CP nº 2/2012**. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/sesu>.

BRASIL. Presidência da República. **Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/SEED/arquivos/PDF/dec_5622.pdf>.

FORGRAD. **Resgatando espaços e construindo ideias**: FORGRAD 1997 a 2002 Niterói: EdUFF, 2002.

INSTITUTO ETHOS. **Indicadores Ethos de responsabilidade social empresarial**. São Paulo: Instituto Ethos, 2000.

PADILHA, R. P. **Planejamento dialógico**: como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2001.

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa**: abordagem teórico-prática. 6. ed. Campinas: Papyrus, 2000. p. 31-32.

UNESCO. **A ciência para o século XXI**: uma nova visão e uma base de ação. Brasília: UNESCO, ABIPTI, 2003. p.11.

UNESCO. **Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais**. Salamanca: UNESCO, 1994. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001393/13_9394por.pdf>. Acesso em: 11 maio 2006.

VEIGA, Ilma P. A. Projeto político-pedagógico: continuidade ou transgressão para acertar? In: CASTANHO, Sérgio, CASTANHO, Maria Eugênia L M, (Orgs.). **O que há de novo na Educação Superior – do projeto pedagógico à prática transformadora**. Campinas SP: Papyrus, 2000.

VALE, V. M. F. Projeto político pedagógico como instrumento coletivo de transformação do contexto escolar. In: BICUDO, M. A.; SILVA JÚNIOR, C. **Formação do educador e avaliação educacional**. São Paulo: UNESP, 1999.

VALENTIM, M. L. P. **Assumindo um novo paradigma na biblioteconomia. Informação & Informação.** Londrina: v.0, n.0, p.2-6, jul./dez. 1995.