



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

**FACULDADE EFAN**

**PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**<https://www.efan.com.br/website/>**

**Natalândia – MG**

**2024**



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

## **CORPO GESTOR**

Alex Pires Andrade

### **Diretor Geral**

Adriano Gonçalves Rocha

### **Diretor Administrativo – Financeiro**

Gevair Campos

### **Coordenador do Curso**

## ***Comissão de Elaboração e Atualização do Projeto Pedagógico do Curso***

### **NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Gevair Campos

Alex Pires Andrade

Ricardo Ferreira Vital

Idalino Firmino dos Santos

Pedro Canuto Macedo



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS .....</b>	<b>12</b>
1.1	Identificação da Mantenedora .....	12
1.2	Dirigente principal da Mantenedora .....	12
1.3	Identificação da Instituição Mantida .....	12
1.4	Endereço do Campus Principal .....	12
1.5	Dirigente principal da Mantida .....	12
<b>2</b>	<b>HISTÓRICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>13</b>
2.1	Missão Institucional .....	14
2.2	Visão Institucional.....	14
2.3	Valores .....	15
2.4	Objetivos.....	15
<b>3</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
3.1	Denominação .....	17
3.2	Modalidade de Ensino .....	17
3.3	Modalidade de Oferta .....	17
3.4	Vagas Anuais .....	17
3.5	Integralização .....	17
3.6	Carga Horária e Duração do Curso.....	17
3.7	Regime de Matrícula .....	17
3.8	Regime do Curso.....	17
3.9	Turno de Oferta .....	17
3.10	Base Legal.....	17
<b>4</b>	<b>DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....</b>	<b>19</b>
4.1	<b>CONTEXTO EDUCACIONAL DE INSERÇÃO E JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE EFAN.....</b>	<b>19</b>
4.1.1	Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e Ambiental: A Região de Inserção do Curso. ....	20
4.1.2	Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e Ambiental: Contexto Local e o Cumprimento do PNE-Plano Nacional De Educação .....	23



4.1.3	Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e Ambiental: Contexto Profissional.	24
4.2	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO .....	26
4.2.1	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO E O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE EFAN .....	27
4.2.2	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO PARA O CURSO .....	28
4.2.3	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA) PARA O CURSO .....	29
4.2.4	INDISSOCIABILIDADE ENTRE O ENSINO, A PESQUISA E A EXTENSÃO .....	30
4.3	OBJETIVOS DO CURSO .....	33
4.3.1	Objetivo Geral.....	33
4.3.2	Objetivos Específicos .....	34
4.3.3	Objetivos do Curso: Relações com o Contexto Educacional.....	36
4.3.4	Objetivos do Curso: Relação com o Perfil Profissional do Egresso .....	37
4.3.5	Objetivos do Curso: Características Locais e Regionais .....	38
4.3.6	Objetivos do Curso: Consideração às Práticas Emergentes na Área do Curso.....	39
4.4	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	41
4.4.1	Considerando às DCNs- Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Administração .....	41
4.4.2	Perfil Profissional: Necessidades Locais e Regionais .....	41
4.4.3	Perfil Profissional: Flexibilidade em Função de Novas Demandas do Mundo do Trabalho .....	42
4.4.4	Perfil Profissional: Competências e Habilidades.....	43
4.5	ÁREAS DE ATUAÇÃO .....	44
4.6	FORMAS DE ACESSO .....	45
4.7	ESTRUTURA CURRICULAR.....	46
4.7.1	Estrutura Curricular: Apresentação .....	46
1.1.1	A Pedagogia da Alternância na Faculdade EFAN .....	48
4.7.2	Mediações Didáticas da Pedagogia da Alternância na Faculdade EFAN .....	51
4.7.3	O Funcionamento das Mediações nos Tempos e Espaços Educativos na Faculdade EFAN .....	60
4.7.4	Criação de Laboratório de Práticas para Docentes .....	60



4.7.5	Laboratórios Didáticos.....	61
4.7.6	Estrutura Curricular: Flexibilização Curricular.....	62
4.7.7	Estrutura Curricular - Flexibilização Curricular: Atividades de Complementação Profissional.....	62
4.7.8	Estrutura Curricular – Flexibilidade: Aderência das Atividades de Complementação Curricular à Formação Geral e Específica.....	64
4.7.9	Estrutura Curricular – Flexibilidade: Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades de Complementação Curricular.....	64
4.7.10	Estrutura Curricular - Flexibilidade: Conteúdos Optativos.....	66
4.7.11	Estrutura Curricular: Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação.....	66
4.7.12	Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Práticas Interdisciplinares.....	67
4.7.13	Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Estágio Curricular Supervisionado.....	67
4.7.14	Estrutura Curricular – Práticas de Extensão.....	68
4.7.15	Estrutura Curricular – Acessibilidade Metodológica.....	70
4.7.16	Estrutura Curricular – Compatibilidade da Carga Horária.....	70
4.7.17	Estrutura Curricular – Elementos Inovadores.....	71
4.7.18	Estrutura Curricular do Curso de Administração da Faculdade EFAN.....	72
4.8	CONTEÚDOS CURRICULARES.....	78
4.8.1	Conteúdos Curriculares: Desenvolvimento do Perfil Profissional do Egresso considerando a atualização da área do curso.....	80
4.8.2	Conteúdos Curriculares: Adequação das Cargas Horárias e das Bibliografias.....	80
4.8.3	Conteúdos Curriculares: A Acessibilidade Metodológica.....	81
4.8.4	Conteúdos Curriculares: Os Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e a Educação Ambiental.....	81
4.8.5	Conteúdos Curriculares: Conhecimentos Inovadores.....	83
4.8.6	Conteúdos Curriculares: As Ementas e Bibliografias do Curso.....	84
4.9	METODOLOGIAS.....	151
4.9.1	A Metodologia: As relações teoria-prática e as práticas pedagógicas e recursos inovadores.....	152
4.10	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	156



4.10.1	Estágio Curricular Supervisionado: Gestão da Integração entre o Ensino e o Mundo do Trabalho e as Atualizações das Práticas de Estágio .....	157
4.11	ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL) .....	158
4.11.1	Aderência das Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares) à Formação Geral e Específica .....	160
4.11.2	Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares) .....	161
4.12	ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	163
4.13	O TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	164
4.13.1	O Repositório para os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC .....	165
4.14	APOIO AO DISCENTE .....	165
4.14.1	O Centro de Apoio ao Estudante – CAE .....	166
4.15	GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA .	178
4.15.1	Autoavaliação do Curso de Bacharelado em Administração .....	180
4.16	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – TIC'S NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	181
4.17	PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM .....	182
4.17.1	A Avaliação e a Autonomia do Estudante .....	184
4.17.2	A Avaliação e a Disponibilização de Informações aos Discentes e o Planejamento de Ações Concretas para a Melhoria da Aprendizagem .....	185
4.18	NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS/IMPLANTADAS .....	185
4.18.1	Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para Adequação das Vagas em Relação ao Corpo Docente.....	186
4.18.2	Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para adequação das vagas à Infraestrutura Física e Tecnológica.....	187
<b>5</b>	<b>DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL.....</b>	<b>189</b>
5.1	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE .....	189
5.1.1	NDE: Os Estudos e a Atualização Periódica do PPC .....	190
5.1.2	NDE: Os Procedimentos para Permanência dos Membros do NDE Até o Ato Regulatório Seguinte	191
5.2	REGIME DE TRABALHO E ATUAÇÃO DO (A) COORDENADOR (A) DE CURSO.....	191



5.2.1	Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do (a) Coordenador (a) .....	194
5.2.2	Regime de Trabalho do Coordenador do Curso .....	194
5.3	CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO .....	194
5.4	REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO .....	198
5.5	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE .....	199
5.5.1	Plano de Carreira Docente .....	199
5.5.2	Qualificação do Corpo Docente .....	200
5.6	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR .....	200
5.7	ATUAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO OU EQUIVALENTE .....	200
5.8	PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA .....	202
<b>6</b>	<b>DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>203</b>
6.1	ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL .....	203
6.2	ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR .....	203
6.3	SALA COLETIVA DE PROFESSORES .....	203
6.4	SALAS DE AULA .....	204
6.5	ACESSO DOS estudantes À EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA .....	205
6.6	BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR .....	205
6.7	BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR .....	205
6.7.1	Biblioteca: Políticas do Acervo .....	206
6.7.2	Política de Aquisição da IES .....	207
6.8	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA .....	208
6.8.1	Infraestrutura e Serviços Oferecidos .....	208
6.8.2	Os Meios de Comunicação e Informação .....	210
6.8.3	Atendimento Prioritário .....	211
6.8.4	Tratamento Especial .....	212
<b>7</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>213</b>
7.1	REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL .....	213
7.2	REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	224
7.3	MANUAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO .....	233



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

7.4 REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC ..... 239



## APRESENTAÇÃO

A elaboração deste PPC é orientada pelas expectativas abrangidas pela concepção institucional da Faculdade EFAN, conforme delineado em seu Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Este projeto explicita sua missão: "Promover, de forma integrada, a produção e difusão do conhecimento científico, tecnológico, artístico e cultural, e a formação de cidadãos capacitados para o meio socioprofissional. Estes cidadãos devem ser comprometidos com o desenvolvimento sustentável, enfatizando a agroecologia e valores éticos, e com competência técnica que contribua para o fortalecimento dos territórios brasileiros, com responsabilidade social e ambiental."

O curso de Bacharelado em Administração da Faculdade EFAN visa atender às necessidades da sociedade em relação ao acesso a um ensino superior de qualidade e ao alcance das metas de desenvolvimento social estabelecidas no Brasil. Nesse contexto, o objetivo não é apenas oferecer mais um curso para aumentar o número de cidadãos diplomados, mas também melhorar a formação técnica universitária dos profissionais e proporcionar a profissionalização em nível superior para segmentos da população que não têm oportunidade de cursar a modalidade presencial, seja pela ausência de instituições de ensino superior, seja por já estarem no mercado de trabalho e com horários restritos para estudo.

Assim, há uma expectativa inerente de formar administradores que façam a diferença na sociedade atual. Isso significa reconhecer a importância do curso em razão de sua perspectiva histórico-cultural, tendo como eixo articulador a formação crítica dos participantes desse processo. Além disso, o curso deve ser guiado pela indispensável interdisciplinaridade e pela busca de um currículo integrador ao longo de todo o percurso formativo.

Nesse contexto, as disciplinas que constituem o currículo foram desenvolvidas para atender a uma sociedade onde o princípio da qualidade é prioritário, integrando teoria e prática. Essa articulação será mediada pelos recursos tecnológicos disponíveis aos estudantes e docentes, com uma visão inovadora de ensino. O objetivo é possibilitar a construção do conhecimento pelos estudantes, utilizando novos modelos e metodologias de ensino e aprendizagem, independentemente do espaço e tempo ocupados, e em diversos contextos sociais.



Dentro dessa perspectiva, o curso de Administração da Faculdade EFAN se estrutura a partir de uma base comum, composta pelos conhecimentos das ciências sociais aplicadas e pela tecnologia. Esses elementos interagem com a gestão organizacional, ampliando os fundamentos do empreendedorismo no ambiente acadêmico e na sociedade. O objetivo é abordar os problemas socioeconômicos da área empresarial, visando à qualificação dos administradores por meio de novas formas de intervenção, como a aplicação de ferramentas organizacionais.

Para constituir um modelo de ensino centrado na relação entre os estudantes e os conhecimentos a serem adquiridos no curso, a Faculdade EFAN utiliza diversos recursos didático-educacionais. Esses recursos incluem apostilas, livros, plataformas virtuais, internet, vídeos e, principalmente, um excelente sistema de acompanhamento realizado por docentes e coordenadores. É importante destacar que este curso está em constante aperfeiçoamento, baseado nas experiências existentes, e atende à crescente demanda por profissionais na área.

Os profissionais da área de administração serão orientados a desenvolver constantemente a capacidade de intervenção científica e técnica em seus ambientes de trabalho, assegurando uma reflexão crítica permanente sobre sua prática e a realidade organizacional contextualizada historicamente. Assim, o que se espera desses profissionais de administração é a capacidade de (re)construir seus projetos pessoais e profissionais a partir da compreensão da realidade histórica e profissional, considerando as políticas que direcionam as práticas sócio-organizacionais na sociedade.

Atualmente, em tempos de crise e busca por superação, é crucial inovar, empreender, repensar e fazer mudanças, criando uma nova maneira de conectar empresas e sociedade para guiar tanto o trabalho prático-teórico quanto às decisões políticas institucionais.

É importante destacar que o Curso de Bacharelado em Administração tem seu Projeto Pedagógico construído de forma colaborativa, através do seu Núcleo Docente Estruturante – NDE. Este estabeleceu que o processo de ensino-aprendizagem deve colocar o estudante como o principal agente da aprendizagem, com o docente atuando como facilitador e mediador desse processo.

Buscou-se então criar um Projeto Pedagógico dinâmico que pode e deve ser revisado e alterado regularmente, conforme necessário, em conformidade com as normas



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

legais de ensino, a proposta pedagógica da instituição, as demandas do mercado de trabalho e outros aspectos relacionados à melhoria contínua da qualidade.

Essa abordagem considera o curso como um ambiente permanente de inovação, onde a aprendizagem, o ensino, a atualização do projeto pedagógico, o perfil do profissional, as competências e habilidades, os conteúdos (conceituais, procedimentais e atitudinais), as disciplinas (unidades curriculares, temas e conteúdos), as matrizes curriculares, as metodologias de ensino, as atividades de aprendizagem, o processo de avaliação e a extensão têm espaço para discussão e, conseqüentemente, revisão de paradigmas, mudança de modelos e de hábitos e culturas.

O objetivo deste Projeto Pedagógico é evidenciar o compromisso da Faculdade EFAN em proporcionar aos estudantes uma formação teórico-prática, técnica, cidadã e solidária com as necessidades locais. Pretende-se formar profissionais pensantes, críticos, competentes, éticos, empreendedores, reflexivos e criativos, através do ensino, extensão e pesquisa, com impacto regional e nacional. Isso será alcançado por meio de um currículo flexível, que permite aos estudantes escolherem, reformular e ampliar sua formação profissional conforme delineado neste projeto.



## **1 CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS**

### **1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA**

Mantenedora: *Associação Escola Família Agrícola de Natalândia*

CNPJ: 07.395.381/0001-02

Situada à P.A Saco do Rio Preto Lote 10, Bairro: Zona Rural, 66

### **1.2 DIRIGENTE PRINCIPAL DA MANTENEDORA**

Professor Astolfo Moreira da Silva

### **1.3 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO MANTIDA**

Faculdade EFAN

### **1.4 ENDEREÇO DO CAMPUS PRINCIPAL**

Situada à P.A Saco do Rio Preto Lote 10, Bairro: Zona Rural, 10

### **1.5 DIRIGENTE PRINCIPAL DA MANTIDA**

Professor Astolfo Moreira da Silva



## 2 HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A origem da Faculdade EFAN se entrelaça com a história da luta pela terra e pela educação. Situada em um projeto de assentamento, o PA Saco do Rio Preto, em Natalândia-MG, será a primeira Faculdade da região noroeste localizada dentro de um Assentamento de Reforma Agrária. Criada em 10 de junho de 2022 com o nome de Faculdade EFAN, a IES protocolou, junto ao MEC, pedido de credenciamento institucional na modalidade presencial, além da autorização dos cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado em Agronomia e Bacharelado em Direito, na mesma modalidade.

Sua fundação decorreu da demanda de famílias de estudantes que cursavam o curso Técnico em Agropecuária integrado ao ensino médio na Escola Família Agrícola de Natalândia, no modelo da Pedagogia da Alternância, que surgiu em meados de 2013. Posteriormente, aliou-se demandas mais longínquas de outros municípios da região noroeste e norte de Minas Gerais, Goiás e Distrito Federal. Sua constituição buscou atender as demandas acadêmicas, sustentada pelo ensejo de oferta de uma educação capaz de suprir as expectativas educacionais face à educação de nível superior, ao mesmo tempo que seja inclusiva e democrática.

Assim, em sua gênese, a IES tem como anseio principal a intervenção positiva na educação brasileira em todos os seus níveis e a certeza de que somente a partir dela será possível construir um mundo justo e igualitário. Ressalte-se que a reunião dos educadores que estão à frente da gestão da IES, junto com os docentes que estão auxiliando no processo educacional, tem uma sólida perspectiva acerca de sua realidade e de suas metas educacionais, constituindo a partir do seu PDI e dos PPCs dos cursos a serem autorizados, um marco diferencial na gestão de IES.

Assim, a partir de reuniões com educadores e gestores, criou-se o órgão colegiado maior da IES, o CONSUP - Conselho Superior, presidido pelo Diretor Geral, Prof. Alex Pires Andrade, que passo a passo foi delineando o projeto de constituição da Faculdade EFAN até eclodir neste documento que agora é finalizado e disponibilizado não apenas ao Ministério da Educação - MEC, mas a toda a comunidade que contribuirá direta ou indiretamente para a realização do sonho da mantenedora em auxiliar permanentemente na constituição de uma sociedade mais justa e que lhe tem como razão da sua própria existência como a democratização da educação.



A história da Faculdade EFAN, assim como da Escola Família Agrícola de Natalândia, está intimamente ligada a história de seu diretor, que atua como Coordenador Pedagógico e Administrativo da Escola Família Agrícola de Natalândia desde fevereiro de 2013. É também docente na mesma instituição, lecionando disciplinas como Legislação e Gestão Ambiental, Administração e Economia Rural, e Autogestão na Agricultura Familiar desde fevereiro de 2014.

Desse modo, a história da EFAN estará, doravante, ligada à história de sua mantenedora maior, bem como de todos os outros sujeitos/atores que direta ou indiretamente participaram da constituição do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da IES, visando, a priori, mudar positivamente o futuro de milhares de cidadãos, comprovando que só é possível alcançar o bem comum e o pleno desenvolvimento a partir da Educação da defesa do direito de todos a mesma.

## 2.1 MISSÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade EFAN tem por Missão: ***“Promover, de forma integrada, a produção e difusão do conhecimento científico, tecnológico, artístico e cultural, e a formação de cidadãos capacitados para o meio socioprofissional, comprometidos com o desenvolvimento baseados nos princípios da sustentabilidade, enfatizando a agroecologia, valores éticos que, com competência técnica, contribua para o fortalecimento dos territórios brasileiros, com responsabilidade social e ambiental.”***

## 2.2 VISÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade EFAN será reconhecida, a nível nacional e internacionalmente, pela qualidade e excelência dos seus cursos e de sua produção científica e pelo impacto no desenvolvimento dos territórios da região e do país. Formando profissionais com competência técnica e de responsabilidade social, com condições de pensar, agir e transformar realidades, na busca por um desenvolvimento sustentável, e melhoria da qualidade de vida.



## 2.3 VALORES

- Trabalho com ética, Integridade e Transparência;
- Fortalecimento da Pedagogia da Alternância;
- Equidade;
- Busca de excelência institucional;
- Integração entre a vida pessoal e profissional e o ambiente acadêmico;
- Responsabilidade com a sociedade e responsabilidade ambiental, busca por desenvolvimento territorial, respeito e seriedade com a formação do estudante.

## 2.4 OBJETIVOS

- Estimular a responsabilidade socioambiental, a preservação cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo e científico;
- Formar graduados em diversas áreas de conhecimento, preparados para ingressar nos setores profissionais, de acordo com as exigências locais e nacionais, e contribuir para o desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo a inovação e o empreendedorismo em seus respectivos campos;
- Aplicar os conteúdos de forma contextualizada, utilizando as Medias Didáticas da Pedagogia da Alternância;
- Promover a integração entre o conhecimento socioprofissional e sua contextualização no ambiente acadêmico;
- Estimular o conhecimento dos problemas atuais, especialmente os nacionais e regionais;
- Oferecer serviços especializados à comunidade e estabelecer uma relação de reciprocidade com ela;
- Divulgar conhecimentos culturais, científicos e técnicos que fazem parte do patrimônio da humanidade, por meio do ensino, publicações e outras formas de comunicação;
- Incentivar o desejo contínuo de aprimoramento cultural e profissional, integrando os conhecimentos adquiridos em uma estrutura intelectual que sistematize o conhecimento de cada geração;
- Promover a inclusão social e a acessibilidade de estudantes, colaboradores e comunidade de forma permanente;
- Realizar atividades de extensão abertas à participação da população, com o objetivo de difundir as conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica da instituição;



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

- Expandir e diversificar as atividades de ensino na Faculdade EFAN, em todos os níveis: graduação, pós-graduação e extensão;
- Instituir a avaliação institucional como uma ferramenta contínua de gestão na Faculdade EFAN.



### **3 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

#### **3.1 DENOMINAÇÃO**

Curso de Graduação em Administração.

#### **3.2 MODALIDADE DE ENSINO**

Bacharelado.

#### **3.3 MODALIDADE DE OFERTA**

Presencial.

#### **3.4 VAGAS ANUAIS**

150 vagas (cento e cinquenta).

#### **3.5 INTEGRALIZAÇÃO**

Mínimo de 08 (oito) semestres e máximo de 16 (dezesesseis) semestres.

#### **3.6 CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO CURSO**

3.120 horas – 4 anos.

#### **3.7 REGIME DE MATRÍCULA**

Semestral.

#### **3.8 REGIME DO CURSO**

Seriado Semestral.

#### **3.9 TURNO DE OFERTA**

Matutino, Vespertino e Noturno.

#### **3.10 BASE LEGAL**

O Projeto Pedagógico do Curso foi elaborado com base na Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; no Decreto 5.773/2006; na Resolução CNE/CES nº. 02/2007, que trata da carga horária mínima e procedimentos relacionados à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Também foram consideradas as exigências do Decreto nº 5.626/2005, que trata da oferta da Língua Brasileira de Sinais – Libras, e da Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágios. A infraestrutura institucional está totalmente adequada às necessidades de acessibilidade para pessoas com deficiência, em conformidade com o Decreto nº. 5.296/2004. Todas essas diretrizes e legislações foram integralmente atendidas. O Projeto Pedagógico do Curso atende às diretrizes das seguintes resoluções, portarias e legislações:



1. Resolução CNE/CP nº 1, de 16 de agosto de 2023 - Esta resolução dispõe sobre as Diretrizes Curriculares da Pedagogia da Alternância na Educação Básica e na Educação Superior. Ela estabelece que as atividades pedagógicas desenvolvidas no Tempo Comunidade fazem parte da carga horária regular para fins de matriz ocupacional dos docentes, desde que contempladas no projeto pedagógico do curso ou programa.
2. Portaria Nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019 - Esta portaria trata da oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância (EaD) em cursos de graduação presenciais oferecidos por Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
3. Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 - Esta resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.
4. Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004 - Esta resolução estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena.
5. Políticas de Educação Ambiental - As políticas de Educação Ambiental estão em conformidade com a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e o Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002.
6. Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 - Esta resolução estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
7. Atividades curriculares de extensão - As atividades curriculares de extensão estão em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018.



## **4 DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **4.1 CONTEXTO EDUCACIONAL DE INSERÇÃO E JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE EFAN**

Primeiramente, é importante ressaltar que a solicitação específica de autorização para o Curso de Administração é fundamentada na forte convicção dos gestores da Faculdade EFAN. Eles acreditam que esse curso é essencial para o desenvolvimento não apenas social e econômico da região onde a instituição está localizada. Por ser um profissional que desempenha um papel significativo na sociedade, o curso de Administração produzirá graduados que serão agentes capazes de contribuir para a resolução dos problemas sociais locais. Além disso, o curso está alinhado com as metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE), que visa a expandir o ensino superior e reduzir as desigualdades educacionais entre as diversas regiões do país.

Nesse contexto, é importante destacar as diferenças significativas no número de Administradores formados no estado de Minas Gerais em comparação com os estados do Rio de Janeiro e São Paulo, distorção que será apresentada nas seções seguintes. Além disso, é evidente a ampla gama de oportunidades de trabalho para os graduados em Administração. Por exemplo, eles podem atuar em Recursos Humanos, gerenciando o capital humano e buscando benefícios tanto para os colaboradores quanto para a organização; em Administração Financeira, responsáveis por gerenciar as finanças da empresa; e em Gestão Estratégica, que envolve processos gerenciais voltados para a definição de metas, entre outras áreas. A região metropolitana de Natalândia-MG, onde está localizada a Faculdade EFAN, é composta por vários municípios, cada um com suas características distintas. Essa região possui as condições necessárias para oferecer o curso de Administração. Além disso, é inegável a importância desse curso para o próprio Estado de Minas Gerais, que registrou um considerável crescimento econômico nos últimos anos. No entanto, ainda enfrenta altos índices de desigualdade social e baixo acesso à educação para as camadas menos favorecidas da população.



Assim, a busca pela autorização do curso ultrapassa os limites da demanda por profissionais da área do curso e adentra na busca de proteção de direito e garantias individuais e sociais fundamentais da população da Região Sudeste, região está conhecida nacionalmente pelos altos índices de exclusão social e de falta de acesso aos direitos básicos e de constituição da cidadania plena.

Dessa forma, este Projeto Pedagógico do Curso de Administração pressupõe o conhecimento da realidade local e regional, enquanto construção social, política, econômica e cultural, e coaduna-se com o perfil da Faculdade EFAN, voltada à prestação de serviços educacionais da ordem privada, porém com norte no interesse coletivo.

Pelas características do Estado de Minas Gerais, o curso buscará atender a uma vocação de servir à comunidade, ao promover a extensão e proporcionar o permanente e efetivo envolvimento de professores e acadêmicos, através de programas e atividades desenvolvidas no curso.

Assim, o Curso de Administração da Faculdade EFAN transita pelas instâncias do ensino, da pesquisa e da extensão, articulando as linhas básicas de ação da IES e orientando-se por valores que resguardam a primazia da dignidade da pessoa humana sobre as coisas e interesses materiais; reconhecendo o acesso à educação pela população como meta permanente.

#### **4.1.1 Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e Ambiental: A Região de Inserção do Curso.**

<b>CIDADE</b>	<b>POPULAÇÃO</b>
Arinos	17888
Bonfinópolis de Minas	5867
Buritizal	25179
Cabeceira Grande	774
Dom Bosco	3818
Formoso	11945
Natalândia	3306
Unaí	83808
Uruana de Minas	3256
<b>TOTAL</b>	<b>155.841</b>

Fonte: Formulação Própria



A Faculdade EFAN está localizada em Natalândia, município do Estado de Minas Gerais, a microrregião de Unaí que chegou a atingir aproximadamente 155 mil habitantes, Natalândia tem uma população de 3.306 como mostra o quadro acima.

Considerado um centro local de baixa influência nos municípios vizinhos, o município de Natalândia é do entorno da região de Unaí, Minas Gerais. Dentro de sua área de influência, a cidade com maior atração visitantes pela cultura e lazer.

Natalândia é o 10º município mais populoso da micro região de Unaí, com 3,3 mil habitantes. O PIB da cidade é de cerca de R\$ 51,7 milhões de, sendo que 41,1% do valor adicionado advém dos serviços, na sequência aparecem as participações da administração pública (40,1%), da agropecuária (40,1%) e da indústria (4,1%).



Fonte: Wikipédia

Natalândia abriga em seu território considerável potencial espeleológico ainda pouco explorado, localizado nas ocorrências de rocha calcária. A publicação "As Grutas em Minas Gerais - 1939, IBGE", descreve algumas cavernas na região do Riacho dos Cavalos. Desde 2013, um grupo efetua o levantamento do patrimônio espeleológico do município, somando a identificação de 18 cavernas. Mas os levantamentos ainda se encontram em estado inicial e o volume de cavernas deve ser consideravelmente ampliado.

Outrossim, a Pandemia do COVID-19 que se iniciou em 2020 trouxe mazelas na área no aspecto socioeconômico na região que levará décadas para encontrar um equilíbrio e voltar aos índices de crescimento que se estabeleciam no período pré-pandemia.

Em relação ao estado de Minas Gerais, é importante destacar que a expectativa é de que, até o ano de 2023, haja uma população estimada de 21.411.923 milhões de habitantes. Minas Gerais é conhecido por sua vasta extensão territorial, sendo o quarto estado com a maior área do país, e também pela sua significativa população, ocupando o segundo lugar nesse quesito. Ele está localizado na Região Sudeste do Brasil.

Apesar da riqueza que mencionamos anteriormente, Minas Gerais enfrenta desafios significativos. De acordo com dados da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedese), com base no Cadastro Único do governo federal, quase três milhões de habitantes de Minas Gerais vivem em situação de extrema pobreza. Isso corresponde a 13,9% da população do estado. Em 2020, no início da pandemia, esse número era de 2,7 milhões de pessoas, representando quase 14% dos mais de 21 milhões de habitantes do estado. Houve um aumento de quase 10% em pouco mais de um ano.



Cerca de 1,5% da população de Minas Gerais vive sem nenhuma fonte de renda, enquanto a média nacional é de 2,4%. Além disso, 24,3% têm renda equivalente a um quarto a meio salário, e outros 27,4% vivem com renda entre meio e um salário-mínimo no estado.

É importante ressaltar que esses dados são do início da pandemia. Isso significa que a crise pandêmica agravou ainda mais a situação. No entanto, ainda não temos dados para estabelecer a extensão completa das dificuldades sociais atuais, nem podemos prever como será a situação e seus desdobramentos nas próximas décadas.



Conforme avançamos para o interior do Estado de Minas Gerais, as desigualdades sociais e as dificuldades se tornam mais acentuadas.

Diante desse contexto regional, a Faculdade EFAN tem como objetivo principal contribuir para mudar o panorama estadual por meio da educação superior. É importante destacar que não são apenas os estudantes que se beneficiam de uma instituição de ensino superior, mas toda a população, devido à relação entre a faculdade e a sociedade. Isso ocorre por meio de atividades de extensão e pela inserção de novos profissionais qualificados no mercado de trabalho.

#### **4.1.2 Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e Ambiental: Contexto Local e o Cumprimento do PNE-Plano Nacional De Educação**

Como mencionado anteriormente neste capítulo, a decisão de oferecer um Curso de Bacharelado em Administração na região da Faculdade EFAN tem como objetivo principal reduzir as disparidades significativas no número de graduados entre os municípios brasileiros. Especialmente na cidade de Natalândia, onde o acesso ao Ensino Superior é limitado e há uma falta de políticas públicas para inclusão universitária. Portanto, essa iniciativa está alinhada com os princípios de democratização do Ensino Superior, uma expectativa discutida e estabelecida principalmente no âmbito do Ministério da Educação (MEC), por meio de investimentos públicos.

A expansão da oferta de cursos de graduação é crucial, pois proporciona uma compreensão mais ampla de questões políticas e cidadãs. Além disso, essa ampliação aumenta as oportunidades de emprego tanto no setor público quanto no privado, o que, por sua vez, impulsiona o desenvolvimento econômico local. É importante ressaltar que a Constituição garante a todos os cidadãos os mesmos direitos de acesso à educação, independentemente de sua localização geográfica no Brasil.

Portanto, as faculdades, sejam elas públicas ou privadas, têm o potencial de transformar a realidade local, contribuindo para combater a exclusão nas regiões mais carentes do país.

No que se refere aos cursos de graduação oferecidos pela iniciativa pública, os investimentos na criação de cursos de Bacharelado em Administração em

Universidades Públicas nos últimos anos foram limitados devido às restrições econômicas enfrentadas pelo governo federal.

Apesar das iniciativas do poder público para expandir a oferta de ensino superior, que apresentou um crescimento significativo na última década, ainda estamos muito aquém da meta estabelecida pelo Plano Nacional de Educação (PNE). O objetivo do PNE é alcançar uma taxa de 40% de jovens entre 18 e 24 anos no ensino superior, porém atualmente estamos em 21%.

Portanto, o curso de Administração da Faculdade EFAN tem suas bases estabelecidas com a expectativa de não apenas mudar o paradigma atual, que tende a concentrar profissionais especializados da área em determinadas regiões do país, mas também de proporcionar oportunidades de acesso ao mercado de trabalho como um direito de cidadania, conforme as necessidades da região em que a instituição está inserida. Isso visa reduzir as disparidades na oferta de cursos de Administração entre diferentes regiões do país.

É importante destacar que a Faculdade EFAN está plenamente consciente das desigualdades sociais presentes em sua região. Nesse sentido, o curso de Administração não é apenas um meio de formação profissional, mas também uma ferramenta para diminuir a lacuna entre os cidadãos e a justiça, contribuindo positivamente para a sociedade e o ambiente em que o curso está inserido. Dessa forma, o curso efetiva os princípios do Estado Democrático e promove o acesso à educação superior.

#### **4.1.3 Demandas de Naturezas Socioeconômica, Cultural e Ambiental: Contexto Profissional.**

É verdade, nos últimos anos temos observado uma queda significativa no número de estudantes ingressando em cursos presenciais de Administração. Anteriormente, esse curso era considerado um dos mais procurados em processos seletivos como o SISU e outros, porém, recentemente, essa tendência mudou drasticamente.

Isso se dá pelo fato de que um dos grandes termômetros da economia é justamente a empregabilidade em administração. Nesse aspecto, tivemos uma entrada abrupta na crise econômica brasileira a partir de 2015, o que levou ao desemprego e ao fechamento de muitos negócios no Brasil.



Nesse contexto, os profissionais em administração foram os primeiros a sentir o impacto da crise nesse período que vive o Brasil há anos.

Assim, no Brasil, com o desemprego e o subemprego atingindo milhões de brasileiros, a urgência primeira é encontrar ocupação para parte dessa população, grande parte dela empurrada para a pobreza. Ao mesmo tempo que é preciso encontrar trabalho para tanta gente, há outros tantos que estão deixando de ser qualificados e vão fazer falta num futuro próximo, principalmente nas áreas de gestão.

Nesse contexto, vale destacar que o administrador é fundamental na alteração de um cenário negativo da economia, afinal se trata do profissional responsável pela gestão de recursos e até pela sobrevivência das empresas.

Em todo o mundo, o setor do comércio, que emprega a maioria dos graduados em cursos de gestão, foi um dos mais impactados pela pandemia de Covid-19. Por isso, o papel do administrador está recebendo muita atenção no mercado de trabalho atualmente. Em tempos de lockdown, os administradores desempenham um papel fundamental no enfrentamento da crise, especialmente na manutenção das operações das empresas e na gestão dos produtos que chegam aos consumidores.

#### **VAGAS DE ADMINISTRAÇÃO EXISTENTES NA MICRORREGIÃO DE UNAÍ**

Município	Quantidade de IES com oferta do curso	Quantidade de Vagas Públicas	Quantidade de Vagas Privadas	Quantidade total de vagas ofertadas
Arinos	1	0	40	40
Bonfinópolis de Minas	0	0	0	0
Buritizal	0	0	0	0
Cabeceira Grande	0	0	0	0
Dom Bosco	0	0	0	0
Formoso	0	0	0	0
Natalândia	0	0	0	0
Unaí	2	50	190	240
Uruana de Minas				
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>230</b>	<b>280</b>

O IBGE estima que a população brasileira tenha chegado a aproximadamente 212

milhões de habitantes no mesmo ano, com um novo brasileiro nascendo a cada 20 segundos, de acordo com o instituto. Como mostrado no quadro acima, a microrregião do Unaí possui apenas duas cidades que oferecem o curso de Administração: Unaí e Arinos. Juntas, essas duas cidades oferecem apenas 230 vagas, todas elas em instituições privadas e destinadas a toda a população da região. Com cerca de 155 mil habitantes na região de Unaí, isso significa que há em média uma vaga para cada 674 habitantes para o curso de Administração.

Portanto, com uma consciência adequada e o apoio essencial das Instituições de Ensino Superior para inserir profissionais qualificados no mercado de trabalho, o curso de Administração da Faculdade EFAN tem como objetivo formar profissionais amplamente capacitados, capazes de transformar sua própria realidade e a de seus próximos.

Por fim, é importante destacar a consciência plena da IES em relação ao perfil de seus estudantes no Curso de Administração. Sediado em uma região marcada por claras desigualdades sociais, o curso não é apenas um meio de formar administradores, mas também uma forma de reduzir a distância entre os cidadãos e a educação. Ele tem o potencial de influenciar positivamente a sociedade e o ambiente em que está inserido, promovendo assim o Estado Democrático e o acesso à educação superior, bem como a todas as profissões e cargos aos quais todos os cidadãos aspiram e têm direito igual. A Pedagogia da Alternância também tem o potencial de contribuir para esse processo.

## **4.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO**

A concepção deste Projeto Pedagógico não se limita apenas à criação formal desse tipo de documento institucional, que tradicionalmente é entendido como um plano projetado para o futuro. Ela vai além, abrangendo também o aspecto dinâmico relacionado à ação e à formação humana e profissional em sua totalidade.

Assim, trata-se de uma visão abrangente sobre o processo de formação profissional, elaborada pela Coordenação de Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante, e integrada naturalmente ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade EFAN. Os pressupostos deste

Projeto Pedagógico refletem os princípios estabelecidos nesses documentos institucionais.

Essa perspectiva surge da compreensão de que elaborar um Projeto Pedagógico envolve analisar o contexto real, definir ações, estabelecer metas alcançáveis, criar etapas para o trabalho, designar responsabilidades para os envolvidos e monitorar e avaliar o progresso e os resultados obtidos.

Segundo os responsáveis pela gestão do curso (Coordenação e NDE), essa função não pode ser realizada isoladamente, mas sim em estreita articulação com outros instrumentos que indicam a direção institucional para alcançar compromissos acadêmicos e sociais.

Portanto, este documento pedagógico é fundamental para concretizar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que, juntamente com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), compõem o tripé ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO, sustentando a missão institucional e social da Faculdade EFAN.

Assim, a integração entre teoria, prática e metodologia tornou-se o foco central da proposta, onde cada ação implica reflexão e vice-versa. Portanto, o futuro graduado em Administração pela Faculdade EFAN não apenas deve ter conhecimento e habilidades práticas, mas também compreender o porquê das suas ações. Isso significa que as atividades práticas não devem ser separadas do restante do curso; sua realização deve ser precedida por uma reflexão coletiva e sistemática sobre as diferentes formas de atividades.

Portanto, o PPC do Curso deve incluir situações de ensino em que os estudantes apliquem o que aprenderam, ao mesmo tempo em que utilizam outros conhecimentos provenientes de diversas fontes e experiências, contribuindo para uma formação mais completa.

#### **4.2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO E O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE EFAN**

Na formação em Administração, valorizamos a interação, a comunicação, o empreendedorismo e a aplicação prática dos conceitos teóricos. Buscamos criar situações que conectem os estudantes aos contextos econômicos e organizacionais,

permitindo-lhes desenvolver valores e habilidades relevantes para o trabalho. Nosso objetivo é promover a autonomia profissional e intelectual, além de cultivar um senso de responsabilidade pessoal, coletiva e ética.

Isso também inclui o uso de recursos tecnológicos para interação, realização de projetos e atividades em grupo, seminários, pesquisas, debates e estudos de conteúdo. Além disso, promovemos visitas a empresas e instituições onde os estudantes estão inseridos, bem como atividades de complementação profissional, pesquisas e projetos acadêmicos. Essas atividades estão diretamente ligadas ao ensino e contribuem para uma formação mais completa e prática.

Neste contexto, o projeto pedagógico reflete a filosofia da instituição, focando não apenas na formação técnica, mas também na ética e competência dos profissionais. Além de melhorar os processos administrativos e financeiros nas empresas, espera-se que os graduados contribuam para fortalecer a reputação da instituição e se integrem mais à sociedade brasileira, especialmente nas regiões locais, para atingir os objetivos e missão da instituição de forma mais eficaz.

Conforme orientado pelo PPI da instituição, o curso de Administração será estruturado em Unidades Curriculares, também chamadas de "disciplinas" neste PPC, cada uma abordando uma área específica, levando em consideração as outras disciplinas já estudadas ou que serão abordadas no decorrer do curso.

Nesse sentido, a flexibilidade e a interdisciplinaridade são aspectos essenciais para a gestão do curso, e serão promovidas por meio de Atividades de Complementação Profissional, Práticas Interdisciplinares e diálogo constante entre as disciplinas.

#### **4.2.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE EXTENSÃO PARA O CURSO**

Estabelecidas dentro das diretrizes do PPI da instituição, as atividades de extensão em Administração devem ser planejadas de modo a atender às necessidades do curso, promovendo ações que estejam alinhadas com a economia local e as questões sociais das comunidades da região onde a instituição está inserida. Além disso, serão priorizados cursos de extensão que contribuam para a capacitação dos futuros administradores.



Para evitar rigidez nessas atividades, o Projeto Pedagógico sugere os momentos adequados para sua realização, levando em consideração as habilidades e competências dos estudantes naquele momento.

Dessa forma, o curso estabelece uma ligação direta entre o ensino e a extensão, sugerindo a aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes na comunidade local e incentivando a pesquisa, como a iniciação científica. Isso proporciona oportunidades para os estudantes investigarem sua realidade e participarem de debates sobre seu campo profissional.

Assim, conceitos como autonomia, flexibilidade, capacidade de análise, proatividade, empreendedorismo e inovação, comuns no discurso acadêmico, orientam tanto a prática docente quanto o desenvolvimento dos estudantes, indo além das discussões teóricas para fornecer conhecimentos práticos relevantes para o administrador.

A extensão universitária é vista neste PPC como um processo educativo, cultural e científico que se conecta ao ensino e à pesquisa, com o propósito de fortalecer os laços entre o curso, a Faculdade e a comunidade. As atividades de extensão incluem programas, projetos, cursos, eventos culturais e científicos, serviços à comunidade e outras ações, todos comprometidos com a missão social da Faculdade EFAN.

#### **4.2.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PESQUISA (INICIAÇÃO CIENTÍFICA) PARA O CURSO**

No que diz respeito à pesquisa, embora não seja uma exigência para a instituição, a Faculdade EFAN valoriza esse aspecto. Desde o seu início, ela apoia a criação de projetos de iniciação científica envolvendo estudantes e professores.

Portanto, o curso de Bacharelado em Administração da IES priorizará as pesquisas sobre questões relacionadas ao Empreendedorismo, Inovação e Sustentabilidade, áreas de grande relevância social na região onde está inserido. Além disso, abordará questões específicas das comunidades locais, como o associativismo, cooperativismo e outras.

Para isso, as disciplinas Projeto Interdisciplinar Extensionista, que são introduzidas no início do curso de Administração e serão detalhadas adiante, serão essenciais para criar oportunidades de pesquisa e iniciação científica. Dessa forma, o próprio currículo



incentivará tanto os estudantes quanto os docentes do curso a se envolverem em projetos desse tipo.

Além disso, há normas específicas para a iniciação científica, que incluem a publicação dos resultados das pesquisas em artigos de revistas acadêmicas e a apresentação em seminários, simpósios e congressos de iniciação científica promovidos pela IES. Portanto, o planejamento e a execução das pesquisas na instituição seguem as diretrizes estabelecidas por essa resolução.

É importante ressaltar que, após a autorização do curso, a IES pretende lançar uma revista dedicada à Administração. Isso é planejado para criar um espaço desde o início das atividades do curso, permitindo a discussão e investigação de questões e eventos relevantes na região em que está inserida, com a participação tanto de docentes quanto de estudantes.

#### **4.2.4 INDISSOCIABILIDADE ENTRE O ENSINO, A PESQUISA E A EXTENSÃO**

Ao conceber e promover o processo formativo do seu Curso Superior de Bacharelado em Administração, a Faculdade EFAN almejou atender aos mais elevados padrões de ensino, capazes de garantir o sucesso de seus egressos, tanto no campo pessoal quanto no profissional. Nessa perspectiva, a partir do seu currículo e das ações constantemente promovidas no âmbito do curso, este Projeto Pedagógico tem o propósito de constituir um processo formativo capaz de estabelecer profissionais generalistas, com uma base de conteúdo que permita o uso de ferramentas inerentes à atividade profissional, para ser um docente nos estágios iniciais de profissionalização e naqueles que, já tendo vencido as barreiras inerentes ao mercado, despontem para um novo patamar de competitividade.

Conceitos como autonomia, flexibilidade, capacidade de análise, proatividade e tantos outros que fazem parte dos discursos acadêmicos, passam a serem faróis que orientam a prática docente e a qualificação discente, ultrapassando os limites da retórica escolar para construir um rol de conhecimentos úteis ao profissional.

Nessa forma de ensino, os envolvidos não se limitam apenas a transmitir e aprender conhecimentos para a formação profissional. Trata-se também de construir o indivíduo como parte da sociedade e da história, capacitando-o a intervir em sua própria realidade, seguindo os princípios da Pedagogia da Alternância. Além disso, é crucial



buscar constantemente aprimorar a capacidade dos docentes para mediar o conhecimento. O ensino deve ser abordado de forma integrada, baseada no diálogo e na interação.

Como mencionamos anteriormente, a pesquisa e a iniciação científica, alinhadas com as diretrizes político-pedagógicas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade EFAN, desempenham um papel crucial na formação dos docentes e estudantes, além de contribuir para a imagem da instituição na comunidade e na região em que está inserida. Por isso, a seleção de docentes é feita levando em consideração esse perfil.

A extensão universitária, como mencionado anteriormente, é vista neste Projeto Pedagógico como um processo educativo, cultural e científico que se articula com o ensino e a pesquisa, visando fortalecer os vínculos entre o curso, a faculdade e a sociedade. Essas atividades podem assumir diversas formas, como programas, projetos, cursos, eventos culturais e científicos, serviços à comunidade, entre outros, todos alinhados com o compromisso social e a missão da instituição. As atividades de extensão seguem as diretrizes estabelecidas no regimento da instituição e, principalmente, no PDI. Em linhas gerais, é importante observar os seguintes aspectos:

- **Coordenação Própria:** A existência de uma coordenação específica para a área de extensão.
- **Trâmites Legais:** A responsabilidade de todas as partes em seguir os trâmites legais descritos no regimento e no PDI.
- **Integração com Ensino e Pesquisa:** A integração das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa.
- **Atendimento às Necessidades:** A aproximação com as necessidades dos docentes, dos estudantes e da sociedade em geral.
- **Obrigações Financeiras:** As obrigações financeiras e as responsabilidades de cada envolvido.
- **Propostas de Cursos de Extensão:** As orientações gerais para a apresentação de propostas de cursos de extensão.

Estas diretrizes asseguram que as atividades de extensão sejam eficazes e alinhadas com a missão institucional da Faculdade EFAN, promovendo um impacto positivo



tanto na comunidade acadêmica quanto na sociedade. As atividades de pesquisa e extensão, bem como seus coordenadores, devem estar integrados, pois a ação de uma reflete na necessidade da outra. A programação e os procedimentos de ambas na instituição obedecem às resoluções que discorrem sobre elas e as normatizam.

Dessa forma, com base nas reflexões apresentadas acima, definiu-se uma concepção teórico-metodológica para o curso de Administração, articulada com a missão institucional e fundamentada nos pilares propostos pela UNESCO para a educação do século XXI. Essa concepção valoriza a interdependência e a diversidade de atividades teóricas e práticas que norteiam todo o Projeto Pedagógico.

O curso de Administração é estruturado conforme os parâmetros do Projeto Político Institucional (PPI) da IES e as diretrizes curriculares estabelecidas por lei, atendendo aos seguintes princípios:

- a) Flexibilidade dos currículos: Integra o ensino das disciplinas com outros componentes curriculares, como oficinas, seminários temáticos, estágios e Atividades de Complementação Profissional.
- b) Trato teórico, histórico e metodológico rigoroso: Permite a compreensão dos problemas e desafios que o profissional enfrentará.
- c) Dimensões investigativa e interpretativa: Estabelecidas como princípios formativos e condições centrais da formação profissional e da relação entre teoria e realidade.
- d) Interdisciplinaridade: Presente no projeto de formação profissional, garantindo uma abordagem holística.
- e) Pluralismo teórico-metodológico: Exercido como um elemento essencial da vida acadêmica e profissional.
- f) Ética profissional: Respeitada e promovida em todas as atividades.
- g) Supervisão acadêmica e profissional: Garantida nas atividades orientadas, assegurando qualidade e conformidade com os objetivos educacionais.

O Projeto Pedagógico do Curso adota uma concepção de formação profissional que integra teoria e prática, promovendo um ensino prático-reflexivo baseado no processo de reflexão-na-ação, com os seguintes objetivos:

- a) Construção de uma perspectiva investigativo-reflexiva: Motivar os estudantes a conhecerem a realidade profissional e a buscar alternativas para problemas concretos.



- b) Compreensão dos princípios teórico-metodológicos: Facilitar o entendimento dos saberes inerentes à profissão.
- c) Construção de um referencial epistemológico: Fundamentar o desenvolvimento de uma práxis social nas dimensões técnica e ético-política.
- d) Desenvolvimento de um processo interdisciplinar e teórico-prático: Baseado na indissociabilidade entre ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão, visando a construção de conhecimentos que sustentem a constante reavaliação da prática profissional.

Para implementar essa prática formativa, a Coordenação e o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso definiram as concepções do curso a partir dos seguintes objetivos delineados.

### **4.3 OBJETIVOS DO CURSO**

Antes de abordar detalhadamente os objetivos gerais e específicos do curso, é importante destacar que o Núcleo Docente Estruturante (NDE) realizou uma análise abrangente, considerando diversos fatores como o contexto educacional, o perfil do egresso e as demandas do mundo do trabalho. Esses aspectos são descritos nos tópicos a seguir.

#### **4.3.1 Objetivo Geral**

O curso de Bacharelado em Administração tem como objetivo principal formar profissionais críticos, capazes de compreender os diferentes contextos em que as organizações atuam. Visa assegurar níveis de competitividade, sustentabilidade e legitimidade, frente às transformações no mundo do trabalho, e conseqüentemente, nas empresas, nas organizações do terceiro setor, nas organizações sociais, e nas organizações públicas e privadas.

Nesse contexto, o curso deverá propiciar ao estudante o desenvolvimento de competências que consolidam a capacidade crítica e reflexiva para a formação de um profissional empreendedor e gerenciador de negócios. Este profissional deverá ser capaz de compreender a complexidade e as contradições que delineiam a dinâmica



organizacional do mercado e da sociedade, valorizando o empreendedorismo, a inovação e o desenvolvimento sustentável.

#### **4.3.2 Objetivos Específicos**

Através do desenvolvimento de conhecimentos científicos, tecnológicos e práticos, o curso de bacharelado em Administração apresenta os seguintes objetivos específicos:

- Capacitar o estudante para compreender a dinâmica empresarial, aplicando recursos humanos, físicos e organizacionais de forma coerente e alinhada com a missão, os objetivos e as estratégias para a tomada de decisão;
- Desenvolver no estudante atitudes e comportamentos, adotando uma postura de autocrítica permanente, visando mantê-lo atualizado profissionalmente e possibilitando a transferência do aprendizado na organização;
- Preparar o discente para atuar em ambiente de mercado globalizado e de grande competitividade;
- Dotar o estudante de competências para saber liderar, negociar, planejar e organizar trabalhos em equipe;
- Gerenciar a dinâmica empresarial para otimizar a aplicação de recursos de forma coerente e articulada com a missão, os objetivos e valores da organização por meio da conjugação de fatores humanos, administrativos, informacionais, produtivos, mercadológicos, políticos, legais, econômicos, culturais, tecnológicos, ecológicos e demográficos;
- Dotar o estudante de uma visão empreendedora com o objetivo de gerar e consolidar novos negócios;
- Formar profissionais com domínio das ferramentas de comunicação;
- Fornecer subsídios para o estabelecimento de estratégias e tomadas de decisão visando alcançar resultados;
- Desenvolver competências que capacitem o profissional a atuar de forma ética em um ambiente de competitividade e internacionalização do mercado;
- Proporcionar aos estudantes visão e anseios de contribuir para as transformações da sociedade, com plena consciência dos Direitos humanos e a expectativa socioambiental;



- Formar cidadãos éticos, proativos, criativos e capazes de se adaptar às constantes mudanças que envolvem o meio organizacional contemporâneo;
- Atender às demandas das empresas, fornecendo ao mercado profissionais capacitados e atualizados, com uma visão sistêmica e habilidades para pensar e agir estrategicamente diante dos desafios organizacionais;
- Formar profissionais aptos a elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais públicas, empresariais e de organizações da sociedade civil;
- Estimular a atitude investigativa como princípio, para compreender, demonstrar e intervir nos fenômenos da realidade social;
- Instrumentalizar o acadêmico para o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao exercício profissional através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- Fornecer ferramentas para o desenvolvimento humano e profissional e preparação para o mercado de trabalho na área da Administração;
- Contribuir para o desenvolvimento do exercício da cidadania e da democratização da sociedade brasileira, incluindo questões socioambientais;
- Capacitar para o aprendizado contínuo e autônomo, tanto na formação quanto na prática profissional;
- Contribuir para o desenvolvimento da região onde está inserido, promovendo políticas de inclusão social e acesso ao mercado de trabalho;
- Estabelecer o Curso de Administração da Faculdade EFAN como referência na formação de profissionais para o mercado de trabalho;
- Formar administradores capazes de realizar uma gestão inovadora, utilizando intensivamente as novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs);
- Formar gestores preparados para atuar em áreas emergentes do mundo empresarial, considerando os avanços teóricos e tecnológicos;
- Integrar conhecimentos fragmentados pelo mercado e utilizar ferramentas teórico-metodológicas para compreender o trabalho emancipado, visando construir uma nova cultura laboral que promova práticas de trabalho associado para além do contexto capitalista;
- Adaptar o calendário acadêmico para atender às diversas realidades e contextos da região;

- Realizar eventos acadêmicos e institucionais abertos à comunidade externa, com o objetivo de compartilhar o conhecimento do curso e compreender as necessidades do ambiente externo.

#### **4.3.3 Objetivos do Curso: Relações com o Contexto Educacional**

Ao esboçar os elementos fundamentais do curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) examinou minuciosamente o contexto educacional no qual ele está inserido. Nesse sentido, foram ressaltados os seguintes aspectos:

Na formulação dos objetivos do curso, considerou-se a má qualidade da Educação Básica no Brasil, abrangendo desde a educação infantil até o ensino médio, que frequentemente resulta em resultados insatisfatórios para os estudantes. Por isso, foram priorizados aspectos como deficiências em linguagem, raciocínio lógico, ciências exatas, tecnologia e conhecimentos gerais em áreas sociológicas e filosóficas. Dessa forma, objetivos como "domínio das ferramentas de comunicação", "capacitação para aprendizado contínuo e autônomo, tanto na formação quanto na prática profissional" e "consciência dos direitos humanos e da expectativa socioambiental para contribuir com transformações na sociedade" foram estabelecidos como metas do curso.

Na realidade educacional brasileira, é comum ver uma inversão de papéis: estudantes provenientes de escolas particulares frequentemente ocupam vagas em instituições de ensino superior públicas, enquanto os provenientes de escolas públicas frequentam instituições privadas. Essa diversidade de estudantes deve ser considerada na definição dos objetivos do curso. Portanto, a capacidade de aprendizado contínuo e a autonomia foram estabelecidas como metas do curso, visando superar as diferenças entre os ingressantes. Durante o desenvolvimento do currículo e do plano de estudos, serão delineadas ferramentas para alcançar esses objetivos, especialmente em disciplinas orientadas para esse propósito.

Dentro do novo contexto educacional que se apresenta no Brasil, a Faculdade EFAN busca atender às demandas do MEC como posicionar seu discente com diferenciais através de suas próprias propostas.

A Faculdade EFAN prevê no andamento de seus cursos uma série de ações motivadoras da pesquisa em confluência com o mercado. Dentre as práticas

educacionais destacadas, a Faculdade EFAN prevê sanar as deficiências provenientes advindas do ensino médio para possibilitar que seu corpo de estudantes tenha um aproveitamento amplo das disciplinas. A autonomia do estudante, assim como o incentivo à ressignificação frente aos novos modelos educacionais também foram vislumbrados neste PPC.

A concepção deste PPC busca adequar-se às realidades do novo *mindset* de mercado associando a práticas educacionais inovadoras, as tecnologias previstas e a diversidade do ser, buscando a democracia do ensino e a ampliação do acesso à educação ensino superior associada às questões inerentes à atualidade como a vivência da diversidade no ambiente da IES, dos Direitos humanos, o acesso às novas tecnologias e os espaços para as mais diferentes vivências do contexto da educação, pesquisa e da construção da carreira do administrador.

A Faculdade EFAN reconhece que a educação é um processo social que impacta diretamente a comunidade local, oferecendo oportunidades aos seus estudantes e se comprometendo a fortalecer a sociedade e apoiar seus alunos.

#### **4.3.4 Objetivos do Curso: Relação com o Perfil Profissional do Egresso**

Ao definir os objetivos do curso, o NDE enfatizou que é essencial que cada objetivo esteja diretamente relacionado ao perfil profissional delineado para o curso.

Essa conexão é construída ao lado da descrição do perfil profissional do egresso, onde a relação entre Objetivos e Perfil se traduz em competências e habilidades que estão detalhadas neste Projeto Pedagógico.

Destaca-se a capacidade técnica e os anseios sociais e humanísticos que compõem o perfil do egresso, os quais podem ser diretamente relacionados com os objetivos do curso e a estrutura curricular. O perfil do profissional formado pela Faculdade EFAN visa atender tanto critérios educacionais quanto mercadológicos. No que se refere aos aspectos educacionais, é esperado que o egresso possua as competências delineadas pelas Diretrizes Curriculares, além de alcançar os objetivos do curso e sua inserção no mercado de trabalho.

A Faculdade EFAN busca formar profissionais autônomos e conscientes em suas decisões de carreira e em suas interações com a comunidade. Espera-se que esses



profissionais possam utilizar eficazmente o ambiente e suas ferramentas para contribuir para o aprimoramento das empresas em níveis local, regional e global.

Além do próprio desenho do curso, este Projeto Pedagógico e as iniciativas da instituição garantem o acompanhamento do estudante após sua formação e incentivam seu retorno para estudos especializados, oferecendo oportunidades que atendam às necessidades do mercado local. Isso amplia as opções de desenvolvimento e progresso tanto para os egressos quanto para a própria instituição. O egresso da Faculdade EFAN estará consciente da importância de uma abordagem transdisciplinar nas práticas sociais e administrativas. Estará equipado com as habilidades necessárias para gerenciar sua carreira, reconhecendo as necessidades e oportunidades da região onde atua. Ele aplicará seu conhecimento teórico e prático de forma integrada.

Seguindo o princípio da educação continuada, o estudante egresso da Faculdade EFAN terá a oportunidade de prosseguir seus estudos na pós-graduação da instituição, atendendo às demandas específicas de sua própria trajetória profissional.

#### **4.3.5 Objetivos do Curso: Características Locais e Regionais**

Fatores como as variações regionais dentro do estado de Minas Gerais, bem como as diferenças entre áreas urbanas e rurais, foram levados em conta ao estabelecer os objetivos do curso. Isso é especialmente relevante ao formar um profissional generalista, considerando a diversidade de negócios na área onde a instituição está localizada.

Além disso, ao considerar as expectativas locais e regionais, o NDE reconheceu a importância de atividades inovadoras para o desenvolvimento local. Portanto, objetivos como "Atender as demandas das empresas, oferecendo ao mercado, profissionais capacitados e atualizados, com visão sistêmica, aptos a pensar e agir estrategicamente frente aos desafios organizacionais" e "Contribuir para o desenvolvimento da região de inserção, mediante políticas de inclusão social e acesso ao mercado de trabalho" foram delineados levando em conta a realidade local. Para isso, esses objetivos foram incorporados nas competências e habilidades (perfil do egresso) e garantidos na matriz curricular do curso.

#### **4.3.6 Objetivos do Curso: Consideração às Práticas Emergentes na Área do Curso**

Ao estabelecer objetivos como "empreender na área", "autonomia de aprendizado", "formação continuada" e "capacidade de liderança", o NDE mostra desde o início do planejamento do curso sua preocupação com as constantes mudanças no mercado de trabalho.

No entanto, após a introdução do novo instrumento de avaliação do INEP, o NDE se reuniu para incluir um novo objetivo para o curso: "fornece ferramentas para o desenvolvimento humano e profissional e posicionamento profissional para o mercado de trabalho na área de Administração".

Ao estabelecer esse objetivo, a expectativa é que o perfil do egresso, com uma abordagem mais generalista, se torne ainda mais coerente. Isso significa que as práticas que ele encontrará em sua carreira após a formação poderão ser concretizadas. Isso ocorre porque ele será formado com uma mentalidade de busca constante por novos conhecimentos e adaptação ao campo de atuação e ao mercado de trabalho, além de possuir habilidades analíticas para compreender o contexto profissional em que estará inserido.

A realização desses objetivos será detalhada nos próximos capítulos do PPC, especialmente na matriz curricular e nos conteúdos do curso.

Diante do contexto de crise e da constante evolução tecnológica, novos modelos de ensino e práticas de mercado surgem rapidamente. A Faculdade EFAN reconhece a importância de formar profissionais capazes de se adaptar a essas mudanças e atender às diversas demandas do mercado.

As metodologias, currículos e iniciativas da Faculdade EFAN visam preparar estudantes ativos e conscientes das práticas emergentes na área da Administração.

A Faculdade EFAN reconhece que as práticas emergentes e as novas tecnologias não operam isoladamente. Por isso, promove uma abordagem transversal que integra disciplinas e ações pedagógicas em toda a instituição.

Tanto através da disciplina de Empreendedorismo e Inovação, quanto da disciplina de Planejamento e Desenvolvimento de Carreira, a IES busca uma formação transdisciplinar capaz de tornar o profissional um construtor autônomo de sua própria carreira, se adequar às práticas de mercado e promover ações de transformação do

mesmo através de uma visão holística sem abandonar as contribuições que podem levar à comunidade na qual está situado, em uma perspectiva do regional para o global.

A Faculdade EFAN prevê além das tomadas de ação nas disciplinas, palestras e eventos que incluam de forma salutar as inovações e as questões sejam elas de ordem tecnológica para seus discentes, compreendendo que tomada de ações diferenciadas são novas formas de tecnologia.

Em seu site da Faculdade EFAN prevê a publicação textos semanais com notícias atualizadas advindas das melhores fontes de informação, assim como orienta seus docentes a abordarem em conjunto com o conteúdo os assuntos da atualidade nos mais diversos níveis.

O estudante egresso da instituição deve ter consciência da evolução do mercado e das necessidades de constante atualização já previstas através de uma formação permanente em cursos livres, MBAs e especializações nas áreas de maior destaque. O Curso também realizará palestras *online* a fim de ordenar as novas modalidades de mercado que surgirem sempre que for sentida a necessidade de atualizar o corpo discente, prevendo-se uma palestra pelo menos por semestre sobre o mercado e as novas práticas.

Faz parte dos objetivos do curso de graduação Faculdade EFAN a interseção entre os conteúdos tradicionais e a observância constante com as práticas inovadoras e emergentes de mercado também através das disciplinas de Tópicos Especiais que serão atualizadas sempre que o NDE assim acreditar ser necessário. As práticas emergentes são previstas através dos novos modelos e sua aplicabilidade, o que também ocorre através das disciplinas de Atividades de Complementação Profissional.

**Dessa forma, alguns dos objetivos previstos são:**

- Estimular o autoconhecimento das competências individuais existentes nas empresas, assim como identificar ações empreendedoras desde os primeiros semestres.
- Fomentar a relação pesquisa e mercado.
- Promover ações que visem a facilitação da comunicação seja através da estrutura da IES com videoconferências ou com trabalhos em grupos e *smartclass*, assim como



palestras com convidados externos que possam tratar de novas práticas como o empreendedorismo social e o nomadismo digital.

- Promover a autonomia na busca por sua colocação no mercado e a identificação com o próprio curso.
- Fomentar o interesse nas novas áreas sabendo diferenciar as propostas cabíveis ou não a sua realidade.

#### **4.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

##### **4.4.1 Considerando às DCNs- Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Administração**

Conforme as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação - Resolução Nº 5, de 14 de outubro de 2021:

***“O curso de Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.”***

***Nesse contexto, foram considerados aspectos essenciais, como a formação geral, humanística e autônoma, além da valorização dos fenômenos administrativos e sociais, a responsabilidade social e o desenvolvimento da cidadania. A relação entre os objetivos traçados para o curso e as demandas locais e regionais foi fundamental na definição do perfil profissional.***

##### **4.4.2 Perfil Profissional: Necessidades Locais e Regionais**

Conforme mencionado nos objetivos do curso, o NDE compreende a realidade local e regional em relação às necessidades da área de Administração.



Dessa forma, o perfil do formando foi definido com uma perspectiva crítica e social, pois não é suficiente apenas conhecer e entender a realidade em que está inserido, mas também é essencial desenvolver um pensamento crítico para analisar, quando já estiver trabalhando, as razões políticas e sociais que influenciam essa realidade.

No perfil do formando do curso de Administração da Faculdade EFAN, foram consideradas as proporções entre o número de administradores e a população brasileira, assim como o número de empresas no Brasil e as disparidades entre as diferentes regiões do país.

Dessa forma, o perfil do egresso não se limita apenas à consciência do ambiente em que atua, mas também busca promover mudanças positivas em sua própria realidade.

#### **4.4.3 Perfil Profissional: Flexibilidade em Função de Novas Demandas do Mundo do Trabalho**

Para moldar o Perfil Profissional do Egresso e outros aspectos da formação do Administrador da Faculdade EFAN, o NDE do curso reconheceu a distinção fundamental entre profissão e carreira. Nesse sentido, foi crucial alinhar o perfil e os objetivos, assegurando sua realização por meio das disciplinas e conteúdos abordados ao longo do curso. Assim, tanto nas competências do perfil do egresso quanto nos conteúdos do curso, foi dedicada atenção ao planejamento e estabelecimento da carreira dos estudantes.

Além disso, é importante ressaltar que um projeto não deve ser rigidamente fixo. Ou seja, neste documento, fica o compromisso de acompanhar o desenvolvimento de sua aplicação, de modo que a qualquer momento possam ser incorporadas novas expectativas ao perfil do egresso ou a outros aspectos do documento, de acordo com as necessidades reais do curso e dos estudantes.

Destaca-se os componentes como Tópicos Especiais em Administração, que podem facilitar muito a inclusão de novas demandas do mercado de trabalho no curso, assim como os temas das Práticas Interdisciplinares, que podem ser alterados conforme as necessidades emergentes do mercado de trabalho.

Portanto, como será evidenciado adiante, o perfil profissional do egresso definido para o curso de Bacharelado em Administração da Faculdade EFAN foi desenvolvido em uma interação constante com os objetivos do curso, que visam a conscientização

sobre as adaptações necessárias ao mundo do trabalho, característico da sociedade globalizada.

#### **4.4.4 Perfil Profissional: Competências e Habilidades**

Conforme já explicitado em tópicos anteriores, o perfil do egresso do curso de Administração da Faculdade EFAN é concebido como profissionais-cidadãos, com formações generalistas e técnicas, capazes de intervir de maneira responsável, positiva e crítica nas organizações públicas e privadas e na realidade social mais abrangente, a fim de identificar e solucionar problemas nos diversos ambientes organizacionais, bem como ter capacidade e perspectivas inovadoras e empreendedoras, sempre em consonância com as expectativas socioambientais e culturais.

Neste sentido, o curso estabelece competências e habilidades relativas a esse perfil em que, entende-se por competência profissional, a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho efetivo de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

Assim, para cumprir os objetivos e alcançar esse perfil desejado, estabelecem-se as seguintes competências e habilidades para o curso:

- Compreender o processo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como suas relações com o ambiente externo;
- Identificar, analisar problemas, buscar soluções que potencializem os resultados das organizações; pensar estrategicamente;
- Utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre os fenômenos;
- Interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Saber expressar-se adequadamente tanto de forma interpessoal, como nos documentos técnicos específicos e interpretação da realidade das organizações;
- Organizar atividades e programas, identificar e dimensionar riscos para a tomada de decisões;



- Selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses interpessoais e institucionais;
- Introduzir e implementar mudanças nos processos e gestão das organizações em face à constante atualização tecnológica;
- Internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Ter competência para empreender, analisando criticamente as organizações e antecipando e promovendo suas transformações;
- Atuar em equipes Inter e multidisciplinares;
- Compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança;
- Identificar e analisar problemas, buscando soluções que potencializem os resultados das organizações;
- Trabalhar em ambientes instáveis e dinâmicos, suscetíveis a grandes mudanças;
- Trabalhar em equipe multidisciplinares e em organizações multissetoriais.
- Refletir e atuar de modo crítico e analítico no contexto produtivo e de prestação de serviços;
- Planejar, organizar, comandar e controlar a eficiente e eficaz consolidação e o funcionamento de empreendimentos, com efetividade;
- Desenvolver projetos de melhoria e de análise do desempenho organizacional, estimulando programas de autoavaliação, recomendando soluções alternativas, criativas e inovadoras às organizações;
- Acompanhar e manter-se atualizado quanto às regulamentações referentes às organizações;
- Ser proativo e inovador;
- Utilizar e ampliar a utilização de recursos tecnológicos, financeiros, humanos e organizacionais, otimizando e melhorando o desempenho organizacional, em nível de eficiência, eficácia e efetividade, além da necessária sustentabilidade.

#### **4.5 ÁREAS DE ATUAÇÃO**

O profissional egresso do Curso de Bacharelado em Administração em função de sua formação generalista na área administrativa, ao concluir o curso estará preparado



para atuar em qualquer nível de organização, seja ela pública ou privada, de qualquer porte, dentro de um moderno conceito de gestão de empresas, hoje exigido no mercado globalizado. Os administradores podem trabalhar como técnicos de funções administrativas ou como gerentes e executivos em empresas, instituições privadas com e sem fins lucrativos e instituições governamentais. A partir da constituição do perfil empreendedor, podem gerir seus próprios negócios ou atuar como consultores especializados em assuntos relacionados à administração organizacional.

#### **4.6 FORMAS DE ACESSO**

Para entrar nos cursos da Faculdade EFAN, os estudantes podem ser admitidos através de um processo seletivo interno da instituição, pelo ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio ou por aproveitamento de estudos.

O processo seletivo refere-se à admissão em cursos de graduação, disponíveis para candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, conforme o estabelecido na legislação relevante e no Regimento Geral Interno da instituição. Cita-se:

- Vestibular Geral: É uma avaliação que engloba conhecimentos amplos e redação, realizada em datas específicas conforme anunciado nos editais semestrais da Faculdade EFAN, com o objetivo de selecionar grupos de candidatos através da mesma prova.
  - Vestibular Agendado: É uma avaliação que pode ser marcada pelo estudante, em dias e horários previamente definidos pela Faculdade, com o propósito de ocupar vagas disponíveis nos cursos e/ou para atender candidatos conforme a necessidade.
  - ENEM: A partir do Edital, a IES define, semestralmente, as notas mínimas de estudantes que participaram do ENEM nos últimos 3 anos, para que possam concorrer a vagas nos cursos de graduação da instituição.
- Por aproveitamento de estudos, compreende-se a admissão por meio de:
  - Transferência de estudantes de outra instituição de ensino superior: A Faculdade EFAN pode aceitar a transferência de estudantes de cursos semelhantes ou relacionados aos seus, oferecidos por instituições de ensino nacionais devidamente autorizadas ou reconhecidas pela legislação em vigor, ou por instituições credenciadas em países estrangeiros;



- Ingresso de portadores de diploma de curso superior que buscam obter um novo título: A matrícula de indivíduos que possuem diploma de curso superior registrado pode ser admitida para a obtenção de um novo título.
- Complementação de estudos para obtenção de nova habilitação em um mesmo curso de graduação: Diplomados que desejam obter uma nova habilitação ou ênfase no mesmo curso em que se formaram podem solicitar matrícula para complementação de estudos, sujeita à disponibilidade de vagas estabelecidas pelo Colegiado do Curso;
- Ingresso de ex-estudantes que abandonaram o curso ou cancelaram sua matrícula, conforme previsto no Regimento Geral;
- Transferência interna: Estudantes alunos regularmente matriculados na Faculdade EFAN podem solicitar transferência para outro curso. O pedido deve ser aprovado pelo Colegiado e Coordenação do Curso, seguindo o mesmo processo de aproveitamento de estudos da transferência externa.

O detalhamento das formas de ingresso e os critérios específicos para admissão na Faculdade EFAN estão definidos no Regimento Geral Interno da instituição. As vagas para o processo seletivo são determinadas em edital, seguindo normas estabelecidas pelo Conselho Superior da faculdade e homologadas pela Direção Geral. A matrícula é realizada conforme o currículo definido pelo Colegiado do Curso, respeitando a disponibilidade de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC).

## **4.7 ESTRUTURA CURRICULAR**

### **4.7.1 Estrutura Curricular: Apresentação**

A organização das disciplinas no Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade EFAN é baseada na análise da missão da instituição, dos propósitos do curso, das diretrizes educacionais, dos objetivos e das características do profissional formado, com o objetivo principal de seguir as orientações do Ministério da Educação (MEC).

Essa abordagem pedagógica busca integrar o ensino teórico e prático, com foco nos estudantes, permitindo que eles não apenas absorvam conhecimentos teóricos, mas



também estabeleçam conexões para compreender a complexa realidade social e a vasta gama de informações que afetam o processo de tomada de decisão.

O curso será baseado nos princípios metodológicos da Pedagogia da Alternância, um modelo de ensino que enfatiza as particularidades do local, integrando a formação acadêmica com a experiência prática na comunidade. Esse modelo combina estudos em sala de aula com o trabalho real, promovendo a emancipação por meio da educação. O objetivo é valorizar a cultura local, promover o compromisso ético com a transformação social e preparar os estudantes para contribuir com estratégias de desenvolvimento sustentável e solidário em seus territórios.

As estratégias implementadas no curso para conectar o ensino à realidade dos estudantes alunos foram desenvolvidas em colaboração com o colegiado do curso e o Núcleo Docente Estruturante. É importante ressaltar que o curso conduziu uma pesquisa própria para entender o perfil dos estudantes alunos e docentes, adotando práticas de ensino metodológicas, revisão de conteúdo e desenvolvimento docente com base nas evidências coletadas. O princípio da contextualização guia a concepção curricular de maneira ampla, buscando estabelecer uma rede ampla de significados, indo além da simples transmissão e reprodução do conhecimento.

A contextualização implica em estabelecer uma relação recíproca entre os estudantes alunos e o objeto de estudo, facilitando uma aprendizagem significativa, pois está enraizada nos diferentes aspectos da vida pessoal, social e cultural dos estudantes alunos.

O currículo do Curso de Administração está alinhado com as Diretrizes Curriculares Nacionais e também com as necessidades do mercado, onde o Administrador desempenha um papel fundamental nas transformações sócio-político-econômicas exigidas pela sociedade.

Assim sendo, os conteúdos das disciplinas contemplam temas transversais do cotidiano do perfil deste profissional e das organizações, desenvolvendo competências que o capacite a uma visão holística da realidade global e regional, propiciando ao egresso favorecer a inserção produtiva de indivíduos e organizações num mundo, cujas fronteiras, tornam-se voláteis, baseadas em relacionamentos complexos, em virtude de uma forte competitividade que impõe as revisões constantes dos modelos organizacionais vigentes.



Para tal, a matriz curricular apresenta disciplinas de formação básica, específica do Administrador e teórico-práticas, distribuídas ao longo de oito períodos, da mesma forma que as atividades acadêmicas complementares serão oferecidas aos discentes, propiciando a integração entre teoria e prática necessária a formação deste profissional requerido pelas organizações.

A interdisciplinaridade, por sua vez, está garantida na Matriz Curricular através do diálogo constante entre as diferentes disciplinas que a compõe, demarcada por uma metodologia de ensino onde o discente é levado a refletir e a propor soluções sobre situações do universo organizacional, apresentadas através de estudos de casos, pesquisas em organizações e debates sobre temas propostos pelos docentes conteudistas, por meio dos debates promovidos em sala de aula.

### **1.1.1 A Pedagogia da Alternância na Faculdade EFAN**

A Pedagogia da Alternância consiste em um dos pilares centrais do Curso de ensino superior em Administração da Faculdade EFAN e orienta os processos de formação dos discentes. Tem-se o objetivo de, ao assumir a sucessão de tempos-espacos, promover uma maior integração entre teoria e prática, na tentativa de reunificar o *homo faber* e o *homo sapiens*.

Ressalta-se o reconhecimento da centralidade dos diferentes tempos e espacos educativos que interagem e contribuem para a formação dos sujeitos. Alguns aspectos fundamentais podem ser observados como relevantes neste diálogo: *os tempos e espacos educativos que promovem mudanças e uma outra dinâmica da organização escolar, distribuindo parte do ensino e aprendizagem para o tempo escola e parte para o tempo comunidade ou meio socioprofissional; a organização do trabalho pedagógico dos/as educadores/as; a organização do planejamento curricular; um outro processo de produção do conhecimento e, conseqüentemente, uma outra forma de gestão, baseada na autogestão pela comunidade.*

Quanto à organização escolar, a Pedagogia da Alternância amplia o território educativo ao articular os tempos-espacos escolares com os tempos-espacos na família, comunidade e território. No caso da Faculdade EFAN, esses tempos serão denominados de Tempo-Escola (TE) Tempo no Meio Socioprofissional (MSP). Desta forma, organiza-se atividades de ensino-aprendizagem nos dois espacos-tempos. As



pesquisas, as leituras, os trabalhos e exercícios (para o momento comunidade/família) que os acadêmicos realizam durante o tempo família-comunidade-território, contam como carga horária, portanto, registra-se como tempo letivo. A interlocução dos tempos e espaços faz interagir os conhecimentos que ocorrem nas diferentes experiências formativas em que os sujeitos participam. Propicia-se com isso, aproximações com os saberes que ocorrem na vida cotidiana dos próprios sujeitos, nos processos de trabalho e nas práticas sociais, culturais, onde o trabalho emancipado é tomado como princípio educativo.

Uma outra organização escolar requer outra forma de organização do trabalho pedagógico. Por isso, a Pedagogia da Alternância, desafia a organização coletiva do trabalho pedagógico. E este desafio se torna ainda maior pois não significa apenas uma integração para um trabalho associado e relacionado entre pares no espaço educativo, mas numa articulação também entre docentes, educadores, monitores na escola e demais sujeitos envolvidos e que protagonizam os processos formativos no território: familiares, educandos/as, gestores/as, lideranças comunitárias, organizações e movimentos sociais, culturais e sindicais, profissionais, empresas etc. Nesta perspectiva a alternância ganha um patamar de pedagogia da cooperação pelas relações que ela exige para se tornar de fato uma ação educativa integrativa e desafia os/as educadores/as a uma consciência de formação humana como prática emancipatória dos sujeitos pela hegemonia da classe trabalhadora.

Na Pedagogia da Alternância, valoriza-se o trabalho como princípio educativo e a pesquisa como princípio pedagógico. Isso acontece ao promover a conexão entre a formação dos estudantes e o ambiente de trabalho, integrando o trabalho intelectual e manual. Para isso, é necessário organizar o trabalho pedagógico de forma diferente na escola e em outros espaços de aprendizagem, com base em uma compreensão crítica e transformadora da formação humana. Isso inclui romper a separação entre teoria e prática e valorizar os conhecimentos e experiências dos estudantes, seja na produção no campo, na água, nas florestas ou nas cidades.

Nesse contexto, a Pedagogia do Movimento e a Pedagogia Crítica oferecem perspectivas importantes. A alternância, como uma pedagogia das relações entre espaços, tempos e sujeitos, exige uma forma diferente de organizar o currículo. Isso envolve um Plano de Formação que integra conteúdos vivenciais e acadêmicos, baseado em um diagnóstico participativo que inclui todos os envolvidos na educação,



incluindo estudantes, suas famílias, organizações sociais, empresas, cooperativas, entre outros.

O currículo é elaborado considerando os saberes vivenciais, relacionados aos conhecimentos específicos do curso de Administração. O pensamento dialógico de Freire contribui para um currículo contextualizado, que parte da realidade em suas múltiplas dimensões: política, social, econômica, cultural, ambiental, etc. Os saberes do trabalho, das práticas culturais e da tecnologia são planejados de forma inter e transdisciplinar, transformando o processo de produção e socialização do conhecimento.

Além disso, a formação por alternância promove a interculturalidade ao reconhecer as identidades e modos de vida dos territórios rurais em sua diversidade e complexidade. Os saberes emergentes desafiam as práticas docentes a integrá-los aos saberes acadêmicos, científicos e tecnológicos, visando à construção de novos conhecimentos significativos para o desenvolvimento do território.

Por fim, na Pedagogia da Alternância, a realidade do território é o princípio e o fim do processo educativo. A pesquisa se torna um princípio metodológico central, exemplificado pelo Plano de Estudo como uma pesquisa da realidade na qual o estudante está inserido.

A pesquisa proposta no contexto da alternância envolve todos os participantes dos processos educativos na produção de conhecimento, conectando teoria e prática, ou seja, os saberes vivenciais com os saberes acadêmicos. Nesse sentido, a pesquisa envolvente e participativa transforma as comunidades, os movimentos sociais, os sindicatos, as empresas, as cooperativas etc., em sujeitos educativos e coprodutores de conhecimento. Isso rompe com a ideia de que a comunidade é apenas um local de experimentação, aplicação ou validação de práticas, ou simplesmente um lugar para coletar dados de interesse apenas para o pesquisador e a academia. A comunidade, vista como um sujeito coletivo, passa a ser reconhecida e respeitada como um espaço educativo que estabelece diversas relações, inclusive com a escola, com base em seus próprios desejos, necessidades e interesses, com os quais as pesquisas precisam interagir.

A pesquisa, assim como outras tantas mediações didático-pedagógicas apropriadas, centrais para a formação entre tempo escola e meio socioprofissional podem proporcionar a indissociabilidade entre estes tempos e espaços formativos,



entre o ensino-pesquisa e extensão, promovendo formação contínua e comprometida com a realidade. Afinal, além da pesquisa, a Faculdade EFAN adotará Mediações Didática específicas da Pedagogia da Alternância, visando promover um processo educativo contínuo, integral, articulado entre os tempos-espços formativos: tempo-faculdade, tempos no meio socioprofissional.

#### **4.7.2 Mediações Didáticas da Pedagogia da Alternância na Faculdade EFAN**

A pesquisa, proposta no contexto da alternância, envolve todos os sujeitos participantes dos processos educativos a produzir conhecimentos articulando teoria e prática, ou seja, os saberes vivenciais com os saberes acadêmico-científicos. Neste sentido, a pesquisa envolvente, participante, torna as comunidades como sujeitos educativos e coprodutores de conhecimento, rompendo a lógica do entendimento da comunidade como lugar apenas de experimentação, de aplicação e validação de práticas ou simplesmente lugar de levantamento de dados que interessam somente ao pesquisador e a academia. A comunidade, compreendida como sujeito coletivo, passa a ser vista e respeitada como espaço educativo que estabelece relações diversas, inclusive com a escola, a partir de desejos, necessidades e interesses próprios, com os quais as pesquisas precisam interagir. A pesquisa, assim como outras tantas mediações didático-pedagógicas apropriadas, centrais para a formação entre tempo escola/faculdade e tempo família/comunidade/território podem proporcionar a indissociabilidade entre estes tempos e espaços formativos, promovendo formação contínua e comprometida com a realidade. Adota-se o princípio das Mediações Didática da Alternância incluindo os seguintes instrumentos e atividades pedagógicas:

##### **1.1.1.1 The Study Plan (O Plano de Estudo)**

O Plano de Estudo (PE), como é chamado na Faculdade EFAN, é uma ferramenta pedagógica essencial da Pedagogia da Alternância, que promove a integração entre o tempo na faculdade e o tempo na comunidade. Esse plano favorece a interdisciplinaridade entre os conteúdos estudados em cada semestre do curso e as experiências reais dos estudantes em seus territórios, permitindo uma reflexão mais ampla e uma compreensão mais profunda do processo de formação acadêmica.



O PE é um guia de pesquisa que visa aprofundar o conhecimento sobre os territórios dos estudantes, relacionando-os aos temas abordados nas disciplinas de cada período. Ele também proporciona uma oportunidade para que elementos da vida cotidiana dos estudantes sejam inseridos nas discussões e reflexões acadêmicas. Dessa forma, uma diferença significativa do PE está no aumento da amplitude e da complexidade do entendimento do território exigido pela formação no ensino superior, além da transição do papel de jovem em formação, que necessita do apoio familiar, para o papel de jovem ou adulto em formação profissional.

#### **4.7.2.1 Common Placement (Colocação em Comum)**

A Colocação em Comum é uma prática da Pedagogia da Alternância que promove a troca de experiências dos Planos de Estudo ou Projetos de Estudo, organizando os conhecimentos adquiridos pelos estudantes na sua realidade, em conexão com os conhecimentos acadêmicos oferecidos ao longo do curso. O principal objetivo dessa prática é identificar temas relacionados à área de estudo do curso para serem aprofundados nas disciplinas da grade curricular. Além disso, a Colocação em Comum ajuda os estudantes a compreenderem melhor seu papel como educadores do campo ao propor e resolver questões relacionadas à educação, à vida no território e à sociedade em geral.

Os professores do curso acompanham e facilitam esse processo, incentivando a participação ativa dos estudantes. Eles também estimulam debates, levantam questões sobre os temas trazidos pelos estudantes e sugerem pontos de aprofundamento para as disciplinas ministradas em cada semestre do curso.

Por essas razões, a Faculdade EFAN oferece um currículo adaptado à realidade do território regional, visando atender às necessidades reais dos estudantes e promovendo sua interação com sua própria formação. Nesse projeto educativo, o estudante se torna um agente ativo em todo o processo.

#### **4.7.2.2 Problem Based Learning (Aprendizagem Baseada em Problemas,)**



O método Problem Based Learning (PBL), ou Aprendizagem Baseada em Problemas, é uma abordagem educacional que coloca o estudante no centro do processo de aprendizado. Em vez de apenas receber informações de forma passiva, os estudantes são desafiados a resolver problemas do mundo real, o que promove a formação humanística ao estimular a reflexão sobre questões éticas, sociais e culturais. Nesse contexto, os estudantes são incentivados a desenvolver habilidades de pensamento crítico, empatia e colaboração, essenciais para uma atuação profissional e cidadã responsável.

A formação humanística proporcionada pelo PBL também está relacionada ao comprometimento ético dos futuros profissionais. Ao enfrentarem desafios complexos e situações éticas durante a resolução de problemas, os estudantes têm a oportunidade de refletir sobre as implicações de suas decisões e ações, fortalecendo sua consciência moral e responsabilidade social. Dessa forma, o PBL contribui para a formação de profissionais éticos e engajados com o bem-estar coletivo.

Além disso, o método PBL visa o desenvolvimento da competência técnica, científica e pessoal dos estudantes. Através da resolução de problemas práticos e contextualizados, os estudantes adquirem não apenas conhecimentos teóricos, mas também habilidades práticas essenciais para sua atuação profissional. Ao mesmo tempo, são incentivados a buscar informações, analisar criticamente evidências e tomar decisões embasadas, fortalecendo sua competência científica. Por fim, o PBL estimula o desenvolvimento pessoal dos estudantes, promovendo a autoconfiança, resiliência e capacidade de adaptação diante de desafios diversos.

#### **4.7.2.3 Think Tanks**

Os think tanks são responsáveis por conduzir pesquisas, estudos, relatórios e eventos para promover debates sobre assuntos de interesse público. Formados por especialistas em diversas áreas, essas organizações abordam temas multidisciplinares que afetam diferentes segmentos da sociedade.

Esses grupos ou instituições desempenham um papel de advocacia para políticas públicas, concentrando-se em explicar, mobilizar e articular os envolvidos. Sua atuação é interdisciplinar, envolvendo áreas como segurança internacional,

globalização, governança, economia internacional, questões ambientais, segurança alimentar, assistência técnica, informação e sociedade, redução de desigualdades e saúde.

As pesquisas realizadas contribuem com análises e recomendações para um ambiente de compartilhamento de conhecimento, possibilitando que os formuladores de políticas públicas tenham ferramentas para tomar decisões mais fundamentadas. Além disso, desempenham um papel importante na divulgação de conhecimento para a sociedade.

#### **4.7.2.4 Case speakers (intervenção externa)**

A metodologia "Palestras de Casos (intervenção externa)" consiste na apresentação de casos reais por profissionais externos à instituição de ensino. Essa abordagem é bastante interessante e pode trazer excelentes resultados para as instituições de ensino. O Palestras de Casos busca trazer intervenções externas para dentro das instituições de ensino. Essas intervenções podem ocorrer com a participação de palestrantes, especialistas e profissionais reconhecidos em determinadas áreas, para aprofundar os planos de estudos e discutir alternativas para resolver situações-problema vivenciadas e discutidas entre faculdade e estudante. Essa metodologia tem como objetivo enriquecer o ambiente de ensino/aprendizagem com diferentes perspectivas, conhecimentos e experiências, contribuindo para a inovação e o desenvolvimento dos docentes e estudantes e das instituições de ensino.

É importante destacar que a realização de intervenções externas por meio de Palestras de Casos pode ter um impacto significativo na cultura organizacional pedagógica, estimulando a reflexão, a motivação e o aprendizado contínuo dos estudantes. A diversidade de visões e ideias trazidas pelos palestrantes externos ajuda a ampliar o repertório dos estudantes e a criar um ambiente mais dinâmico e inspirador.

A metodologia das Palestras de Casos também pode ser um recurso importante para promover a troca de conhecimento e valorizar os saberes empíricos diversos, facilitando o diálogo entre as experiências práticas e os ensinamentos científicos. Através das palestras e intervenções externas, os estudantes têm a oportunidade de



se atualizar sobre as tendências do mercado, as inovações emergentes, adquirir novas habilidades e se conectar com referências em suas áreas de atuação.

É fundamental ressaltar que a implementação bem-sucedida das Palestras de Casos requer uma cuidadosa seleção de palestrantes alinhados aos objetivos e valores da instituição e do curso, assim como um planejamento estratégico que integre as intervenções externas ao contexto interno da instituição de ensino. Ao adotar essa metodologia, a Faculdade EFAN pode fortalecer sua cultura de aprendizado, inovação, engajamento e crescimento contínuo.

#### **4.7.2.5 O Microlearning**

O Microlearning na educação é uma abordagem que oferece conteúdo educacional em unidades pequenas, geralmente curtas, para facilitar a absorção e retenção do conhecimento. Essa metodologia permite que os estudantes aprendam de forma rápida e eficiente, adaptando-se ao estilo de vida atual. Com partes menores, fica mais fácil encaixar os estudos na rotina diária, revisar tópicos importantes e aplicar o conhecimento na prática. Além disso, o microlearning permite aos estudantes escolherem os temas específicos que desejam aprender, promovendo um aprendizado mais significativo e contínuo.

Em resumo, o Microlearning é uma ferramenta poderosa na educação moderna, oferecendo uma maneira eficiente e personalizada de adquirir conhecimento. Sua aplicação pode transformar a forma como os estudantes absorvem informações e se desenvolvem academicamente. O acompanhamento personalizado, por sua vez, envolve a divisão dos estudantes em grupos, cada um acompanhado por um tutor durante seu período na instituição. Esse tutor pode oferecer suporte pedagógico, administrativo ou orientação, conforme necessário, proporcionando um ambiente de apoio e assistência aos estudantes.

#### **4.7.2.6 Caderno da Realidade**



O Caderno da Realidade é um registro que contém relatórios sobre o tema em estudo. Nele, os estudantes compilam seus estudos realizados em casa, em estágios, visitas de estudo, entre outros. Esses relatórios oferecem várias vantagens, tais como:

1. **Organização:** O Caderno da Realidade ajuda os estudantes a organizarem suas pesquisas e estudos de forma sistemática e acessível.
2. **Reflexão:** Ao escrever sobre suas experiências e aprendizados, os estudantes têm a oportunidade de refletir sobre o que aprenderam e como podem aplicar esse conhecimento.
3. **Aprofundamento:** Ao sintetizar seus estudos em relatórios, os estudantes têm a chance de aprofundar sua compreensão sobre os temas abordados.
4. **Registro:** O Caderno da Realidade serve como um registro permanente das atividades e aprendizados dos estudantes, permitindo que eles acompanhem seu progresso ao longo do tempo.
5. **Compartilhamento:** Os relatórios compilados no Caderno da Realidade podem ser compartilhados com colegas e professores, promovendo a troca de conhecimentos e experiências.

#### **4.7.2.7 Reunião Pedagógica**

As reuniões pedagógicas desempenham um papel crucial no ciclo do plano de estudo, proporcionando um ambiente onde o aprofundamento teórico pode ser aplicado à prática vivenciada pelos estudantes e suas famílias. Esses encontros oferecem uma série de vantagens educacionais:

1. **Planejamento eficaz:** Facilitam o planejamento colaborativo das atividades de ensino, garantindo uma abordagem integrada ao currículo escolar.
2. **Troca de experiências:** Permitem o compartilhamento de práticas bem-sucedidas entre os educadores, promovendo aprendizado mútuo e enriquecimento profissional.



3. Acompanhamento do progresso: Viabilizam o acompanhamento do progresso dos estudantes, identificando desafios e oportunidades de melhoria.
4. Alinhamento curricular: Contribuem para o alinhamento entre os diferentes níveis de ensino e disciplinas, assegurando uma abordagem consistente ao desenvolvimento acadêmico.
5. Fortalecimento da equipe: Fomentam a coesão e colaboração entre os educadores, promovendo um ambiente escolar mais produtivo e acolhedor.

#### **4.7.2.8 Serão de Estudo**

Os "Serão de Estudo" são ferramentas pedagógicas essenciais na educação, onde estudantes e docentes se reúnem para explorar uma variedade de temas culturais, artísticos e comemorativos. Esses eventos não apenas proporcionam momentos de descontração, mas também contribuem significativamente para o desenvolvimento de habilidades artísticas e culturais dos participantes.

Esses eventos oferecem diversas vantagens aos estudantes, como:

1. Aprofundamento do aprendizado: Permitem que os estudantes revisem e aprofundem os conteúdos abordados em sala de aula, promovendo uma compreensão mais sólida dos temas estudados.
2. Desenvolvimento de habilidades: Proporcionam um ambiente propício para o desenvolvimento de habilidades de estudo, organização e autodisciplina, fundamentais para o sucesso acadêmico e profissional.
3. Exploração de diversos temas: Permitem que os estudantes explorem uma variedade de temas culturais, artísticos e comemorativos, enriquecendo sua bagagem cultural e pessoal.
4. Interação e colaboração: Favorecem a interação e colaboração entre os estudantes, possibilitando o compartilhamento de conhecimentos, experiências e estratégias de



estudo, o que promove o aprendizado coletivo e o desenvolvimento de habilidades sociais.

#### **4.7.2.9 Atividade de Retorno**

A Atividade de Retorno é um método educacional no qual os estudantes compartilham com suas famílias e comunidade o conhecimento adquirido durante as sessões de estudo. Essa interação pode variar desde simples conversas em casa até ações práticas na comunidade, dependendo da idade dos estudantes.

Algumas vantagens das atividades de retorno incluem:

1. **Integração com a comunidade:** Essas atividades proporcionam aos estudantes a oportunidade de se envolverem diretamente com suas famílias e comunidades, compartilhando o aprendizado adquirido durante o curso.
2. **Aplicação prática do conhecimento:** Permitem que os estudantes coloquem em prática os conceitos aprendidos em situações do mundo real, contribuindo para uma compreensão mais profunda e significativa dos temas abordados.
3. **Feedback e avaliação:** Ao compartilhar suas experiências e resultados com a comunidade, os estudantes recebem feedback valioso que pode ajudá-los a melhorar suas habilidades e abordagens de aprendizado.

#### **4.7.2.10 AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) desempenha um papel crucial na educação contemporânea, oferecendo plataformas síncronas que facilitam interações em tempo real entre estudantes e professores. Essas ferramentas dinâmicas promovem discussões construtivas, enriquecendo a experiência educacional e maximizando o potencial de aprendizagem. Além disso, o AVA proporciona acesso



flexível aos materiais de estudo, promove a participação ativa dos alunos e oferece recursos variados que atendem a diferentes estilos de aprendizagem.

Algumas vantagens do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) incluem sua acessibilidade, interatividade e capacidade de personalização para atender às necessidades individuais dos alunos. Além disso, os AVAs oferecem uma ampla gama de recursos de aprendizagem e fornecem feedback imediato sobre o desempenho dos alunos. Essas ferramentas também contribuem para a economia de tempo e recursos, tornando o processo educacional mais eficiente e sustentável.

#### **4.7.2.11 Trabalho de Conclusão de Curso III**

A Faculdade EFAN valoriza muito o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) III, pois o considera uma parte essencial da formação dos estudantes. Para a instituição, esse módulo não é apenas uma obrigação acadêmica, mas uma oportunidade valiosa para os estudantes se envolverem com a comunidade local. Durante o TCC III, os estudantes têm a chance de compartilhar e aplicar o conhecimento que adquiriram ao longo do curso no contexto real em que vivem. Ao apresentar os resultados de suas pesquisas para a comunidade, os estudantes não só divulgam suas descobertas, mas também recebem feedback direto, o que enriquece sua experiência de aprendizado e os prepara para aplicar o que aprenderam na prática. Para a Faculdade EFAN, o TCC III é uma forma estratégica de promover uma educação responsável e socialmente engajada, reforçando o compromisso da instituição com o desenvolvimento da comunidade e proporcionando um ambiente de aprendizado dinâmico e colaborativo.

#### **4.7.2.12 Visitas de Estudo**

As visitas de estudo desempenham um papel fundamental na educação, proporcionando aos estudantes uma oportunidade prática e realista de aprendizado. Elas permitem uma exploração mais profunda dos assuntos, fora do ambiente tradicional da sala de aula, e ajudam os estudantes a identificar e resolver problemas do mundo real, ao mesmo tempo em que promovem a colaboração com a comunidade escolar.

Dessa forma, as visitas de estudo constituem uma ferramenta valiosa que não apenas enriquece o processo de aprendizagem, mas também capacita os estudantes a enfrentar os desafios do mundo real, contribuindo assim para a transformação social e o desenvolvimento de soluções sustentáveis para os problemas enfrentados pela comunidade e pela sociedade em geral. Essas são apenas algumas das vantagens que as visitas de estudo proporcionam, como o aprendizado prático, a contextualização do conhecimento, o estímulo à curiosidade, o desenvolvimento de habilidades sociais, a identificação de problemas e soluções, e a criação de experiências memoráveis para os estudantes.

#### 4.7.3 O Funcionamento das Mediações nos Tempos e Espaços Educativos na Faculdade EFAN



#### 4.7.4 Criação de Laboratório de Práticas para Docentes

No "Laboratório de Práticas", os docentes teriam a oportunidade de compartilhar experiências, trocar ideias e aprimorar suas práticas por meio de discussões, workshops e atividades colaborativas. O objetivo principal seria promover a reflexão sobre as metodologias de ensino utilizadas na pedagogia da alternância, identificar boas práticas e propor melhorias com base nos resultados obtidos.

Além de ser um espaço de formação contínua para os docentes, incentivando a atualização e aprofundamento dos conhecimentos sobre a pedagogia da alternância,



o laboratório também poderia servir como um espaço de pesquisa e inovação. Os docentes teriam a oportunidade de desenvolver projetos e estudos relacionados à pedagogia da alternância, contribuindo para o avanço dessa abordagem educacional. A criação do "Laboratório de Práticas" fortaleceria a cultura de avaliação e aprimoramento constante das práticas pedagógicas na pedagogia da alternância no ensino superior. Seria um espaço onde as práticas poderiam ser revisadas e avaliadas a partir dos resultados obtidos, permitindo uma constante busca por melhorias e aperfeiçoamento.

Em suma, o "Laboratório de Práticas" seria um importante recurso para os docentes que trabalham com a pedagogia da alternância no ensino superior. Ele proporcionaria um ambiente propício para a troca de experiências, a reflexão sobre as práticas pedagógicas, a pesquisa e a inovação, contribuindo para a qualidade do ensino e aprendizagem nessa abordagem educacional.

#### **4.7.5 Laboratórios Didáticos**

Os laboratórios didáticos oferecem um ambiente propício para os estudantes aplicarem os conhecimentos adquiridos em sala de aula, realizando experimentos, simulações e atividades práticas relacionadas à sua área de estudo. Essas práticas permitem que os estudantes desenvolvam habilidades técnicas, aprimorem sua capacidade de solução de problemas e fortaleçam sua compreensão dos conceitos teóricos.

A participação dos docentes nesses laboratórios é fundamental, pois eles podem orientar os estudantes, fornecer instruções adequadas, esclarecer dúvidas e garantir a segurança durante as atividades práticas. Os docentes também podem utilizar essas práticas como oportunidades para avaliar o progresso dos estudantes, identificar dificuldades e oferecer feedback personalizado.

Além disso, os laboratórios didáticos promovem a interação entre os estudantes, permitindo a colaboração e o trabalho em equipe. Os estudantes têm a oportunidade de compartilhar conhecimentos, discutir ideias, resolver problemas em conjunto e desenvolver habilidades de comunicação.

A inclusão de práticas em laboratórios didáticos no ensino superior contribui para uma formação mais completa e prepara os estudantes para os desafios do mercado de



trabalho. Eles têm a oportunidade de vivenciar situações reais da sua área de estudo, adquirindo experiência prática que será valiosa em suas futuras carreiras.

Em resumo, a inclusão de práticas em laboratórios didáticos, com a participação dos estudantes acompanhados pelos docentes, enriquece o processo de ensino e aprendizagem no ensino superior. Essa abordagem proporciona uma experiência prática, desenvolve habilidades técnicas e promove a interação entre os estudantes, preparando-os de forma mais completa para os desafios profissionais que enfrentarão.

#### **4.7.6 Estrutura Curricular: Flexibilização Curricular**

A flexibilização curricular não é apenas sobre escolher disciplinas ou adicionar atividades extras na grade do curso.

O curso de Bacharelado em Administração foi elaborado para introduzir a flexibilização curricular por meio de várias iniciativas, como as Práticas Interdisciplinares, atividades de extensão, participação em pesquisas científicas, disciplinas opcionais, envolvimento em projetos de extensão, participação em seminários online organizados pela própria instituição, e a organização de eventos locais e regionais liderados pelos coordenadores, abordando temas educacionais e diversos conhecimentos.

Portanto, o curso é projetado com uma abordagem integrada ao que está planejado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), oferecendo aos estudantes uma ampla gama de eventos e perspectivas além do que é formalmente previsto no currículo. A pedagogia da alternância facilita essa integração entre o ambiente de aprendizado e o ambiente de experiência prática.

#### **4.7.7 Estrutura Curricular - Flexibilização Curricular: Atividades de Complementação Profissional**

As Atividades de Complementação Profissional são uma forma adicional de flexibilização do currículo no curso de Bacharelado em Administração da EFAN. Estas atividades, obrigatórias para os estudantes, englobam uma variedade de estudos e práticas, como visitas monitoradas, participação em iniciação científica, seminários,



publicação de trabalhos acadêmicos e outras atividades definidas no plano de estudos do curso.

Para o curso, há uma carga horária de 80 horas dedicadas às Atividades de Complementação Profissional, que devem ser distribuídas ao longo do curso e podem ser realizadas de forma presencial ou à distância. Os estudantes devem enviar os comprovantes de participação por meio do Portal do Estudante. É importante ressaltar que não serão aceitas atividades realizadas antes do início do curso. Além disso, as horas de uma atividade não podem ser contabilizadas em outras, mesmo que sejam semelhantes.

É de competência da Secretaria Acadêmica da Faculdade EFAN a análise dos documentos e respectiva atribuição dos créditos de Atividades de Complementação Profissional de cada estudante, dentro dos termos fixados na regulamentação específica.

As Atividades de Complementação Profissional têm certas características específicas para esses cursos. Com uma carga horária mínima determinada e concebidas como atividades de escolha livre dos estudantes, a partir de eventos de diversas áreas, elas consistem em um conjunto de estudos independentes selecionados pelo estudante e visam desenvolver sua autonomia profissional futura, além de oferecer um espaço curricular para a integração de conhecimentos.

Então, os objetivos gerais dessas atividades são flexibilizar e enriquecer o perfil dos estudantes, ampliando seus horizontes e fortalecendo suas competências futuras como Administrador. Além disso, oferecem a oportunidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Para garantir esses objetivos educacionais desde o início da formação, no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, decidimos incluir as Atividades de Complementação Profissional como disciplinas ou componentes curriculares semestrais. Assim, a cada semestre, os estudantes deverão buscar conhecimentos inter, multi e transversais de forma autônoma, integrando-os com o que aprendem nas diversas disciplinas do currículo e na prática profissional.

Existem várias opções para realizar essas atividades, mas elas devem ser estabelecidas e validadas de acordo com o regimento próprio, que está disponível no site da instituição de ensino e nos documentos institucionais.



#### **4.7.8 Estrutura Curricular – Flexibilidade: Aderência das Atividades de Complementação Curricular à Formação Geral e Específica**

Quanto à Formação Geral do curso, a faculdade oferece e estimula a participação dos estudantes em:

- a) Eventos que abordem temas relacionados à cidadania como Educação Ambiental, Responsabilidade Social e Ética; que abordem temas de formação cidadã;
- b) Cursos que visem melhoria das práticas de linguagem e comunicação, incluindo em Língua Estrangeira;
- c) Cursos e Eventos que visem à inclusão e a acessibilidade;
- d) Trabalho voluntariado em órgãos, ONGS e nas instituições de ensino;
- e) Eventos e Projetos de cunho social da IES;
- f) Eventos e cursos que visem a divulgação e o aprendizado de novas tecnologias;
- g) Disciplinas de Formação Geral cursadas em outras IES ou cursos, com conteúdo não integrantes do currículo de Administração da EFAN.

No que se refere à Formação Específica do curso, serão reconhecidas horas de estudo para aproveitamento em atividades específicas oferecidas pela faculdade e por outras instituições, visando aprimorar a qualificação profissional do estudante, inclusive aquelas relacionadas aos campos da educação. Além disso, disciplinas específicas cursadas em outras instituições ou cursos da mesma área serão aproveitadas, desde que não façam parte do currículo de Administração da Faculdade EFAN.

É importante ressaltar que o Nivelamento Acadêmico, Projetos Integradores e Práticas de Extensão não podem ser contabilizados como horas de Atividades de Complementação Curricular.

#### **4.7.9 Estrutura Curricular – Flexibilidade: Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades de Complementação Curricular**

Os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE), em uma reunião conjunta, discutiram com o Conselho Superior (CONSUP) da faculdade, expressando suas preocupações e dúvidas sobre a gestão das Atividades de Complementação



Curricular em outras instituições. Eles observaram que, ao deixar a exigência de apresentação das horas de forma tardia no curso, tanto os estudantes quanto a instituição acabavam desrespeitando os regulamentos e perdendo de vista o propósito desse componente curricular.

Assim, no curso de Administração, as Atividades de Complementação Curricular foram estruturadas de forma semestral, seguindo o mesmo formato de outros componentes do currículo. É obrigatório cumprir uma carga horária específica a cada semestre para avançar para o próximo. Isso significa que os estudantes devem participar ativamente de eventos de extensão e pesquisa oferecidos pela instituição, e eles costumam frequentar essas atividades com dedicação e bom desempenho.

Além disso, os estudantes têm acesso a uma variedade de Atividades de Complementação Curricular, que incluem desde a semana acadêmica de Administração até cursos de formação específica.

Em termos de gestão, é importante ressaltar que o curso conta com uma coordenação específica para as Atividades de Complementação Curricular. Essa coordenação forma uma comissão que é constituída semestralmente, ao final de cada semestre, para organizar e publicar um edital. Esse edital orienta os estudantes quanto aos prazos, critérios de avaliação e outros aspectos relacionados à apresentação dos documentos comprobatórios. Essa comissão também é responsável por avaliar as atividades apresentadas pelos estudantes e, posteriormente, submeter os resultados para homologação pelo colegiado.

Essa Comissão de Análise de Atividades de Complementação Curricular tem diversas responsabilidades:

- I. Elaborar e orientar os estudantes sobre os critérios para pedidos de aproveitamento de estudos;
- II. Divulgar, após aprovação do colegiado, as atividades aceitas como complementares e as cargas horárias correspondentes para aproveitamento de estudos, entre os estudantes e docentes;
- III. Estabelecer e divulgar o cronograma de aproveitamento das atividades e a tabela de pontuação para atribuição de carga horária;
- IV. Receber e analisar os pedidos com a documentação necessária dos estudantes na Secretaria;



- V. Decidir sobre o aproveitamento de estudos e as cargas horárias correspondentes; em seguida, encaminhar o resultado para as instâncias acadêmicas responsáveis até o registro de validação no semestre letivo;
- VI. Supervisionar o desenvolvimento das Atividades de Complementação Curricular de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VII. Garantir o cumprimento do calendário de Atividades de Complementação Curricular do Curso de Administração;

Avaliar as solicitações que não seguem as regras estabelecidas, após deliberação do Colegiado do Curso.

#### **4.7.10 Estrutura Curricular - Flexibilidade: Conteúdos Optativos**

Neste projeto, foram introduzidas as Disciplinas Optativas, que são unidades curriculares destinadas a complementar e enriquecer a formação do estudante.

Através das Disciplinas Optativas, o estudante tem a oportunidade de ampliar sua flexibilidade e autonomia dentro da estrutura curricular de seu curso, permitindo uma diversificação em seu aprendizado pessoal e profissional. Dessa forma, ele pode adquirir novas habilidades que não são abordadas no currículo obrigatório do curso.

É importante ressaltar que o conjunto de Disciplinas Optativas pode ser expandido gradualmente, levando em consideração as demandas da área de estudo e as necessidades do processo formativo.

#### **4.7.11 Estrutura Curricular: Interdisciplinaridade e Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), consciente da importância do diálogo entre as disciplinas e dos conteúdos curriculares para garantir que o processo de ensino-aprendizagem seja um meio e não um fim em si mesmo, elaborou a matriz curricular e seus conteúdos correspondentes. Para isso, foram consideradas ferramentas e ações que promovam a integração de diversos conhecimentos, tanto verticalmente, dentro de cada disciplina, quanto horizontalmente, entre diferentes áreas de estudo.



#### **4.7.12 Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Práticas Interdisciplinares**

Com o objetivo de proporcionar aos estudantes uma compreensão mais abrangente e consciente da importância dos conteúdos abordados, será implementado o processo de iniciação científica de forma natural. Isso permitirá que eles conheçam a realidade profissional na qual irão atuar e estabeleçam uma ligação prática e teórica, promovendo a inter-relação entre os conhecimentos adquiridos e facilitando a compreensão dos saberes transmitidos no dia a dia. A cada semestre, serão realizados trabalhos interdisciplinares para promover a integração dos conhecimentos aprendidos ao longo do curso.

É importante ressaltar que, além da interdisciplinaridade essencial, esses conteúdos curriculares são apresentados como disciplinas a serem cursadas a cada semestre, permitindo aos estudantes uma autonomia necessária no processo de aprendizagem. Durante os semestres que englobam as Práticas Interdisciplinares, os estudantes desenvolvem, sob a orientação dos docentes, uma variedade de projetos de pesquisa. Os resultados incluem o desenvolvimento e execução de projetos relacionados à área de formação, a elaboração de relatórios técnicos, a apresentação de projetos e a vivência prática profissional. O principal objetivo dessas atividades é aplicar de forma prática os conteúdos aprendidos através do material instrucional e da orientação dos docentes.

É essencial destacar que as Práticas Interdisciplinares seguem regulamentação específica estabelecida em regimento e manual próprios, os quais estão disponíveis no site da instituição de ensino e também anexados aos documentos institucionais para consulta de todos os membros da comunidade acadêmica (Vide Anexo).

#### **4.7.13 Estrutura Curricular – Interdisciplinaridade e a Articulação entre os Componentes Curriculares no Processo de Formação: Estágio Curricular Supervisionado**

O Estágio Curricular Supervisionado é concebido como o momento no qual o estudante precisa integrar todos os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.



Portanto, a experiência de estágio na Faculdade EFAN deve ser uma oportunidade para demonstrar e validar as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno durante seu processo de formação.

Dessa forma, a interdisciplinaridade também se manifesta por meio do Estágio Curricular Supervisionado, o qual será abordado em capítulos subsequentes deste Projeto Pedagógico.

#### **4.7.14 Estrutura Curricular – Práticas de Extensão**

Conforme discutido anteriormente neste projeto, a regulamentação para atividades de extensão segue a resolução de 2018 do Conselho Nacional de Educação (CNE) e do Conselho Nacional de Educação Superior (CES), que estabelece que no mínimo 10% das atividades de extensão devem estar integradas à matriz curricular dos cursos de graduação no Brasil.

Portanto, como parte de uma necessária atualização, o tripé ensino-pesquisa-extensão passou por modificações desde o início do protocolo até a revisão atual deste projeto. Isso é feito para garantir que o curso esteja alinhado com as mudanças socioeconômicas locais, regionais e nacionais, as quais têm impacto em diversos aspectos, inclusive no cenário social, que é o foco das atividades de extensão previstas em lei.

Portanto, as atividades de extensão da EFAN estão alinhadas com os princípios estabelecidos na resolução que orienta tais atividades. O foco dessas atividades é a interação entre a instituição de ensino superior (IES) e a comunidade, visando impactar de maneira positiva e proativa na formação de cidadãos e na intervenção em problemas locais.

Portanto, nos semestres em que as atividades de extensão se tornam componentes curriculares obrigatórios, os estudantes devem cumprir a carga horária estabelecida participando de:

- a) Cursos que discutam temas como Direitos Humanos e Educação Ambiental, com foco na participação da comunidade;
- b) Cursos que abordem a inclusão em suas diversas vertentes, também com participação da comunidade;
- c) Prestação de serviços à comunidade por parte dos estudantes e professores;



- d) Implementação de mudanças dentro da própria instituição utilizando os conhecimentos adquiridos;
- e) Além de outras atividades pertinentes.

Portanto, é justificada a inclusão das atividades de extensão na carga horária dos cursos de graduação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, a qual atende às disposições do Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024. Conseqüentemente, as instituições de ensino superior devem desenvolver projetos de atividades de extensão, priorizando a execução de ações de maior relevância em seus contextos locais.

Em consonância ao Art.5º estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

V – Componentes de formação considerando as mediações didáticas da Pedagogia da Alternância articuladas por temas geradores estruturantes, que dialogam com a realidade do estudante, relaciona saberes vivenciais e científicos, tornando a realidade princípio e fim do processo educativo e os educandos sujeitos mais comprometidos com sua própria formação e as práticas sociais transformadoras.

As práticas de extensão, conforme estipulado na Resolução, representam até 10% da carga horária dos cursos de graduação. Isso permite que o conhecimento acadêmico dialogue com a sociedade por meio do principal agente de transformação acadêmica, o estudante. Essas práticas são implementadas em uma estrutura que deve ser planejada de acordo com a realidade efetiva e constantemente avaliada, garantindo resultados positivos nessa interação dialógica.



#### **4.7.15 Estrutura Curricular – Acessibilidade Metodológica**

Na elaboração da Estrutura Curricular, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) considerou que as metodologias e técnicas de aprendizagem devem receber destaque no curso de Administração, por meio de ajustes nos conteúdos programáticos. Nesse sentido, os docentes devem elaborar o conhecimento, as avaliações e as estratégias de inclusão educacional; promovendo processos de diversificação curricular, flexibilidade no tempo e utilização de recursos para facilitar a aprendizagem de estudantes com diversas necessidades.

Diferentemente de outras instituições de ensino superior (IES), o processo de nivelamento não ocorrerá apenas no início do curso, mas em todos os semestres, com a intervenção do Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento.

Destaca-se também a disciplina "Tópicos Especiais em Administração", que não possui um conteúdo programático fixo, mas é moldada conforme as necessidades dos estudantes no momento das disciplinas optativas.

A disciplina de Libras é opcional no curso e será ministrada por um profissional qualificado no momento da escolha pelos estudantes.

A instituição também possui um Plano de Acessibilidade que aborda aspectos relevantes para todos os cursos, especialmente relacionados à acessibilidade atitudinal e pedagógica.

A Pedagogia da Alternância possibilita o cumprimento eficiente e produtivo da carga horária, pois oferece aos estudantes a oportunidade de vivenciar os conteúdos em sala de aula, realizar pesquisas e aplicar o conhecimento em suas comunidades.

#### **4.7.16 Estrutura Curricular – Compatibilidade da Carga Horária**

Inicialmente, é importante ressaltar que todas as medidas de horário neste Projeto Pedagógico de Curso foram definidas com base em horas-relógio, onde 1 hora/aula equivale a 60 minutos.

Dessa forma, o dimensionamento da carga horária de cada componente curricular foi discutido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) com o objetivo de garantir que todos os conhecimentos das ementas gerais sejam transmitidos aos estudantes.

Esses conhecimentos serão detalhados nos planos de ensino, convertidos em conteúdo programático específico para cada disciplina.

As cargas horárias das disciplinas foram planejadas de forma a serem compatíveis com diversos outros cursos no Brasil. Isso garante que os estudantes possam transferir-se para a Faculdade EFAN, ou vice-versa, sem enfrentar prejuízos ou dificuldades de adaptação curricular.

É relevante destacar que a carga horária mínima estabelecida para o curso, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), é de 3.000 (três mil) horas. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) acrescentou mais 120 horas, visando garantir que seus projetos inovadores, que não estão presentes nos currículos comuns de Administração, não prejudiquem os conhecimentos específicos, como é o caso da carga horária das Práticas Interdisciplinares.

#### **4.7.17 Estrutura Curricular – Elementos Inovadores**

Ao estabelecer suas expectativas sobre a inovação do currículo, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) considerou que a formação no ensino superior vai além do conhecimento técnico-científico. Em todas as áreas profissionais, é importante que os estudantes também desenvolvam habilidades relacionadas à cultura e à sociedade em que irão trabalhar.

Isso inclui não apenas o domínio de diferentes formas de comunicação, mas também uma postura ética, sensibilidade estética e consciência política. Esses aspectos são fundamentais para que os futuros profissionais se integrem de forma eficaz ao ambiente em que atuarão.

Assim, espera-se que o profissional formado na Faculdade EFAN possua, no mínimo:

1. Conhecimento científico relacionado ao seu campo de trabalho;
2. Habilidades técnicas necessárias para intervir na área da Administração e na sociedade em geral;
3. Sensibilidade aos valores culturais, capacitando-o a se inserir de forma ética e política na sociedade em que está inserido.

Assim, ao buscar inovações para o curso, a Faculdade EFAN estabeleceu um currículo com componentes flexíveis que permitem diversas formas de conceber práticas inovadoras:



- a) Práticas Interdisciplinares: Além dos conhecimentos gerais e específicos, esses componentes curriculares possibilitam que os estudantes se apropriem de conhecimentos construídos por eles mesmos.
- b) Tópicos Especiais: Únicos no contexto dos currículos brasileiros, os tópicos especiais na Faculdade EFAN não são apenas um conjunto de conhecimentos a serem adquiridos, mas um espaço de construção onde estudantes e docentes podem abordar suas necessidades por meio do currículo.
- c) Posicionamento Profissional: Como disciplina optativa, este componente do currículo oferece uma variedade de oportunidades para os estudantes estabelecerem suas carreiras profissionais, considerando as novas realidades sociais.
- d) Pedagogia da Alternância: Estes componentes promovem uma conexão entre o ensino teórico e prático, buscando estimular a aprendizagem por meio de situações-problema.

A Faculdade EFAN reconhece que sua missão, ao preparar profissionais para diversos setores do mercado de trabalho, não se limita apenas a fornecer uma instrução técnica. Ela também tem o compromisso de garantir a formação integral de seus estudantes. Isso implica em:

- a) Rigor no tratamento do conhecimento, o que demanda investimento em práticas de iniciação científica, domínio de metodologias especializadas de pesquisa e compromisso com a competência técnica, garantindo uma formação mais flexível.
- b) Compromisso ético-político: O futuro profissional de Administração é, antes de tudo, um indivíduo que precisa ser sensível à dignidade humana e um cidadão comprometido com a democratização das relações sociais, desenvolvendo uma nova consciência social.
- c) Uma visão da instituição como um local de formação profissional, baseada na construção rigorosa do conhecimento, na excelência da prática técnica, na sensibilidade ética e política, e na promoção da cidadania emancipadora. Isso requer uma concepção e uma prática de planejamento curricular e pedagógico que envolvam investimentos complexos, não se limitando apenas a este Projeto Pedagógico, mas permeando todo o processo formativo e a história do curso.

#### **4.7.18 Estrutura Curricular do Curso de Administração da Faculdade EFAN**



O curso de Administração da Faculdade EFAN adota a Pedagogia da Alternância, uma estratégia inovadora que organiza os tempos e espaços escolares e o processo de ensino-aprendizagem, integrando diversos territórios educativos: escola, família, comunidade, movimentos sociais, instituições, pessoas e diferentes saberes, tanto populares quanto acadêmicos. Essa abordagem visa facilitar o acesso e a permanência dos alunos, além de proporcionar uma experiência educacional omnilateral (integral), fundamentada no pensamento pedagógico crítico e no trabalho como princípio educativo. A metodologia é adequada às necessidades do mundo moderno, oferecendo uma visão crítica sobre o trabalho alienado e propondo uma perspectiva sobre o trabalho associado. Assim, a estrutura do curso é dividida em ciclos de funcionamento, que juntos compõem a carga horária total de cada disciplina. 1. Tempo Escola: Nesta fase, cada disciplina será composta de 60% do tempo previsto na carga horária. Essas aulas são fundamentais para o estabelecimento das bases teóricas e fundamentos do curso. Durante este período, ocorrerão:

- Apresentação de casos por speakers convidados, que trazem experiências reais e práticas para a sala de aula.
- Introdução ao método de Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL), onde os estudantes começam a trabalhar em casos práticos.
- Apresentação do plano de estudo com tema gerador e eixo temático, que guiará os estudantes ao longo das disciplinas do período/semestre.
- Discussão de teorias e fundamentos essenciais para o entendimento da disciplina.
- Atividades aplicadas no Laboratório de Práticas, quando for o caso.

2. Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como mediações didáticas da alternância: Aulas Síncronas: Correspondendo a 30% da carga horária de cada disciplina. Esta etapa utiliza a tecnologia para promover aulas síncronas online. Durante essas sessões, os estudantes:

- Organizam e discutem o desenvolvimento do PBL iniciado na fase presencial, através de seminários.
- Realizam seminários de aprendizagem, onde apresentam as aprendizagens adquiridas e as propostas de intervenção baseadas nos problemas estudados do Plano de Estudo.



3. Meio Socioprofissional: Correspondendo a 10% da carga horária da disciplina, os estudantes são encorajados a realizar pesquisas e aprofundamentos fora do ambiente acadêmico tradicional, voltando sua atenção para o ambiente e o território onde estão inseridos. Neste ciclo, eles:

- Aplicam o conhecimento adquirido em contextos reais e profissionais.
- Aprofundam o estudo do PBL e do plano de estudo por meio de pesquisa aplicada, visitas a diversos espaços de formação ou participação em atividades que complementem sua formação.

Essa abordagem integrada assegura que os estudantes do curso de Administração não apenas aprendam os conceitos teóricos essenciais, mas também desenvolvam habilidades práticas e profissionais importantes, preparando-os de maneira eficaz para os desafios do mercado de trabalho. A Pedagogia da Alternância, portanto, representa um equilíbrio entre teoria, prática e aplicação profissional em situações reais, essencial para a formação de administradores críticos, competentes e atualizados.

Em síntese, os ciclos de funcionamento das sequências de alternâncias podem ser visualizados da seguinte forma:





Nesse caso, a carga horária de 10% para as demais atividades no MSP poderá ser aumentada, mantendo o total de 40%.

A CRIAÇÃO DE UM PROJETO DE VIVÊNCIAS CONTEMPLA BEM ESSAS PERSPECTIVAS

Período	Componentes Curriculares	CH – Semestral		CHT
		Teórica	Prática	
1º	Introdução à Administração	60		60
1º	Informática Básica	15	15	30
1º	Linguagem, Tecnologias e Produção Textual	30		30
1º	Fundamentos de Matemática	60		60
1º	Metodologia Científica	30		30
1º	Diversidade, Cidadania e Direitos	30		30
1º	Ética Profissional e Fundamentos de Filosofia	30		30
1º	Projeto Interdisciplinar Extensionista I		30	30
1º	Atividades de Complementação Profissional I			20
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>255</b>	<b>45</b>	<b>320</b>
2º	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	30	-	30
2º	Direito Empresarial	60	-	60
2º	Gestão de Custos I	60	-	60
2º	Fundamentos da Estatística	60	-	60
2º	Estudos Socioantropológico	30	-	30
2º	Teoria Geral da Administração I / Teoria das Organizações I	60	-	60
2º	Projeto Interdisciplinar Extensionista II		30	30
2º	Atividades de Complementação Profissional II			20
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>300</b>	<b>30</b>	<b>350</b>
3º	Matemática Financeira	60	-	60
3º	Teoria Geral da Administração II / Teoria das Organizações II	60	-	60
3º	Pesquisa Operacional em Administração	45	15	60
3º	Fundamentos de Contabilidade para Administração	60	-	60
3º	Psicologia Aplicada à Administração	15	15	30
3º	Organização, Sistemas e Métodos	60	-	60
3º	Empreendedorismo	30		30
3º	Projeto Interdisciplinar Extensionista III		30	30
3º	Atividades de Complementação Profissional III			20
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>330</b>	<b>60</b>	<b>410</b>
4º	Economia para Administração	60	-	60
4º	Gestão de Operações e Logística I	45	15	60
4º	Gestão de Custos II	60	-	60
4º	Gestão Financeira I	60	-	60
4º	Gestão de Pessoas I	60	-	60
4º	Associativismo e Cooperativismo	60		60



4º	Projeto Interdisciplinar Extensionista IV		30	30
4º	Atividades de Complementação Profissional IV			20
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>345</b>	<b>45</b>	<b>410</b>
5º	Instituições de Direito Público e Privado	30	-	30
5º	Gestão de Operações e Logística II	45	15	60
5º	Gestão de Pessoas II	60	-	60
5º	Gestão Financeira II	60	-	60
5º	Gestão de Recursos Patrimoniais e Materiais I	60	-	60
5º	Fundamentos de Gestão do Agronegócio	60		60
5º	Projeto Interdisciplinar Extensionista V		30	30
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>315</b>	<b>45</b>	<b>360</b>
6º	Métodos e Técnicas de Pesquisa /	15	15	30
6º	Trabalho de Curso I	15		15
6º	Gestão de Recursos Patrimoniais e Materiais II	60	-	60
6º	Controladoria I	45	15	60
6º	Gestão de Marketing e Mercadologia I	15	15	30
6º	Desenvolvimento Sistemas para Administração: Access e Excel	15	45	60
6º	Laboratório de Gestão I	15	15	30
6º	Legislação Aplicada a entidades do Terceiro setor	60		60
6º	Projeto Interdisciplinar Extensionista VI		60	60
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>240</b>	<b>165</b>	<b>405</b>
7º	Planejamento Tributário	30	-	30
7º	Gestão Estratégica e Planejamento Empresarial I	30	30	60
7º	Gestão de Marketing e Mercadologia II	15	15	30
7º	Laboratório de Gestão II	15	15	30
7º	Sistemas de Informações Gerencial I	15	15	30
7º	Gestão da Qualidade e da Produtividade	15	15	30
7º	Elaboração de Projetos e captação de recursos	60		60
7º	Estágio Supervisionado I	-	80	80
7º	Trabalho de Curso II	30	-	30
7º	Optativa I	30		30
7º	Projeto Interdisciplinar Extensionista VII		60	60
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>240</b>	<b>230</b>	<b>470</b>
8º	Sistema de Informação Gerencial II	15	15	30
8º	Seminário de Temas Emergentes	15	15	30
8º	Gestão Estratégica e Planejamento Empresarial II	30	30	60
8º	Gestão de Tecnologia da Informação	15	15	30
8º	Gestão Orçamentária	45	15	60
8º	Trabalho de Curso III	15	-	15
8º	Estágio Supervisionado II	-	80	80
8º	Optativa II	30		30
8º	Projeto Interdisciplinar Extensionista VII		60	60
<b>Carga Horária Total do Período</b>		<b>165</b>	<b>230</b>	<b>395</b>
<b>Carga Horária Total dos Períodos</b>		<b>2190</b>	<b>850</b>	<b>3120</b>

#### DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Disciplinas	Carga Horária	%
Estágio Supervisionado	160	5%



Atividades de Complementação Profissional	80	3%
Projeto Interdisciplinar Extensionista	330	11%
Carga Horária Teórica	2190	70%
Carga Horária Prática	850	27%
<b>Total</b>	<b>3120</b>	<b>100%</b>

<b>Disciplinas Optativas</b>	
<b>Disciplina</b>	<b>C.H.</b>
Libras – Língua Brasileira de Sinais	30
Tópicos Especiais em Administração I	30
Tópicos Especiais em Administração II	30
Gestão da Empresa Familiar	30
Administração Do Setor Público	30
Administração do Terceiro Setor	30
Agronegócio Digital	30

Em conformidade com as próximas inserções, cada disciplina da matriz curricular será organizada da seguinte forma:

- 60% das aulas ocorrerão presencialmente na escola.
- 30% das aulas serão síncronas, realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como mediações didáticas, conforme estabelecido pela Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019, que regulamenta a carga horária para o Ensino a Distância (EaD) em cursos de graduação presenciais oferecidos por Instituições de Educação Superior (IES) do Sistema Federal de Ensino.
- 10% da carga horária será dedicada à alternância, conforme a Resolução CNE/CP nº 1, de 16 de agosto de 2023, que define as Diretrizes Curriculares da Pedagogia da Alternância na Educação Básica e na Educação Superior, e considera esse período como tempo presencial.

#### **4.8 CONTEÚDOS CURRICULARES**

No que diz respeito aos conteúdos curriculares, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) definiu como referências o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o curso, além do contexto educacional da instituição de ensino superior (IES), a inserção regional do curso e o conhecimento dos docentes. Eles buscaram inovação



e estabeleceram expectativas de acordo com os objetivos traçados para o curso e o perfil do egresso.

- A carga horária do curso é de 3.120 horas (Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007);
- Libras está sendo oferecida como disciplina optativa conforme Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005);
- O tempo mínimo de integralização é de 8 semestres (4 anos) conforme disposto na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007;
- Os objetivos do curso e o perfil do egresso atendem ao estabelecido na DCN do curso conforme Resolução Nº 5, de 14 de outubro de 2021;
- O estágio supervisionado com 160 horas, e as Atividades Complementares com 80 horas;
- De acordo com a DCN do Curso, o Trabalho de Conclusão de Curso não é obrigatório, mas está previsto neste PPC e aplicado ao curso;
  - Atende ao estabelecido na Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena) sendo o conteúdo trabalhado nas disciplinas de Linguagem, Tecnologias e Produção Textual, Diversidade, Cidadania e Direitos; e, nos Seminários e eventos do curso e nas atividades interdisciplinares;
- As Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002) são contempladas nas disciplinas de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, atividades interdisciplinares;
- Atende à Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos com atividades previstas em todo curso, nas disciplinas de Linguagem, Tecnologias e Produção Textual e, Diversidade, Cidadania e Direitos.
- A carga horária das disciplinas e a carga horária total do curso atende a Resolução CNE/CES nº 3 de 02 de julho de 2007, sendo utilizado a hora relógio de 60 minutos.
- As atividades curriculares de extensão de acordo com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 estão presentes no transcurso dos semestres letivos do curso no componente curricular Projeto Interdisciplinar



de Extensão totalizando 330 horas o que representa mais de 10% do total da carga horária do curso para sua integralização.

- Resolução CNE/CP nº 1, de 16 de agosto de 2023 - Estabelece as Diretrizes Curriculares da Pedagogia da Alternância na Educação Básica e na Educação Superior, considerando esse período como tempo presencial.

#### **4.8.1 Conteúdos Curriculares: Desenvolvimento do Perfil Profissional do Egresso considerando a atualização da área do curso**

Ao estabelecer o perfil do graduado do curso como um profissional generalista, capaz de atuar em diversas organizações públicas e privadas, com foco em gestão e ética, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) utilizou os núcleos e eixos formativos definidos anteriormente neste Projeto Pedagógico de Curso (PPC) para determinar os conteúdos das disciplinas. Assim, os planos de ensino abrangem todas as áreas do currículo, permitindo que os estudantes ampliem seus conhecimentos.

Em vez de detalhar cada componente curricular, o NDE definiu os conteúdos de forma mais abrangente, para que os docentes possam criar planos de ensino mais flexíveis, mas sempre seguindo o conteúdo programático estabelecido.

Essa abordagem é importante para permitir a criação de novos conteúdos curriculares que estejam atualizados com as mudanças na área do curso. Com uma ementa mais global, os docentes têm a liberdade de ampliar os conhecimentos conforme necessário.

O perfil generalista do graduado e os valores sociais e éticos são integrados em diversas disciplinas que cobrem conteúdos básicos e específicos.

Destaca-se também que as Práticas Interdisciplinares podem mudar de tema a qualquer momento, o que permite que elas sejam atualizadas de acordo com as mudanças na área, contribuindo para a melhoria do perfil do graduado do curso.

#### **4.8.2 Conteúdos Curriculares: Adequação das Cargas Horárias e das Bibliografias**



No que se refere às cargas horárias, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) cuidou de organizar os conteúdos curriculares e ajustar a estrutura do curso de acordo com as necessidades e as Diretrizes Curriculares estabelecidas.

Quanto às bibliografias, o NDE se reuniu e selecionou os materiais, seguindo o critério de incluir no mínimo 3 títulos da bibliografia básica e 5 da complementar. Essa escolha considerou a disponibilidade das editoras na plataforma digital.

Foram escolhidos clássicos da literatura e títulos que ampliam o conhecimento dos estudantes. É importante destacar que todas essas expectativas estão documentadas em um relatório que justifica a escolha de cada livro para os conteúdos do curso.

#### **4.8.3 Conteúdos Curriculares: A Acessibilidade Metodológica**

No início de cada semestre letivo, serão realizados os Seminários Pedagógicos, nos quais os docentes poderão colaborar para a construção de seus planos de ensino com base nos conteúdos disponíveis no PPC.

Para garantir o acesso aos conteúdos por estudantes com necessidades especiais:

- a) Se necessário, os professores poderão oferecer os conteúdos gravados para estudantes com limitações visuais (áudio), ou disponibilizar os conteúdos no formato digital (HTML) e utilizar o software VOXI ou similar.
- b) Para os estudantes com deficiência auditiva, os conteúdos devem ser disponibilizados com a assistência de um intérprete de LIBRAS e/ou em formato digital (HTML) com uso do VLIBRAS ou similar.
- c) Para estudantes com outras necessidades especiais, o Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento deve ser acionado imediatamente para desenvolver programas de conteúdo adaptados, incluindo reforço durante as férias, se necessário. A cada semestre, os docentes deverão se reunir e determinar a aplicação dos conteúdos de acordo com as necessidades individuais dos estudantes.

#### **4.8.4 Conteúdos Curriculares: Os Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e a Educação Ambiental**

Além dos aspectos relacionados às expectativas profissionais e sociais dentro da tríade ensino-pesquisa-extensão, também foi considerada a necessidade de cumprir



integralmente as Diretrizes Legais e Normativas do Ministério da Educação (MEC) sobre os temas transversais exigidos em documentos públicos, como Educação Ambiental, Direitos Humanos e Relações Étnico-Raciais.

Dessa forma, os temas transversais exigidos pela legislação educacional serão incorporados de forma contínua ao currículo, a saber:

1) De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, conforme estabelecido pela Lei Nº 9.394/96, com as alterações das Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e na Resolução CNE/CP Nº 1/2004, embasada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004, os docentes responsáveis pelas disciplinas do currículo e pela elaboração dos respectivos planos de ensino serão encarregados de atender a essa legislação. Especificamente:

a) Na disciplina de Linguagem, Tecnologias e Produção Textual, os docentes serão orientados a utilizar textos que abordem temas relacionados às relações étnico-raciais e à valorização da cultura afro-brasileira para exercícios de leitura e interpretação.

b) Na disciplina de Diversidade, Cidadania e Direitos, serão abordados o reconhecimento e as perspectivas do multiculturalismo.

c) Na disciplina de Atividades de Complementação Profissional, serão oferecidos cursos ao longo do semestre que tratam desses temas.

**Observação:** Além dessas diretrizes, é importante destacar que a instituição de ensino superior possui um Programa Institucional de Direitos Humanos e Inclusão, que promove ações voltadas para o debate, estudo e conscientização sobre diversidades e relações étnicas. A IES e o curso também incentivam a realização de seminários de extensão e/ou ações sociais para abordar esses temas de forma prática e socialmente abrangente (consultar o PDI para mais informações).

2) Seguindo as políticas de educação ambiental, conforme estabelecido na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CP/CNE Nº 2/2012, este PPC orientará os docentes na elaboração dos planos de ensino, considerando as expectativas socioambientais. Especificamente:

- a) Na disciplina de Linguagem, Tecnologias e Produção Textual, os docentes serão orientados a utilizar textos e temas de redação relacionados às questões ambientais, visando promover discussões e sensibilizar os estudantes sobre a importância da educação ambiental.
- b) Na disciplina de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, o conteúdo abordará especificamente o tema preconizado pela legislação.
- c) Na disciplina de Atividades de Complementação Profissional, serão oferecidos cursos ao longo do semestre que abordarão o tema ambiental.

**Observação:** Além dessas diretrizes, a instituição conta com um Núcleo de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (consulte o PDI para mais informações), responsável por propor ações sistemáticas de educação ambiental para a comunidade acadêmica e externa.

3) Seguindo as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme estabelecido nos pareceres CNE/CP Nº 8/2012 e CP/CNE Nº 8 de 06/03/2012, que resultaram na Resolução CP/CNE Nº 1 de 30/05/2012, este PPC orientará os docentes na abordagem dos direitos humanos. Especificamente:

- a) Na disciplina de Linguagem, Tecnologias e Produção Textual, os docentes serão orientados a fornecer aos estudantes textos de leitura e temas de redação relacionados ao debate sobre a defesa dos direitos humanos.
- b) Na disciplina de Diversidade, Cidadania e Direitos, serão discutidos conjuntamente os temas de diversidade e os aspectos dos direitos humanos.
- c) Na disciplina de Atividades de Complementação Profissional, serão oferecidos cursos ao longo do semestre que abordarão o tema dos direitos humanos.

**Observação:** Além dessas diretrizes, a instituição e o curso incentivarão a realização de seminários de extensão e/ou ações sociais que abordem o tema dos direitos humanos de forma prática e socialmente abrangente.

#### **4.8.5 Conteúdos Curriculares: Conhecimentos Inovadores**

O NDE observa que atualmente vivemos numa era tecnológica em que o conceito de inovação tem sido enfatizado de maneira forte e decisiva, porém, por vezes, equivocada na prática cotidiana, sendo frequentemente associada apenas a produtos ou equipamentos. Por isso, desde o início do desenvolvimento do currículo, o NDE o



elaborou de forma a atender às constantes mudanças e práticas emergentes no campo da administração. Dessa forma, disciplinas como Tópicos Especiais I e II já são consideradas inovadoras, pois proporcionam ao curso a flexibilidade de incorporar regularmente novos conhecimentos para os estudantes sempre que estes forem divulgados e comprovadamente eficazes.

Além disso, é importante destacar conteúdos inovadores que não são comuns nos cursos tradicionais de Administração no Brasil. Um exemplo é a disciplina Posicionamento Profissional, que tem como objetivo proporcionar aos estudantes em todos os cursos da Faculdade EFAN perspectivas alternativas de aplicação de sua profissão e dos conhecimentos adquiridos na instituição.

Também merece destaque a disciplina Práticas Interdisciplinares, que trará uma diversidade de conhecimentos teóricos e práticos sobre Administração.

Além desses conteúdos mencionados, o curso oferece aos estudantes a oportunidade de explorar conhecimentos que não são comuns nos cursos de Administração tradicionais (consulte as Disciplinas Optativas).

Por último, é importante ressaltar a atenção dada à perspectiva da tecnologia, que nos leva a reconsiderar a capacidade inata do ser humano em buscar inovações para transformar seu dia a dia, visando uma melhor qualidade de vida e satisfação pessoal. Nesse sentido, o administrador não deve apenas se adaptar ao surgimento de novos equipamentos e técnicas, mas também às novas mudanças sociais que ocorrem com uma velocidade sem precedentes.

#### **4.8.6 Conteúdos Curriculares: As Ementas e Bibliografias do Curso**

##### **1º SEMESTRE**

#### **DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**

##### **EMENTA:**

Bases históricas. Abordagens clássica, humanistas e organizacional. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas organizacionais. Processos



organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Relações inter-organizacionais e ambiente. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. **Introdução à Administração**. Santa Maria: UFSM, 2014. (BV CURADORIA)

SOARES, Tânia Cristina Lemes. **Introdução à Administração**. Cuiabá, UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GITMAN, Lawrence J.... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018. (BV CURADORIA)

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. (BV CURADORIA)

BARRETO, João Marcelo. **Introdução à Administração**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis, Superintendência de Educação a Distância, 2017. (BV CURADORIA)

CARVALHO, André Luís de. **Introdução à administração**. V. 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2014. (BV CURADORIA)

MELO NETO, Francisco Paulo. **História do pensamento administrativo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. (BV CURADORIA)



## **DISCIPLINA: INFORMÁTICA BÁSICA**

**EMENTA:** Operação de um computador. Utilização de aplicativos básicos (Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Editor de apresentação e Internet). Apresentação de aplicativos de Administração e gestão de empresas e negócios disponíveis no mercado.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CUNHA, Guilherme Bernardino da. **Informática Básica**. Santa Maria: UFSM, 2017. (BV CURADORIA)

ARAÚJO, Júlio César;...[*et al.*]. **Letramentos na Web: gêneros, interação e ensino**. Fortaleza: Edições UFC, 2009. (BV CURADORIA)

SOUZA, Robson Pequeno de;...[*et al.*]. **Tecnologias digitais na educação**. Campina Grande: EDUEPB, 2011. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

JESUS, Wilsovelton Teles de;... [ *et al.*]. **Informática básica para o estudo on-line**. estudo On-Line. Goiânia: IFGP, 2020. (BV CURADORIA)

BADALOTTI, Greisse Moser. **Educação e tecnologias**. Indaial: Uniasselvi: 2017. (BV CURADORIA)

ARAUJO, Elisabeth Freitas de. **Informática aplicada à Contabilidade**. Salvador: UFBA, 2019. (BV CURADORIA)

FERREIRA, M. C. **Excel 2019**. São Paulo: Saraiva, 2021. (SARAIVA)

FILHO, P. A. B.; MARÇULA, M. **Informática**. 5. ed. São Paulo: Editora Érica, 2019. (SARAIVA)



## **DISCIPLINA: LINGUAGEM, TECNOLOGIAS E PRODUÇÃO TEXTUAL**

### **EMENTA:**

Tipos e Gêneros. Textuais. Coesão e Coerência textual. A estrutura argumentativa. Práticas de Leitura e Produção de Textos a partir de temas diversos, incluindo perspectivas sobre o meio ambiente, direitos humanos e relações étnicas. Tópicos Gramaticais da Língua Portuguesa.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

PEREIRA, Marli Hermenegilda;... [et al.]. **Português V**: volume 1. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2015. (BV CURADORIA)

VOTRE, Sebastião Josué; PEREIRA, Vinícius Carvalho. **Redação de textos acadêmicos**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2011. (BV CURADORIA)

JESUS, Sérgio Nunes de;... [et al.]. **Português Instrumental**. Cuiabá: UFMT, 2013. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

RABIN, Bruno; PINNA, Rafael; BIAR, Liana. **Redação**. V. 1. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2014. (BV CURADORIA)

RABIN, Bruno; PINNA, Rafael; BIAR, Liana. **Redação**. V. 2. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2015. (BV CURADORIA)

ARAKAWA, Maricelia Brochado;... [et al.]. **Português Instrumental**. Brasília: ETB, 2014. (BV CURADORIA)



MONNERAT, Rosane. **Português I. V. 1.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2018. (BV CURADORIA)

TERRA, E. **Leitura e Escrita na era Digital.** São Paulo: Saraiva, 2021. (BV SARAIVA).

## **FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA**

### **EMENTA:**

Números naturais, inteiros, racionais e reais. Geometria e medidas. Tipos de gráficos. Funções. Logaritmos. Trigonometria. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Porcentagem. Geometria espacial. Estatística. Circunferência trigonométrica.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

COSTA, Kiara Lima. LIMA, Diego Ponciano de Oliveira; VERAS, Darlan Portela. **Matemática básica 1.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2017. (BV CURADORIA)

SOUSA, Fernando Luis Vieira de. **Matemática básica I.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2011. (BV CURADORIA)

FERREIRA, Guttenberg Sergistótanés Santos. **Matemática básica II.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2018. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AGUIAR, Fabiano Porto de. **Matemática comercial e financeira.** Fortaleza: UAB/IFCE, 2011. (BV CURADORIA)



MÜLLER, F. A. **Matemática Aplicada a Negócios - uma Ferramenta para Comunicação e Decisão**. São Paulo: Saraiva, 2013. (SARAIVA)

NCARVALHO NETO, Osvaldo Fernandes. **Matemática comercial e financeira**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013. (BV CURADORIA)

LAPA, N. **Matemática Aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV SARAIVA).

CLARK, J.; DOWNING, D. **Estatística Aplicada - Série Essencial**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV SARAIVA).

## **METODOLOGIA CIENTÍFICA**

### **EMENTA:**

O conhecimento, a ciência e o método científico. A pesquisa científica, ciência e sociedade. O papel da universidade na realidade social brasileira. Metodologia de estudo: caracterização e instrumentalização de trabalhos acadêmicos. Leitura, documentação, referências bibliográficas segundo a ABNT.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LOSE, Alícia Duhá. **Metodologia do trabalho científico**. Salvador: UFBA, 2019. (BV CURADORIA)

SILVA, Douglas Fernandes da;... [et al.]. **Manual prático para elaboração de trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo : Blucher Open Access, 2020. (BV CURADORIA)

LISE, Fernanda;... [et al.]. **Etapas da construção científica: da curiosidade acadêmica à publicação dos resultados**. Pelotas: UFPel, 2018. (BV CURADORIA)



## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MENEZES, Jean Paulo Pereira de. **Introdução à pesquisa:** contribuições para o projeto de pesquisa e monografia de graduação e pós-graduação na sociedade de classes. Goiânia: Phillos, 2019. (BV CURADORIA)

MORAES, Maria Laura Brenner de. **Metodologia de Pesquisa Técnica e Científica.** Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

ZAMBELLO, Aline Vanessa;... [et al.]. **Metodologia da pesquisa e do trabalho científico.** Penápolis: FUNEPE, 2018. (BV CURADORIA)

Prodanov, Cleber Cristiano;... [et al.]. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico.** Novo Hamburgo: Feevale, 2013. (BV CURADORIA)

FRANZIN, Sergio Francisco Loss. **Orientação para prática profissional e pesquisa.** Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

## **DISCIPLINA: DIVERSIDADE, CIDADANIA E DIREITOS**

### **EMENTA:**

Os Direitos Humanos, seus fundamentos e construção. Teorias e análises sobre a Cidadania e Justiça Social; Políticas da diferença e lutas pelo reconhecimento e as perspectivas dos multiculturalismos. As políticas públicas de educação em direitos humanos.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LOPES GOMES, David Francisco. **Fundamentação em Direitos Humanos e Cidadania.** v. 1. Belo Horizonte: Marginalia Comunicação, 2016. (BV CURADORIA)

VASCONCELOS NETO, Diego Valadares... [et al.]. **Fundamentação em Direitos Humanos e Cidadania. v. 2.** Belo Horizonte: Marginália Comunicação, 2016. (BV CURADORIA)

GARCIA, Luciana Silva. **Fundamentação em Direitos Humanos e Cidadania. v. 3.** Belo Horizonte: Marginália Comunicação, 2016. (BV CURADORIA)

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

LIFSCHITZ, Javier Alejandro; SOARES, Diony Maria. **Estudos antropológicos.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2. (BV CURADORIA)

LIMONCIC, Flávio; GRIN, Mônica. **História e sociologia.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. (BV CURADORIA)

Organização das Nações Unidas. **Declaração universal dos direitos humanos.**

ALVES, Verena Holanda de Mendonça; NEVES, Rafaela Teixeira Sena; RESQUE, João Daniel Daibes... [et al.]. **Direitos Humanos e(m) tempos de crise.** Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. (BV CURADORIA)

SILVA, Juliana Giovanetti Pereira da; LEONEL, Ana Letícia Anarelli Rosati, LEONEL, Juliano de Oliveira;... [et al.]. **Temas Transversais de Direitos Humanos, volume 2:** abordagens contemporâneas. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. (BV CURADORIA)

#### **ÉTICA PROFISSIONAL E FUNDAMENTOS DE FILOSOFIA**

##### **EMENTA:**

Abordagem da Ética presente dentro das empresas, relacionando ao trabalho em equipe, relações de hierarquia, postura profissional e relacionamento interpessoal. Analisa os códigos de ética nas organizações. As perguntas que todo ser humano faz. O mito. Momento pré-socrático. Filósofos originários. Surgimento da Filosofia. A física e a metafísica. Estoicismo, epicurismo, ceticismo, neoplatonismo. Patrística e



Escolástica. Racionalismo. A Filosofia na Era Moderna. Niilismo. Fenomenologia.  
Principais filósofos do Ocidente.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MONTEIRO, Solange Aparecida de Souza;... [et al.]. **Filosofia, política, educação, direito e sociedade. V. 1.** Ponta Grossa: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)

MONTEIRO, Solange Aparecida de Souza;... [et al.]. **Filosofia, política, educação, direito e sociedade. V. 2.** Ponta Grossa: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)

MONTEIRO, Solange Aparecida de Souza;... [et al.]. **Filosofia, política, educação, direito e sociedade. V. 3.** Ponta Grossa: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, Inacilma Rita Silva. **Ética geral e profissional.** Salvador: UFBA, 2017. (BV CURADORIA)

ARANTES, Elaine. **Ética e Cidadania.** Curitiba: IFPR, 2013. (BV CURADORIA)

NETO, J. A. M.; NETO, J. A. M. **Filosofia e Ética na Administração.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV SARAIVA).

JÚNIOR, M. R. **Introdução à Filosofia.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. (BV SARAIVA).

VIEWEGER, Pedro. **Ética e economia: por uma reaproximação dos dois campos de estudos.** Porto Alegre: Fi, 2018. (BV CURADORIA)

GUIMARÃES, Bruno Almeida. **A ética desde Lacan: implicações filosóficas da crítica ao sujeito autoconsciente.** Ouro Preto: UFOP, 2015.



## **PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA I (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

### **EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não confundir-se com as Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**Regulamento das Práticas de Extensão**

## **DISCIPLINA: ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL I**

### **EMENTA:**

As atividades de complementação profissional, como a própria nomenclatura da disciplina infere, tratam-se de atividades extracurriculares fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional egresso do curso de Bacharelado em Administração. Devem ser realizadas pelos estudantes em cursos e eventos ofertados pela EFAN ou em outras IES sob livre escolha do estudante e incluem atividades que tenham relação com a profissão e área específica do curso. Incluem nessas atividades os estágios não obrigatórios, a participação em projetos de iniciação científica e/ou cursos e eventos relacionados à área administrativa ou conhecimentos de âmbito geral.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**



**EFAN- Normas para Atividades de Complementação Profissional – Disponível em <https://www.efan.com.br/website/>**

## **2º SEMESTRE**

### **DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

#### **EMENTA:**

Desenvolvimento sustentável. A variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. O conservacionismo. O despertar da consciência ambiental. O desenvolvimento sustentável. A Responsabilidade Social.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DAL FORNO, Marlise Amália Reinehr;... [et al.]. **Fundamentos em gestão ambiental**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2017. (BV CURADORIA)

FILIPPIM, Eliane Salete;... [et al.]. **A aprendizagem para a sustentabilidade na trajetória de vida**. Joaçaba: Unoesc, 2017. (BV CURADORIA)

OLIVEIRA, Marcia Maria Dosciatti de;... [et al.]. **Cidadania, meio ambiente e sustentabilidade**. Caxias do Sul, RS : Educs, 2017. (BV CURADORIA)

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GRUBBA, Leilane Serratine;... [et al.]. **Desenvolvimento sustentável nas sociedades contemporâneas**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. (BV CURADORIA)

GONÇALVES, Alicia Ferreira;... [et al.]. **Do desenvolvimento à sustentabilidade: políticas socioambientais e experiências comunitárias**. João Pessoa: UFPB, 2019. (BV CURADORIA)

FARIA FILHO, José Rodrigues de;... [et al.]. **Educação ambiental, sustentabilidade e desenvolvimento sustentável: contribuições para o ensino de graduação**. Niteroi: Eduff, 2019. (BV CURADORIA)

PACHECO, Juliana Thaisa Rodrigues;... [et al.]. **Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. V. 1**. Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)

PACHECO, Juliana Thaisa Rodrigues;... [et al.]. **Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. V. 2**. Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)



## **DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL**

### **EMENTA:**

Estudo da Teoria Geral do Direito Empresarial e seus elementos, abordando aspectos históricos, econômicos, sociais e jurídicos. Estudo da nova estrutura do Direito Empresarial, destacando a Empresa, o Estabelecimento e Os Empresários; Registro público de empresas; Estabelecimento empresarial.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MAIA JÚNIOR, Helvécio Franco;... [et al.]. **Direito Empresarial atual: estudos sobre o Novo CPC**. Belo Horizonte: Del Rey, 2016. (BV CURADORIA)

ALBANO, Cícero José. **Direito Empresarial**. Curitiba: IFPR: 2012. (BV CURADORIA)

SCALZILLI, João Pedro;... [et al.] **Introdução ao Direito Empresarial**. Porto Alegre, Buqui: 2020. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PIMENTA, Eduardo Goulart. **Direito societário**. Porto Alegre: Editora Fi, 2017. (BV CURADORIA)

PIMENTA, Eduardo Goulart. **Direito, Economia e Recuperação de empresas**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. (BV CURADORIA)

SACRAMONE, M. B. **Comentários à Lei de Recuperação de Empresas e Falência**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2023. (BV SARAIVA).

CHAGAS, E. E. D.; LENZA, P. **Direito Empresarial**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2022. (BV SARAIVA).

BOECHAT, Stephan Righi. **Orçamento por resultados e direito financeiro**. São Paulo: Blucher Open Access, 2018. (BV CURADORIA)

## **DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS I**

### **EMENTA:**



A contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial, princípios contábeis aplicados a custos; algumas classificações e nomenclaturas de custos; custeio por absorção; critérios de rateio dos custos indiretos; materiais diretos; mão-de-obra direta; Aplicação dos custos indiretos e diretos na fabricação.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SANTOS, Marinéia Almeida dos. **Contabilidade de custos**. Salvador: UFBA, 2018.

(BV CURADORIA)

BRAGA, Alexandre Xavier Vieira. **Contabilidade de custos**. Cuiabá: UFMT, 2015.

(BV CURADORIA)

LINS, Luiz. **Contabilidade de custos**. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2022. (BV

CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MACHADO, Marcos William Kaspchak. **Controladoria, gestão de custos e finanças**.

Ponta Grossa: Atena Editora, 2018.

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial**. Rio de Janeiro: Universidade

Federal Fluminense, 2019. (BV CURADORIA)

OLIVO, Ana Maria; BOSCHILIA, Luiz. **Contabilidade geral e gerencial: conceitos introdutórios para os cursos superiores de tecnologia**. Florianópolis: Publicações do

IF-SC, 2012. (BV CURADORIA)

BARROSO, Deivson Vinicius. **Teoria da contabilidade**. Salvador: UFBA, Faculdade

de Ciências Contábeis; Superintendência de Educação a Distância, 2018. (BV

CURADORIA)

COSTA, Erico da Silva;...[et al.]. **Custos e Orçamento**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV

CURADORIA)

### **FUNDAMENTOS DA ESTATÍSTICA**

#### **EMENTA:**



Variáveis aleatórias discretas; algumas variáveis aleatórias contínuas importantes; introdução à estatística; conceituação de população e amostra; variáveis estatísticas; conceituação de distribuição por frequência; representação gráfica; medidas de tendência central; medidas separatrizes e medidas de distribuição; medidas de assimetria e curtose; correlação e regressão; introdução à probabilidade; espaços amostrais finitos; probabilidade condicionada e independência; variáveis aleatórias unidimensionais; funções de variáveis aleatórias; noções fundamentais de probabilidade e estatística e suas formas de apresentação e análise.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MILAN, Luís Aparecido. **Estatística Aplicada**. São Carlos: UFSCar, 2014. (BV CURADORIA)

ALVES, Vilmar dos Santos. **Estatística Aplicada**. Cuiabá: UFMT, 2014. (BV CURADORIA)

SALSA, Ivone da Silva; MOREIRA, Jeanete A. **Probabilidade e estatística**. 2 ed. Natal: EDUFRN, 2014. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SILVA, Jorge Luiz de Castro e;...[et al.]. **Estatística e Probabilidade**. Fortaleza: EdUECE, 2015. (BV CURADORIA)

FERREIRA, Paulo Maia. **Estatística e probabilidade**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2012. (BV CURADORIA)

SILVA, Jorge Luiz de Castro e; FERNANDES, Maria Wilda; ALMEIDA, Rosa Livia Freitas de. **Estatística e probabilidade**. 3 ed. Fortaleza: EdUECE, 2015. (BV CURADORIA)

FREITAS, Elizabete Alves de. **Estatística aplicada**: origem e evolução da estatística, método estatístico e outras histórias. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)



CLARK, J.; DOWNING, D. **Estatística Aplicada - Série Essencial**. 3. ed. São Paulo. Saraiva, 2012. (BV SARAIVA).

## **ESTUDOS SOCIOANTROPOLÓGICO**

### **EMENTA:**

Cidade e cidadania: desigualdade social e uso do solo; participação política e associativismo; favelas, habitações populares e políticas públicas. Sociabilidade e espaço: identidades territoriais e cultura urbana. Cidade e globalização: reorganização do tecido urbano; centro e periferia.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

QUEIROZ, Pedro Fernandes de;...[*et al.*]. **Antropologia Geral**: Sobral: Inta, 2016. (BV CURADORIA)

LANGDON, Esther Jean;...[*et al.*]. **Políticas públicas**: reflexões antropológicas. Florianópolis: UFSC, 2016. (BV CURADORIA)

REIS, Cristiane de Souza. **Políticas públicas e grupos em situação de vulnerabilidade**: volume único. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2019. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MONTARDO, Deise Lucy Oliveira;...[*et al.*]. **Saberes e ciência plural**: diálogos e interculturalidade em Antropologia. Florianópolis: UFSC, 2017. (BV CURADORIA)

LOURENÇO, Alexandra;... [ *et al.*]. **História e cultura dos povos tradicionais**. Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)



UFRGS. **Estudantes indígenas no ensino superior: uma abordagem a partir da experiência na UFRGS.** Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2013. (BV CURADORIA)

RODRIGUES, José Carlos. **Imaginários e dramas sociais: estudos de significação.** Rio de Janeiro: PUC-Rio, 2015. (BV CURADORIA)

LIMONCIC, Flávio; GRIN, Mônica. **História e sociologia.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 2. (BV CURADORIA)

## **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I / TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES I**

### **EMENTA:**

A evolução das organizações. Relação entre teoria administrativa e teoria das organizações. Racionalização (poder e dominação). Interpretações sociológicas sobre as organizações. Dominação e autoridade. As teorias e a produção do conhecimento. Características da organização burocrática. Complexidade e abordagens da teoria administrativa. Cultura brasileira e cultura organizacional.

Mudanças e novas configurações organizacionais. Redes organizacionais e tendências futuras.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BARRETO, João Marcelo. **Introdução à Administração.** Salvador: UFBA, 2017. (BV CURADORIA)

ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. **Introdução à administração.** Santa Maria, RS: Universidade Federal de Santa Maria, 2014. (BV CURADORIA)



CARVALHO, André Luís de. **Introdução à administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2014. V. 1. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SOARES, Tânia Cristina Lemes. **Introdução à Administração**. Cuiabá, UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. (BV CURADORIA)

GITMAN, Lawrence J.... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018. (BV CURADORIA)

BERNARDES, C. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2014. (BV SARAIVA).

XIMENES, Ana Carênina de Albuquerque. **Fundamentos da Administração**. Fortaleza: IFCE, 2013. (BV CURADORIA)

## **PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA II (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

### **EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não confundir-se com as Atividades de Complementação Profissional (Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares)), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e



docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

#### **Regulamento das Práticas de Extensão**

### **DISCIPLINA: ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL II**

#### **EMENTA:**

As atividades de complementação profissional, como a própria nomenclatura da disciplina infere, trata-se de atividades extracurriculares fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional egresso do curso de Bacharelado em Administração. Devem ser realizadas pelos estudantes em cursos e eventos ofertados pela EFAN ou em outras IES sob livre escolha do estudante e incluem atividades que tenham relação com a profissão e área específica do curso. Incluem nessas atividades os estágios não obrigatórios, a participação em projetos de iniciação científica e/ou cursos e eventos relacionados à área administrativa ou conhecimentos de âmbito geral.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**EFAN- Normas para Atividades de Complementação Profissional – Disponível em <https://www.efan.com.br/website/>**

## **3º SEMESTRE**

### **DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA**

#### **EMENTA:**

Conceitos Fundamentais: Objetivo da Matemática Financeira, valor do dinheiro no tempo, juros, fluxos de caixa; Regime de Juros Simples; Equivalência de capitais a



juros simples; Regime de Juros Compostos; Equivalência de capitais a juros compostos; Séries Uniformes de Pagamento; Séries Crescentes e Decrescentes de Pagamento; Fluxos de Caixa Quaisquer; Sistemas de Amortização; Aplicações da matemática financeira às operações do mercado financeiro; Aplicações da matemática financeira à análise de investimentos.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

VIANNA, Renata de Moura Issa. **Matemática financeira**. Salvador: UFBA, 2018. (BV CURADORIA)

FONTES, Selma Velozo. **Sistemas financeiros**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2013. V.1. (BV CURADORIA)

MENEZES, Regiane Janaina Silva de. **Matemática Financeira**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SOARES, Maria Elaine dos Santos. **Matemática Financeira**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

BRAGA, Josué Pires;...[*et al.*]. **Contabilidade avançada**. Salvador: UFBA, 2018. (BV CURADORIA)

PUCCINI, A. D. L. **Matemática Financeira**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2022. (BV SARAIVA).

CARVALHO NETO, Osvaldo Fernandes. **Matemática comercial e financeira**. Fortaleza: UAB/IFCE, 2013. (BV CURADORIA)

AGUIAR, José Hilton Santos. **Finanças empresariais**. Salvador: UFBA, 2020. (BV CURADORIA)



## TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II / TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES II

### EMENTA:

As metanarrativas administrativas: racionalidade; integração; mercado; poder; conhecimento e justiça. A teoria dos Sistemas Abertos. A teoria da Contingência Estrutural. A Ecologia populacional. A teoria da Dependência de Recursos. A teoria dos Custos de Transação. O Neo-institucionalismo. Poder e Organização. Cultura e Simbolismo. Teoria Crítica e Estudos Pós-modernos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LACOMBE, F. J. M. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV SARAIVA).

RICHTER, Rosana;...[et al.]. **Fundamentos e teoria organizacional**. Indaiá: Uniasselvi, 2016. (BV CURADORIA)

GUIMARÃES, Márcia Regina Neves. **Teoria e gestão de organizações**. São Carlos: EdUFSCar, 2019. (BV CURADORIA)

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SOARES, Tânia Cristina Lemes. **Introdução à Administração**. Cuiabá, UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. (BV CURADORIA)

GITMAN, Lawrence J.... [et al.]. **Introdução ao negócios**. Texas: OpenStax, 2018. (BV CURADORIA)

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS, 2016. (BV CURADORIA)

XIMENES, Ana Carênina de Albuquerque. **Fundamentos da Administração**. Fortaleza: IFCE, 2013. (BV CURADORIA)



## **DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL EM ADMINISTRAÇÃO**

### **EMENTA:**

Introdução à pesquisa operacional; modelagem de problemas e classificação de modelos matemáticos; programação linear; método simplex; dualidade; análise de sensibilidade; interpretação econômica; modelos de transporte e alocação; uso de pacotes computacionais.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SOUTO-MAIOR, Cesar Duarte. **Pesquisa operacional**. Florianópolis: UFSC, 2014. (BV CURADORIA)

FOGLIATTO, Flavio. **Pesquisa Operacional**. Porto Alegre: UFRGS, 2014. (BV CURADORIA)

MARINS, Fernando Augusto Silva. **Introdução à Pesquisa Operacional**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PINTO, Kleber Carlos Ribeiro. **Aprendendo a decidir com a pesquisa operacional**. Uberlândia : EDUFU, 2008. (BV CURADORIA)

MARTINS, Ernane Rosa.;... [et al.]. **Pesquisa operacional e sua atuação multidisciplinar**. Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)

RODRIGUES, Luís Henrique;... [et al.]. **Pesquisa Operacional – Programação Linear Passo a Passo: do Entendimento do Problema à Interpretação da Solução**. São Leopoldo: Unisinos, 2014. (BV CURADORIA)

LUNARDELLI, Paulo Afonso;... [et al.]. **Pesquisa Operacional**. Indaial: Uniasselvi, 2019. (BV CURADORIA)

LEDERMANN, Martin. **Pesquisa operacional**. Ijuí: Unijuí, 2012. (BV CURADORIA)



## FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE PARA ADMINISTRAÇÃO

### EMENTA:

A contabilidade. O Patrimônio. Contas e escrituração. Demonstrações Financeiras. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Fluxo de Caixa. Fundamentos de custos. Análise das demonstrações financeiras.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Leonardo de Andrade Costa. **Introdução à contabilidade**. Rio de Janeiro: FGV DIREITO, 2018. (BV CURADORIA)

BARROSO, Deivison Vinicius. **Teoria da contabilidade**. Salvador: UFBA, 2018. (BV CURADORIA)

PINHO, Lorena de Andrade; ROCHA, Joséliton Silveira da. **Contabilidade introdutória I**. Salvador: UFBA, 2017. (BV CURADORIA)

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANTOS, Marinéia Almeida dos. **Contabilidade de custos**. Salvador: UFBA, 2018. (BV CURADORIA)

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2019. (BV CURADORIA)

DUARTE, Tânia. **Estrutura e Análise de Balanço**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

PEREIRA, Antonio Gualberto. **Análise das demonstrações contábeis**. Salvador:



UFBA, 2018. (BV CURADORIA)

SILVA, C. A. T.; RODRIGUES, F. F. **Fundamentos Básicos de Contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2020. (BV SARAIVA).

## **PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

### **EMENTA:**

A Psicologia como ciência e senso comum. Objetivos e métodos da Psicologia. Principais Escolas da Psicologia: Estruturalismo, Funcionalismo, Behaviorismo, Humanismo, Gestalt e Psicanálise: suas contribuições para a Administração. As perspectivas atuais da psicologia social e temas emergentes: relações com a administração. Comportamento individual, diferenças individuais e seus impactos no comportamento em grupo.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

OLBRZYMEK, Juliana Regiani. **Comportamento, clima e cultura organizacional**. Indaial: Uniasselvi, 2017. (BV CURADORIA)

SILVA, Narbal. **Psicologia organizacional**. Florianópolis: UFSC, 2014. (BV CURADORIA)

PEZZI, Cíntia Regina. **Psicologia organizacional**. Curitiba: IFPR, 2012. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERGUE, Sandro Trescastro. **Cultura e mudança organizacional**. Florianópolis: UFSC, 2014. (BV CURADORIA)



FREITAS, Lílian Brúmmel das Chagas. **Comportamento Organizacional**. Goiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

LACERDA, F. R. D. J.; BARBOSA, R. P. **Psicologia no Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2021. (BV SARAIVA).

BITTENCOURT, Dênia Falcão de;...[et al.]. **Psicologia nas organizações**. Palhoça: UnisulVirtual, 2021. (BV CURADORIA)

FRANCESCHI, Alessandro de;... [et al.]. **Administração e organização do trabalho**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 2013. (BV CURADORIA)

## **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS**

### **EMENTA:**

Sistemas. Empresa como sistema. Sistemas administrativos: análise e planejamento. Linha e Assessoria. Atribuições das Unidades Organizacionais. Delegação Centralização e Descentralização. Técnicas e instrumentos de análise. Análise crítica e inovação. Avaliação de sistemas. Interface entre trabalho do analista de organização e métodos. Estruturas organizacionais. Normalização e Elaboração de Normas e Manuais.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CURTO JUNIOR, Renato Mendes. **Organização, Sistemas e Métodos**. Curitiba: IFPR, 2017. (BV CURADORIA)

PRÉVE, Altamiro Damian. **Organização, sistemas e métodos**. Florianópolis: UFSC, 2017. (BV CURADORIA)

MATTOS, Miriam de Cassia do Carmo Mascarenhas. **Organização, sistemas e métodos**. Indaial: Uniasselvi, 2019. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**



PAMPOLINI JÚNIOR, Homero. **Organização, sistemas e métodos**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2018. (BV CURADORIA)

MENDES, Glauco Henrique de Sousa. **Organização, sistemas e métodos aplicados a ambientes de informação**. Brasília: CAPES/ UFRJ, 2018. (BV CURADORIA)

PAZ, Valdete. **Organização, Sistemas e Métodos**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

TANCREDI, C. T.; CASTIGLIONI, J. A. D. M. **Organização Empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2014. (BV SARAIVA).

CARREIRA, D. **Organização, Sistemas e Métodos**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. (BV SARAIVA).

OIT. **Pontos de verificação ergonômica**: soluções práticas e de fácil aplicação para melhorar a segurança, a saúde e as condições de trabalho. São Paulo : Fundacentro, 2018. (BV CURADORIA)

## **DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO**

### **EMENTA:**

Empreendedorismo: principais conceitos e características. A gestão empreendedora e suas implicações para as organizações. O papel e a importância do comportamento empreendedor nas organizações. O perfil dos profissionais empreendedores nas organizações. Processos grupais e coletivos, processos de autoconhecimento, autodesenvolvimento, criatividade, comunicação e liderança. Ética e Responsabilidade Social nas organizações. A busca de oportunidades dentro e fora do negócio. A iniciativa é tomada de decisão. A tomada de risco. A gestão empreendedora de pessoas nas organizações. A inovação nas organizações empresariais: elementos básicos para a empresa tornar-se inovadora, tecnologia e inovação tecnológica, invenção e inovação, processo de inovação, a melhoria gradual e a melhoria radical. Fontes de inovação. Princípios de inovação. A inovação como fator de competitividade. Inovação do conceito de negócio. Perspectivas acerca das *Startups*. Plano de Negócios: Estrutura, Concepção e Prática.



## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARCOVITCH, Jacques;...[et al.]. **Pioneirismo e educação empreendedora: projetos e iniciativas.** São Paulo: USP, 2018. (BV CURADORIA)

SANTOS, Renato Lima dos; SOUZA, Lady Day Pereira de. **Empreendedorismo.** Cuiabá: Instituto Federal do Rondônia, 2015. (BV CURADORIA)

TAJRA, S. F. **Empreendedorismo.** São Paulo: Saraiva, 2020. (BV SARAIVA).

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MASSENSINI, Ariana Ramos. **Empreendedorismo.** Cuiabá: UFMT, 2011. (BV CURADORIA)

BATTISTI, Patricia. **Empreendedorismo.** Cuiabá: UFMT, 2010. (BV CURADORIA)

JR, C. V. B.; HASHIMOTO, M. **Empreendedorismo.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. (BV SARAIVA).

RUSSO, Suzana Leitão;...[et al.]. **Propriedade intelectual, tecnologias e empreendedorismo.** Aracaju: Associação Acadêmica de Propriedade Intelectual, 2017. (BV CURADORIA)

GITMAN, Lawrence J.... [et al.]. **Introdução ao negócios.** Texas: OpenStax, 2018. (BV CURADORIA)

## **PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA III (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

### **EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não se confundir com as Atividades de Complementação Profissional



Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

#### **Regulamento das Práticas de Extensão**

### **DISCIPLINA: ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL III**

#### **EMENTA:**

As atividades de complementação profissional, como a própria nomenclatura da disciplina infere, tratam-se de atividades extracurriculares fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional egresso do curso de Bacharelado em Administração. Devem ser realizadas pelos estudantes em cursos e eventos ofertados pela EFAN ou em outras IES sob livre escolha do estudante e incluem atividades que tenham relação com a profissão e área específica do curso. Incluem nessas atividades os estágios não obrigatórios, a participação em projetos de iniciação científica e/ou cursos e eventos relacionados à área administrativa ou conhecimentos de âmbito geral.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**EFAN- Normas para Atividades de Complementação Profissional – Disponível em <https://www.efan.com.br/website/>**

## **4º SEMESTRE**

### **ECONOMIA PARA ADMINISTRAÇÃO**



## **Ementa:**

Conceitos básicos de economia: Microeconomia e Macroeconomia. Funcionamento de Mercado. Teoria do consumidor. Teoria da firma. Estruturas de mercado. Medidas de atividade econômica. Sistema de contabilidade nacional. Determinação da renda e do produto. Governo e política econômica. Teorias de Inflação. Economia monetária.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GARCIA, Suélen. **Fundamentos de Economia**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

SEYFFERT, Tânia Amaro Seyffert. **Fundamentos de Economia**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

ALENCAR, Antônio Valdson dos Santos. **Fundamentos de economia**. Fortaleza: IFCE, 2017. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FONTES, Selma Velozo. **Sistemas financeiros**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2013. V. 1. (BV CURADORIA)

BARBOSA, Cleber Ferrer. **Análise macroeconômica**: volume 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2015. (BV CURADORIA)

BARBOSA, Cleber Ferrer. **Análise macroeconômica**: volume 2. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2015. (BV CURADORIA)

BERNARDELLI, Luan Vinicius;... [et al.]. **A economia numa perspectiva interdisciplinar**. V. 1. Ponta Grossa: Atena Editora, 2019. (BV CURADORIA)



PAVAN, Lucca Simeoni;... [et al.]. **A economia numa perspectiva interdisciplinar.**  
V. 2. Ponta Grossa: Atena Editora, 2020. (BV CURADORIA)

## **GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA I**

### **EMENTA:**

Administração da Produção; Projeto em Gestão da Produção em Produtos e Serviços; Projeto da Rede de Operações Produtivas; Gestão de Estoques; Gestão da Qualidade; Gestão da Capacidade; Características das Operações em Serviços; Integração das Operações Logísticas; Recursos Logísticos; Gerenciamento da Logística Empresarial; Logística Reversa.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MEIRELES, Eduardo A. Logística. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

PLATT, Allan Augusto. **Logística e cadeia de suprimentos.** Florianópolis: UFSC, 2015. (BV CURADORIA)

COVA, Carlos. **Logística Empresarial.** v. 3. Rio de Janeiro : Fundação CECIERJ, 2012. (BV CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

NUNES, Rogério da Silva. **Administração de materiais.** Florianópolis: UFSC, 2013. (BV CURADORIA)

SCHIAVONI, Marilene. **Gestão de Materiais.** Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

ROSA, Rodrigo de Alvarenga. **Gestão logística**. Florianópolis: UFSC, 2014. (BV CURADORIA)

OLIVARES, Gustavo; SALES, Gustavo. **Gestão da produção**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. V. 3. (BV CURADORIA)

FELIPES, Marcelo Augusto de. **Gestão Administrativa, Logística, Transporte e Consultoria**. Brasília: Edição do autor, 2009. (BV CURADORIA)

## **GESTÃO DE CUSTOS II**

### **EMENTA:**

Gestão de custos: abrangência e objetivos; custos: conceitos, elementos e classificação. Sistemas de produção e de apropriação de custos. Os desperdícios da empresa e a necessidade de

mensuração; Os desperdícios da empresa e a necessidade de mensuração; Métodos de custeio. Custo-padrão. Análise das relações custo/volume/lucro: custos para tomada de decisões.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SANTOS, Marinéia Almeida dos. **Contabilidade de custos**. Salvador: UFBA, 2018. (BV CURADORIA)

BRAGA, Alexandre Xavier Vieira. **Contabilidade de custos**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

LINS, Luiz. **Contabilidade de custos**. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2022. (BV CURADORIA)



## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MACHADO, Marcos William Kaspchak. **Controladoria, gestão de custos e finanças**. Ponta Grossa: Atena Editora, 2018. (BV CURADORIA)

SILVA, Marcelo Adriano. **Contabilidade empresarial**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 2019. (BV CURADORIA)

WERNKE, R. **Análise de Custos e Preços de Venda**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. (BV SARAIVA).

BERTÓ, D. J.; BEULKE, R. **Gestão de Custos**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. (BV SARAIVA).

COSTA, Erico da Silva;...[et al.]. **Custos e Orçamento**. Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

## **GESTÃO FINANCEIRA I**

### **EMENTA:**

Controles administrativo e controles contábeis. Níveis e tipos de planejamento financeiro: estratégico, tático (funcional) e operacional. Administração do ativo circulante. Instrumentos de análises. Financiamentos de curto, médio e longo prazo. Risco e retorno. Os demonstrativos financeiros. Critérios para a fixação de objetivos de retorno. O sistema orçamentário. A prática do planejamento financeiro. Controle orçamentário.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AGUIAR, José Hilton Santos. **Finanças empresariais**. Salvador: UFBA, 2020. (BV CURADORIA)

PINHO, Amarildo Furtado de. **Finanças nas empresas**. Indaial: Uniasselvi, 2018. (BV CURADORIA)



VIANNA, Cleverson Tabajara. **Finanças, custos e mark-up: conceito básicos.** Florianópolis: IFSC, 2015. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SALANEK FILHO, Pedro. **Administração financeira e orçamentária.** Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2012. (BV CURADORIA)

COSTA, Érico da Silva; AQUINO, Luz Marina A. PODDIS DE; DEMARCHI, Luciana. **Gestão Financeira.** Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

FONTES, Selma Velozo. **Sistemas financeiros.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2013. V.1. (BV CURADORIA)

SANTOS, Francisco Rodrigues dos. **Planejamento Financeiro.** Cuiabá: UFMT, 2015. (BV CURADORIA)

VITAL, Juliana Tatiane. **Administração financeira I.** 3. ed. Florianópolis: UFSC, 2018. (BV CURADORIA)

## **GESTÃO DE PESSOAS I**

### **EMENTA:**

Conceitos e tipos de organizações. Processo administrativo – planejar, organizar, dirigir e controlar: conceitos e ferramentas. Níveis hierárquicos – estratégico, tático e operacional. Estratégia e Planejamento – conceitos, tipos e vantagem competitiva. Evolução das principais abordagens administrativas. Desafios e tendências na gestão das organizações contemporâneas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

COVA, Márcia; DAN, Edival. **Gestão de pessoas I.** Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 1. (BV CURADORIA)

DAN, Edival. **Gestão de pessoas I**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. V. 2.  
(BV CURADORIA)

ÁVILA, Lucas Veiga. **Gestão de Pessoas**. Santa Maria: UFSM, 2015. (BV  
CURADORIA)

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas: liderança e competências para o  
setor público**. Brasília: Enap, 2019. (BV CURADORIA)

SCHULTZ, Glauco. **Introdução à gestão de organizações**. Porto Alegre: UFRGS,  
2016. (BV CURADORIA)

COSTA, Thiago Dias. **Gestão de Pessoas por Competências**. Salvador: UFBA,  
2018. (BV CURADORIA)

DUTRA, Ademar. **Gestão estratégica de pessoas**. Palhoça: UnisulVirtual, 2014. (BV  
CURADORIA)

FIDELIS, G. J. **Gestão de Pessoas**. 6. ed. São Paulo: Editora Érica, 2020. (BV  
SARAIVA)..

### **ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO**

#### **EMENTA:**

Origem histórica das organizações. Tipos de associações e cooperativas. Ambiente Social e Organizacional. Origem histórica das organizações. Fatores importantes em empreendimentos coletivos: aglutinação, constituição, caracterização do grupo, viabilidade do negócio, estruturação de um empreendimento coletivo, orientação jurídica. Associativismo. Princípios do cooperativismo. Classificação e organização das cooperativas. Organizações cooperativas e associativas. Criação e administração de uma cooperativa. Legislação cooperativa brasileira.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**



FARIAS, Cleuza Maria. **Cooperativismo**. Pelotas: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, 2013. (BV CURADORIA)

FRANTZ, Walter. **Associativismo, cooperativismo e economia solidária**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2012. (BV CURADORIA)

BASTOS, Alexandre Martins;... [et al.]. **Cooperativismo de crédito: boas práticas no Brasil e no mundo**. Brasília: Farol Estratégias em Comunicação, 2016. (BV CURADORIA)

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ROSSÉS, Gustavo Fontinelli. **Gestão estratégica de cooperativas**. Santa Maria, RS : Universidade Federal de Santa Maria, 2015. (BV CURADORIA)

GOERCK, Caroline;... [et al.]. **Aspectos sócio-históricos do cooperativismo e associativismo no Brasil e no Mundo**. Bagé: Editora Faith, 2020. (BV CURADORIA)

OCB. **Fundamentos do Cooperativismo**. Brasília: Sistema OCB, 2017. (BV CURADORIA)

CARDOSO, Univaldo Coelho. **Cooperativa**. Brasília : Sebrae, 2014. (BV CURADORIA)

REISDORFER, Vitor Kochhann. **Introdução ao cooperativismo**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 2014. (BV CURADORIA)

## **PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA IV (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

### **EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de



Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não se confundir com as Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e professores junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

#### **Regulamento das Práticas de Extensão**

### **DISCIPLINA: ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL IV**

#### **EMENTA:**

As atividades de complementação profissional, como a própria nomenclatura da disciplina infere, tratam-se de atividades extracurriculares fundamentais para o desenvolvimento de habilidades pertinentes à formação do profissional egresso do curso de Bacharelado em Administração. Devem ser realizadas pelos estudantes em cursos e eventos ofertados pela EFAN ou em outras IES sob livre escolha do estudante e incluem atividades que tenham relação com a profissão e área específica do curso. Incluem nessas atividades os estágios não obrigatórios, a participação em projetos de iniciação científica e/ou cursos e eventos relacionados à área administrativa ou conhecimentos de âmbito geral.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**EFAN- Normas para Atividades de Complementação Profissional – Disponível em <https://www.efan.com.br/website/>**



## 5º SEMESTRE

### **DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO**

#### **EMENTA:**

Direito Civil. Principais conceitos jurídicos das áreas pública e privada; Ramos de Direito. Fatos Jurídicos. Aquisição de direitos, defesa e perda de direitos. Direito Constitucional. Direito constitucional - conceito. Constituição: conceito, espécies. Constituições do Brasil. Estados: histórico, noção, elementos. Fundamentos, fins. Formas de estado. Formas de governo. Funções e órgãos do estado. A divisão dos poderes. A organização nacional do Brasil. Nacionalidade e cidadania. Direitos políticos. Direitos e garantias individuais. Direito Administrativo. Direito Tributário e Comercial.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRANCATTO, Ricardo Teixeira. **Instituições de Direito Público e Privado.**  
SIMAS, Henrique de Carvalho. **Manual Elementar de Direito Civil Brasileiro.**  
FARIA, Anacleto de Oliveira. **Instituições de Direito.**

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PINHO, Rui Rebelo e NASCIMENTO, Amauri M.. **Instituições de Direito**  
MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de Direito Civil.**  
PEREIRA, Cáo Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil.**  
MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial.**  
RUSSOMANO, Rosah. **Curso de Direito Constitucional.**

### **DISCIPLINA: GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA II**

#### **EMENTA:**

Introdução a operações e a natureza do serviço. Operações de serviço. Sistemas e processos de serviço. Projeto e organização do posto de trabalho. Arranjo físico e



fluxo. Localização de instalações. Gestão de filas. Gestão da capacidade e da demanda. Relacionamento com clientes e fornecedores. Melhoria operacional: produtividade, qualidade, garantia e recuperação de falhas. Planejamento e gestão da rede de operações e serviço.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Logística e cadeia de suprimentos: o essencial.** Paulo Sérgio Gonçalves. Barueri, SP: Manole, 2013.

CAXITO, Fabiano (coord.). **Logística: um enfoque prático.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Logística e cadeia de suprimentos: o essencial.** Barueri, SP : Manole, 2013.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CORONADO, Osmar. **Logística integrada: modelo de gestão.** 1. ed. 5. reimpr. Hong Yuh Ching Gestão de estoques na cadeia de logística integrada. Supply chain. 4. ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado** / Amarildo de Souza Nogueira. – São Paulo: Atlas, 2012.

SCHWAB, Patricia Inês. **Logística aduaneira.** 2. ed. Porto Alegre: SAGAH, 2018.



HONG Yuh Ching. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada** – ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos. **Logística Operacional: Guia Prático**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2013.

## **DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS II**

### **EMENTA:**

Desenho, descrição e análise de cargos. Sistema de banco de talentos. Avaliação de desempenho. O subsistema de manutenção – recompensa salarial e simbólica. Novos paradigmas de cargos e salário, plano de Benefícios sociais. Incentivos e remuneração variável. Relações trabalhistas. Gestão de diversidade: relações de gênero, relações étnico-raciais (afrodescendentes, indígenas e outras etnias). Oportunidades iguais de emprego x práticas discriminatórias. Planejamento e desenvolvimento de carreira.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MARRAS, J. P. **Administração da remuneração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning. 2002.

MARRAS, J. P. Capital-Trabalho. **O desafio da gestão estratégica de pessoas no século XXI**. São Paulo: Futura. 2008.

MILKOVICH, G. T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas.2000.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DAVEL, E.; VERGARA, S. C. **Gestão com pessoas e subjetividade**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DUTRA. J. S. **Administração de carreiras**. São Paulo: Atlas. 1996.

BECKER, B. E.; HUSELID, M. A.; ULRICH, D. **Gestão estratégica de pessoas com scorecard: interligando pessoas, estratégia e performance**. 13ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.



BOHLANDER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A. **Administração de recursos humanos.**

São Paulo: Thomson, 2005.

## **DISCIPLINA: GESTÃO FINANCEIRA II**

### **EMENTA:**

Visão Geral da Administração Financeira. Demonstrações Financeiras. Valor do Dinheiro no Tempo. Alavancagem. Estrutura Financeira. Administração do Ativo Circulante. Gestão de Crédito. Risco e Retorno. Planejamento Orçamentário.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à administração financeira: texto e exercícios.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 12. ed. São Paulo: A. Wesley, 2010.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

RODRIGUES, José Antonio. **Dilemas na gestão financeira empresarial.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ASSAF NETO, Alexandre,. **Administração do capital de giro.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial.** 12. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2017.

## **DISCIPLINA: GESTÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS I**

### **EMENTA:**

Introdução à Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Classificação de Materiais e de Bens Patrimoniais; Gestão de Compras; Gestão de Armazenagem; Gestão de Estoques; Gestão de Bens Patrimoniais. Lotes econômicos. Estratégia de



encomendas. A administração do patrimônio: os princípios de contabilização do imobilizado, inventário e auditorias.

### **Bibliografia Básica:**

MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo Renato Campos (Colab.). **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. **Gestão da Cadeia de Suprimentos: estratégia, planejamento e operações**. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: princípios, conceitos e gestão**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

TAYLOR, David A. **Logística na Cadeia de Suprimentos: uma perspectiva gerencial**. São Paulo, 2005, Pearson 368. (Livro eletrônico)

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BALLOU, Ronald. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2010.

BOWERSOX, D.J. CLOSS, D.J.; COOPER, M.B. **Gestão Logística de cadeias de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

SOUZA, Guebi Peres; SAMOHYL, Robert Wayne; DE MIRANDA, Rodrigo Gabriel. **Métodos Simplificados de Previsão Empresarial**, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2008.

## **DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE GESTÃO DO AGRONEGÓCIO**

### **EMENTA:**

Noções gerais de administração rural. Análise econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Gestão ambiental e da qualidade. Noções de políticas e comercialização agrícolas.

### **Bibliografia Básica:**

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de agronegócios**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ARAÚJO, N. B. de; WEDEKIN, I.; PINAZZA, L. A. **Complexo agroindustrial: o agribusiness brasileiro**. São Paulo: Agroceres, 1990.

BACHA, C. J. C. **Economia e política agrícola no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2004.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FURTADO, C.. **Formação econômica do Brasil**. 31. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2002.

SANTOS, G. J. dos; MARION, J. C.; SEGATTI, S. **Administração de custos na agropecuária**. São Paulo: Atlas, 2002.

LEFTWICH, R.H. **O sistema de preços e a alocação de recursos**. 7. ed. São Paulo: Pioneira, 1991.

MARION, J. C. **Contabilidade na pecuária**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

NORONHA, J. F. **Projetos agropecuários: administração financeira, orçamento e viabilidade econômica**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1987

#### **DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA V (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

##### **EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não se confundir com as Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**



## Regulamento das Práticas de Extensão

### 6º SEMESTRE

#### DISCIPLINA: MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

##### EMENTA:

Métodos de pesquisa. A formulação do problema de pesquisa. A construção de hipóteses. A amostragem. As técnicas de pesquisa. Técnicas de coleta de dados. Análise e interpretação de dados. Estruturação do projeto de pesquisa. Estruturação de trabalhos científicos.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AZEVEDO, Celicina Borges. **Metodologia científica ao alcance de todos**. ed. Barueri, SP: Manole, 2013.

MATTAR, João. **Metodologia científica na era da informática**. 3. ed. rev e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2008.

DE SORDI, José Osvaldo. **Elaboração de pesquisa científica: seleção, leitura e redação**. 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AQUINO, Ítalo de Souza. **Como ler artigos científicos: da graduação ao doutorado**. São Paulo: Saraiva, 2010.

FERREIRA, Manuel Portugal. **Pesquisa em administração e ciências sociais aplicadas: um guia para publicação de artigos acadêmicos**. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

Mattar, João. **Metodologia científica na era digital**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Matias-Pereira, José. **Manual de metodologia da pesquisa**. 4. ed. [3. Rempr.]. São Paulo: Atlas, 2019.

LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

## **DISCIPLINA: GESTÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS II**

### **EMENTA:**

Funções e objetivos da gestão de materiais. Define localização e alcance da gestão de materiais nas organizações. Contextualiza normalização, qualidade e armazenamento de materiais. Analisa os métodos PEPS e UEPS. Classificação e codificação de materiais. Curva ABC. Administração patrimonial. Compras no Setor Público/Licitações.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DIAS, Marco A. **Administração de Materiais** – Princípios, Conceitos e Gestão. 6 ed. Atlas, 2009.

GONÇALVES, Paulo. **Administração de Materiais**. 4 ed. Saraiva, 2013.

GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. 2 ed. 2013.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de serviços**. 5. Porto Alegre Bookman 2011

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2.ed.rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

CASTIGLIONI, José Antônio de Mattos. **Logística operacional: guia prático**. 2.ed. São Paulo: Érica, 2009.

DIAS, Mario; COSTA, Roberto Figueiredo. **Manual do comprador**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2012



CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de cadeias de suprimentos e logística o essencial**. São Paulo Atlas 2014 1

## **DISCIPLINA: CONTROLADORIA I**

### **EMENTA:**

Origem e papel da Controladoria. Organização da Controladoria. Sistemas: empresa, contábil e de gestão (aspectos comportamentais). Planejamento e Controle (econômico e financeiro). Avaliação de desempenho.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARRIGONI, Fernando José. **Modelo de decisão**: uma necessidade do gestor.

CATELLI, Armando. **Controladoria**: uma abordagem de gestão econômica gecon. São Paulo: Atlas, 1999.

CROZATTI, Jaime. **Cultura organizacional e gestão econômica**: um estudo em áreas de controladoria de bancos públicos. Dissertação (mestrado) apresentada à FEA-USP. São Paulo, 1998.

IOB – **Informações Objetivas** – Boletim Temática Contábil (artigos diversos);

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo: Atlas, 1997.

PEREZ JÚNIOR *et al.* **Controladoria de gestão**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1997.

SCHMIDT, Paulo (Org.) **Controladoria**: agregando valor para a empresa. Porto Alegre: Bookman, 2002.

ARRIGONI, Fernando José. **Modelo de decisão e importância da informação no contexto do processo decisório**. Anais do VI Congresso Brasileiro de Custos. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo. 1999.



ARRIGONI, Fernando José. **Modelo de decisão sobre investimentos**. uma abordagem orientada por conceitos de gestão econômica. Anais do VI Congresso Internacional de Custos (CD Room). Braga: Portugal, 1999.

## **DISCIPLINA: GESTÃO DE MARKETING E MERCADOLOGIA I**

### **EMENTA:**

Segmentação de Mercado e Mercado Alvo. Posicionamento. Diferenciação. Marketing de Varejo. Marketing de Serviços. Plano de Marketing. Sistemas de Gerenciamento e Controle de Marketing. Produtos e Marcas e Canais de Marketing

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

COBRA, Marcos. **O novo marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

**GESTÃO de vendas**. 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

SEARLS, Doc. **A economia da intenção: o mercado sob a perspectiva de clientes independentes, fortalecidos e conscientes**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

VALERIO NETTO, Antonio. **Estratégias competitivas para pequenas e médias empresas de tecnologia**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

DIAS, Reinaldo. **Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014.

COBRA, Marcos. **Marketing básico**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LUPPA, Luis Paulo. **Os princípios da competição empresarial**. Rio de Janeiro: Landscape, 2006.

## **DISCIPLINA: DESENVOLVIMENTO SISTEMAS PARA ADMINISTRAÇÃO: ACCESS E EXCEL**

### **EMENTA:**

Access: Gerenciamento e criação de Bancos de Dados.



Excel: Fórmulas Básicas - Soma, subtração, adição, multiplicação e divisão, Conhecer células e formatação de células, alinhar dados, usar filtro e congelar painéis. Função SE para analisar dados de forma prática e rápida, fazer gráficos de vários modelos, vai análises dados de forma básica, vai aprender noções de banco de dados, formatação condicional para verificar dados baseados em cores, validação de dados para validar os dados digitados na planilha, classificar dados, como trabalhas com data e horas, aprender a imprimir os dados da planilha, copiar, colar valores de forma prática, adicionar e excluir linhas e colunas, substituir dados em massa em várias planilhas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LAUDON Kenneth C. e LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação Gerenciais**. 9ª Ed. Pearson-Prentice Hall, 2010.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias Da Informação e as Organizações do Século XXI & Introdução ao BPM & BPMS. Introdução ao CMMI**. 4ª ed. São Paulo: Atlas. 2014

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégicas, Táticas, Operacionais**. 16ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Tecnologia de Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

SOCORRO, Roberto Miranda Rocha (Org.). **Tecnologia e Gestão da Informação**. Campus, 2008.

VALENTIM, Marta. **Gestão da Informação e do Conhecimento**. Polis, 2008.

TURBAN, Efraim (AUT.). **Tecnologia da Informação para Gestão**. 3 ed. Porto Alegre: Bookmam, 2004.

OLIVEIRA, Rômulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva; TOSCANI, Simão Sirineo. **Sistemas operacionais**. 4. ed. PORTO ALEGRE: Editora BOOKAN, 2010.

### **DISCIPLINA: LABORATÓRIO DE GESTÃO I**

#### **EMENTA:**



Identificação de problemas reais que demandam uma intervenção governamental. Elaboração de propostas de intervenção. Disciplina será desenvolvida no CEI (Centro de Empreendedorismo e Inovação) da IES. São três as linhas prioritárias de investigação: 1. Produção e Trabalho; 2. Finanças Corporativa; 3. Ecossistemas de Inovação e Estratégia.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- BARROS, A. J. da S. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**, 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson Makron Books, 2004.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **FUNDAMENTOS DE METODOLOGIA CIENTÍFICA**. 6ª.ed. SÃO PAULO: ATLAS, 2006
- PEREIRA, J. M. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. **METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**. 2 ed. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.
- SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- BARROS, Ageu. **GESTÃO ESTRATÉGICA NAS PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS**. RIO DE JANEIRO: CIENCIA MODERNA, 2005.
- SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. **Gestão de inovação na prática: como aplicar os conceitos e ferramentas para alavancar a inovação**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.
- VALERIO NETTO, Antonio. **GESTÃO DE PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**. SÃO PAULO: MINHA EDITORA, 2006.

#### **DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO APLICADA A ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR**

#### **EMENTA:**

O Terceiro Setor no Brasil: Histórico, Características e Conceitos; Constituição e Funcionamento de Organização do Terceiro Setor; Aspectos legais gerais aplicados às entidades sem fins lucrativos; Sociedades Cooperativas; ONG'S; Obrigações legais



e fiscais das instituições do terceiro setor e das instituições religiosas; Normas e práticas contábeis aplicadas às entidades sem fins lucrativos no Brasil.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARAÚJO, Osório Cavalcante. **Contabilidade para Organização do Terceiro setor**. 1ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, A; ROMÃO, V. **Manual do Terceiro Setor e Instituições Religiosas: trabalhista, previdenciária, contábil e fiscal**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TACHIZAWA, T. **Organizações não Governamentais e Terceiro Setor: criação de ONGs e estratégias de atuação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SANTOS, Ariovaldo dos. **Contabilidade das Sociedades Cooperativas: Aspectos Gerais e Prestação de Contas**. 1ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.

OLAK, Paulo Arnaldo e NASCIMENTO, Diogo Toledo. **Contabilidade para Entidades sem Fins Lucrativos (Terceiro Setor)**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOTTI, Alessandra. **O papel estratégico do Terceiro Setor no controle judicial de políticas públicas**. *Revista de Direito do Terceiro Setor – RDTs*, Belo Horizonte, 2017.

MÂNICA, Fernando Borges. **Panorama histórico legislativo do Terceiro Setor no Brasil: do conceito de terceiro setor à Lei das OSCIP**. In: OLIVEIRA, Gustavo Justino de. *Terceiro Setor, empresas e Estado: novas fronteiras entre o público e o privado*. Belo Horizonte: Fórum, 2007.

OLAK, P. A.; NASCIMENTO, D. T. do. **Contabilidade para entidades sem fins lucrativos (terceiro setor)**. São Paulo: Atlas, 2008.

#### **DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA VI (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

#### **EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo,



visando não confundir-se com as Atividades de Complementação Profissional Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

#### **Regulamento das Práticas de Extensão**

### **7º SEMESTRE**

#### **DISCIPLINA: PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO**

#### **EMENTA:**

Conceitos, objetivos e classificações. Responsabilidade social da empresa e as obrigações tributárias. Fundamentos de planejamento tributário. A complexidade da legislação tributária frente às práticas empresariais e créditos tributários. SIMPLES, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o lucro, Pis, Cofins, ICMS e ISS.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CAMPOS, Candido H.: **Planejamento tributário**. 2. ed. São Paulo: Atlas. 1985.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**: aplicável também às demais sociedades. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

HIGUCHI, Hiromi: **Imposto de Renda das empresas**, interpretação e prática. 28. ed. 2003. São Paulo.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

NEVES, Silvério. VICECONTI: Paulo E.V. **Curso prático**: imposto de renda pessoa jurídica. São Paulo: Frase.

IOB. **Imposto de renda**.

MARTINS, Luis de Oliveira. **Manual de contabilidade tributária**. São Paulo: Atlas, 2004.

CASAGRANDE, M.D.H.; PETRI, S. M. **Contabilidade tributária I**. Florianópolis: UFSC, 2012.

BORGES, Humberto B. **Gerência de Impostos – IPI, ICMS e ISS**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## **DISCIPLINA: GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO EMPRESARIAL I**

### **EMENTA:**

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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M.; SCHAEFER, S. **A economia da estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

CERTO, Samuel C. *et al.* **Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.

GONÇALVES, C. (org.) **Manual de ferramentas de estratégia empresarial**. São Paulo: Atlas, 2008.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard R. **Planejamento estratégico na prática**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002. K

APLAN, Robert S. I.; NORTON, David P. **A estratégia em ação: Balanced Scorecard**. 22. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 26. ed. São Paulo: Atlas: São Paulo, 2009.

SERRA, F. R. *et al.* **Gestão estratégica: conceitos e casos**. São Paulo: Atlas, 2013.

KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul**. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.



## DISCIPLINA: GESTÃO DE MARKETING E MERCADOLOGIA II

### EMENTA:

Administração de linhas de produtos e marcas. Classificações dos produtos. Decisões de linha de produtos. Ciclo de vida do produto e desenvolvimento de novos produtos. Estágios do ciclo de vida. Estratégias de marketing para os estágios do ciclo de vida. O canal de distribuição: elementos, fluxos, funções e custos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

KOTLER, Phillip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

URDAN, F. T.; URDAN, A. T. **Gestão do composto de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. São Paulo: Campus, 2008.

DIAS, Sérgio Roberto (org.). **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: foco na decisão**. São Paulo: Pearson, 2011.

ROCHA, Rudimar Antunes da. **Administração de Marketing** / Rudimar Antunes da Rocha e Allan Augusto Platt. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2010.

MENCK, André Carlos Martins. **Marketing**. André Carlos Martins Menck; Stella Naomi Moriguchi. Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, 2008.

## LABORATÓRIO DE GESTÃO II

### EMENTA:



Identificação de problemas reais que demandam uma intervenção, atividades tributárias. Elaboração de propostas de intervenção. Disciplina será desenvolvida no CEI (Centro de Empreendedorismo e Inovação) da IES. - Aplicação de Imposto de Renda no CEI. São três as linhas prioritárias de investigação: 1. Produção e Trabalho; 2. Finanças Corporativa; 3. Ecossistemas de Inovação e Estratégia.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARROS, A. J. da S. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**, 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson Makron Books, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **FUNDAMENTOS DE METODOLOGIA CIENTÍFICA**. 6ª.ed. SÃO PAULO: ATLAS, 2006

HIGUCHI, Hiromi: **Imposto de Renda das empresas**, interpretação e prática. 28. ed. 2003. São Paulo.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. **METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**. 2 ed. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

BARROS, Ageu. **GESTÃO ESTRATÉGICA NAS PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS**. RIO DE JANEIRO: CIENCIA MODERNA, 2005.

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. **Gestão de inovação na prática: como aplicar os conceitos e ferramentas para alavancar a inovação**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

VALERIO NETTO, Antonio. **GESTÃO DE PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**. SÃO PAULO: MINHA EDITORA, 2006.

#### **DISCIPLINA: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAL I**

#### **EMENTA:**

Informações estratégicas de pessoal, de controle, operacionais e interativas. Planejamento estratégico de sistemas de informação. Projeto, desenvolvimento, implantação, avaliação e uso de sistemas de informações. Dimensionamento da



informação. Correlação com os objetivos da Empresa. O modelo funcional e de dados da organização. Uma organização como um sistema total.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LAUDON Kenneth C. e LAUDON, Jane P. **Sistemas de informação Gerenciais**. 9ª Ed. Pearson-Prentice Hall, 2010.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias Da Informação e as Organizações do Século XXI & Introdução ao BPM & BPMS. Introdução ao CMMI**. 4ª ed. São Paulo: Atlas. 2014

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégicas, Táticas, Operacionais**. 16ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Tecnologia de Informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

SOCORRO, Roberto Miranda Rocha (Org.). **Tecnologia e Gestão da Informação**. Campus, 2008.

VALENTIM, Marta. **Gestão da Informação e do Conhecimento**. Polis, 2008.

TURBAN, Efraim (AUT.). **Tecnologia da Informação para Gestão**. 3 ed. Porto Alegre: Bookmam, 2004.

OLIVEIRA, Rômulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva; TOSCANI, Simão Sirineo. **Sistemas operacionais**. 4. ed. PORTO ALEGRE: Editora BOOKAN, 2010.

## **DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE E DA PRODUTIVIDADE**

### **EMENTA:**

Abordagem histórica da qualidade. Gestão da qualidade. Princípios da qualidade total. Controle da qualidade. Custos X qualidade. Ferramentas da qualidade e produtividade. Programa de qualidade. Métodos e processos. Certificações. Indicadores de qualidade e produtividade.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**



Oliveira, Otávio José de (Org.). **Gestão da Produção e Operações: Bases para Competitividade**. São Paulo: Atlas, 2014.

LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.

CAMPOS, Alexandre de. **Administração: Guia Prático e Didático**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2016.

LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.

SOUZA, Stefania Márcia de Oliveira. **Gestão da qualidade e produtividade**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da produção: uma abordagem introdutória**. São Paulo: Manole, 2015.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade: conceitos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

TOLEDO, José Carlos de... [et al.]. **Qualidade: gestão e métodos**. [Reimpr.]. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

#### **DISCIPLINA: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

#### **EMENTA:**



Captação de recursos do ponto de vista da viabilização das funções exercidas pelo setor público. Elaborar projetos e captar recursos. Natureza e dimensão dos projetos. Tipos de projetos e sua relação com os setores da economia. Elaboração de projetos. Identificação de fontes potenciais de recursos, tais como fundos, incentivos fiscais e programas de financiamento.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

AZEVEDO, T. R. de. **Buscando recursos para seus projetos**. São Paulo: Textonovo, 1998.

**Grupo de Estudos do Terceiro Setor (GETS). Captação de recursos: da teoria à prática**. São Paulo: GETS, 2002.

KELLEY, D. Q. **Dinheiro para sua causa: como obter fundos de particulares, empresas e instituições filantrópicas para o seu projeto beneficente, cultural ou ecológico**. São Paulo: Textonovo, 1995.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos** - como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2010.

MELO, H. S.; LEITÃO, L. C. **Captação de recursos**: coletânea de instituições nacionais e internacionais com linhas de financiamento para elaboração de projetos. Fortaleza: SEBRAE/CE, 2007.

NORIEGA, Maria Elena; MURRAY, Milton. **Apoio financeiro**: como conseguir. São Paulo: TextoNovo, 1997.

WOILER, S.; MATHIAS, W. F. **Projetos**: planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.

SCHLICKMANN, Raphael. **Elaboração e administração de projetos** / Raphael Schlickmann. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2011.



## **DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

### **EMENTA**

Orientação supervisionada, envolvendo aspectos de investigação, planejamento e execução de atividades relacionadas à profissão em organizações de administração pública direta ou indireta: autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas, fundações, entidades paraestatais; de administração privada e em organizações do terceiro setor. Desenvolvimento de atividade em uma dessas organizações, oferecendo soluções e alternativas para melhoria das condições diagnosticadas, as quais serão apresentadas em relatório final na disciplina de Estágio Supervisionado I.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARROS, A. J. da S. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**, 2 ed. Rio de Janeiro: Pearson Makron Books, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **FUNDAMENTOS DE METODOLOGIA CIENTÍFICA**. 6ª.ed. SÃO PAULO: ATLAS, 2006

PEREIRA, J. M. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. **METODOLOGIA DA PESQUISA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**. 2 ed. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

BARROS, Ageu. **GESTÃO ESTRATÉGICA NAS PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS**. RIO DE JANEIRO: CIENCIA MODERNA, 2005.

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. **Gestão de inovação na prática: como aplicar os conceitos e ferramentas para alavancar a inovação**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

VALERIO NETTO, Antonio. **GESTÃO DE PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA**. SÃO PAULO: MINHA EDITORA, 2006.

## **DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO I**



## **EMENTA**

O foco da disciplina consiste no processo de elaboração e aprendizagem de construção de um projeto no qual o estudante demonstrará a sua competência para desenvolver pesquisa, aplicar metodologia apropriada, identificar as variáveis e correlacioná-las e, ao final do curso, elaborar o texto de conclusão da pesquisa, a

ser apresentado em forma de monografia, segundo as normas da EFAN e as normas da ABNT.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar um projeto de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2005.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de Pesquisa**. 6ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004. 11.ed.

KOCHE, Jose Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2006.

LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos e Prática de Metodologia Científica**. São Paulo: Vozes, 2009.

CARVALHO, Alex Moreira. **Aprendendo Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas 2006.

**DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA VII (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

**EMENTA:**



O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não confundir-se com as Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

## 8º SEMESTRE

### **DISCIPLINA: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL II**

#### **EMENTA:**

Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia da informação nas pequenas e médias organizações. Administração estratégica da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BEUREN, I. M. **Gerenciamento da informação: um recurso estratégico de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2011.

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. Americana. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

OLIVEIRA, D. de P. R. **Sistemas de informações gerenciais**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

LAUDON, K. C; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais - administrando a empresa digital**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2003.



- CRUZ, T. **Sistemas de informações gerenciais**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- GIL, A. de L. **Segurança em informática**. São Paulo: Atlas, 1998.
- LAUDON, K. C; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais** - administrando a empresa digital. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2003.
- ROSINE, A. M. **Administração de sistema de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Thomson, 2003.
- STAREC, C.. **Gestão estratégica da informação e a inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2006.

## **DISCIPLINA: SEMINÁRIO DE TEMAS EMERGENTES**

### **EMENTA:**

Desafios e perspectivas da Administração. O Seminário poderá ser trabalho os seguintes temas: Avaliação de Desempenho. Contas de Governo e Contas de Gestão. Gestão Tributária. Auditoria Operacional.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de Pessoas em Organizações Públicas**. 3.ed. Caxias do Sul: Educs, 2010.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2010.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Manual de Direito Tributário**. 8 ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.
- SOUZA, Stefania Márcia de Oliveira. **Gestão da qualidade e produtividade**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da produção: uma abordagem introdutória**. São Paulo: Manole, 2015.
- MARRAS, Jean Pierre (org). **Gestão estratégica de pessoas: conceitos tendências**. São Paulo: Saraiva, 2010.



CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

## **DISCIPLINA: GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO EMPRESARIAL II**

### **EMENTA:**

Ambiente externo das organizações. As escolas e as tipologias de estratégia. Etapas para a formulação, implementação e acompanhamento das estratégias.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ANSOFF, H.I. e McDONNELL, E.J. **Implantando a administração estratégica**. SP: Atlas, 1993.

BARNEY, J.B.& HERSTERLY, W.S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. SP: Pearson Prentice Hall, 2007.

CERTO, S.C. e PETER, J.P. **Administração estratégica: planejamento e implementação da estratégia**. São Paulo:

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GHEMAWAT, Pankaj. **A estratégia e o cenário de negócios: texto e casos**. Porto Alegre:

Bookman, HARRISON, Jeffrey S. **Administração estratégica: de recursos e relacionamentos**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce e LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

OLIVEIRA, DJALMA de P.R. **Estratégia empresarial & vantagem competitiva**. 4ªed. SP: Atlas, 2005.

PARNELL, J.; KROLL, M.J. e WRIGHT P. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas,

## **DISCIPLINA: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **EMENTA:**

Sistemas, informação, Sistemas de Informações, de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG), de Sistemas de Apoio à Gestão e à Tomada de Decisão e de



Sistemas de Informação Estratégica para a obtenção de vantagem competitiva. Entendendo Sistemas Integrados de Gestão (ERP), CRM, Internet e Comércio Eletrônico.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GUIMARAES, André Satler; JOHNSON, Grace E. **Sistemas de Informações**. São Paulo: Qualitymark, 2007. (12 EXEMPLARES)

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAIS: Administrando a empresa digital**. 5ª Edição. Prentice Hall, São Paulo, 2004.

CHIAVENATO, Adalberto. **Administração nos novos tempos**. 2ª Edição. Editora: Campus. São Paulo. 2004.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

REZENDE, Alcides Rezende e ABREU, Aline França de. **Tecnologia da Informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 2º Edição, Editora Atlas, São Paulo. 2001.

PALMISANO, Ângelo. **Administração em sistemas de informação**. São Paulo: Cengage, 2011.

AUDY, Jorge Luís Nicolas. **Sistemas de informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de informação**. Editora: Pioneira Thomson. 2005.

## **DISCIPLINA: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **EMENTA:**

Orçamento das operações de Venda, Produção, Custo da Produção, Despesas Administrativas, de Capital. Análise de sensibilidade do planejamento orçamentário. Controle Orçamentário.



### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

WOILER, Samsão & MATHIAS, Washington Franco. **Projetos:** planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.

KASSAI, José Roberto & KASSAI, Sílvia & SANTOS, Ariovaldo dos & NETO, Alexandre Assaf. **Retorno de investimento:** abordagem matemática e contábil. São Paulo: Atlas, 1999.

WELSCH, Glen. **Orçamento empresarial.** 4. ed. São Pulo: Atlas, 1983

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHEROBIM, Ana Paula; LEMES, Antonio; RIGO, Claudio. **Administração financeira:** princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Elsevier Brasil, 2017.

MOREIRA, J. C. **Orçamento Empresarial** - Manual de Elaboração. 5ª ed. São Paulo, 2002.

SCHUBERT, P. **Orçamento Empresarial Integrado** - Metodologia, Elaboração, Controle e Acompanhamento. 3ª Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2014.

FREZATTI, F. **Beyond Budgeting:** Inovação ou resgate de antigos conceitos do orçamento empresarial? RAE – Revista de Administração de Empresas. V.45, n.2, 2005.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** 9.ed. - São Paulo: Atlas, 2003.

### **DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO II**

#### **EMENTA:**

Promove condições para que os acadêmicos desenvolvam o projeto de pesquisa aprovado na disciplina TCC I como trabalho de Conclusão do Curso de Administração e o apresentem nas modalidades escrita e de defesa oral. Ênfase na aplicação de metodologias de investigação científica, do referencial teórico ao trabalho de campo, resultados e considerações finais. Normas oficiais de formatação.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CERVO, Amado Luiz. **Metodologia científica.** 5ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.

FONSECA, Maria Hemília. **Curso de metodologia na elaboração de trabalhos acadêmicos.** 10. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.



COSTA, Eduard Montgomery Meira. **Escrevendo trabalhos de conclusão de cursos: guia para escrever teses, monografias, artigos e outros textos técnicos**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

KLEINA, Claudio, **Metodologia da pesquisa e do trabalho científico**. Curitiba, IESDE Brasil, 2016.

LEÃO, Lourdes Meireles. **Metodologia do estudo e pesquisa: facilitando a vida dos estudantes, professores e pesquisadores**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2016.

SILVA, Elisabeth Feitosa da. (org). **Metodologia do trabalho científico**. Teresina: FAIBRA, 2013.

DALBERIO, Oswaldo. **Metodologia científica: desafios e caminhos**. São Paulo: Paulus, 2009.

#### **DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II**

##### **EMENTA:**

Estágio supervisionado. Avaliação e crítica a posturas administrativas empregadas nas empresas. Confrontação entre teorias administrativas e práticas executadas nas empresas. Capacidade de elaboração de relatórios de acompanhamento de estágio.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**VISÃO empresarial na prática**. Rio de Janeiro: Campos, 1993.

ARAÚJO, Luis César G. de **Teoria geral da administração: orientação para escolha de um caminho profissional**. São Paulo (SP): Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**. 2. ed. -. São Paulo: Atlas, 2012.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

HAMPTON, David R. **Administração contemporânea**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1992.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas**. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2012.



CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

**ESTRATÉGIA: perspectivas e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2002.

**DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR EXTENSIONISTA VIII (PROJETOS DE EXTENSÃO APLICADOS ÀS ÁREAS DE GRANDE PERTINÊNCIA SOCIAL NA REGIÃO DE INSERÇÃO DA EFAN)**

**EMENTA:**

O componente curricular em questão visa atender ao que é preconizado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de Dezembro de 2018 e pelo Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014 que inferem que todos os cursos devem inserir minimamente 10% de sua carga horária em atividades de extensão. Desse modo, visando não confundir-se com as Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares), as atividades de extensão se estabelecerão a partir de eventos que promovam o desenvolvimento social e as questões cidadãs sempre com a participação da comunidade externa, incluindo promoções de serviços envolvendo estudantes e docentes junto no que tange às necessidades sociais da sociedade em que se inserem.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**Regulamento das Práticas de Extensão**

**DISCIPLINAS OPTATIVAS**

**DISCIPLINA: LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

**EMENTA:** Visão contemporânea sobre os fundamentos da Inclusão e a ressignificação da Educação Especial na área da surdez. Cultura e Identidade Surda. Tecnologias na área da Surdez. LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. Critérios diferenciados da Língua Portuguesa para Surdos. Noções e aprendizado da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. LIBRAS aplicada em contextos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRASIL MEC/SEESP. **Educação Especial - Língua Brasileira de Sinais** (Série Atualidades Pedagógicas). Caderno 3. Brasília/DF. 1997.



FENEIS. **Revista da FENEIS** Nº 06 e 07 (2000) e N.º 10 (2001), Rio de Janeiro/RJ.  
KOJIMA, C. K.; SEGALA, S. R. *Revista Língua de Sinais. A Imagem do Pensamento.*  
Editora Escala – São Paulo/SP. N.º 02 e 04, 2001.

MOURA, LODI & PEREIRA. **Língua de sinais e Educação do Surdo** (Série neuropsicológica, v.3). São Paulo /SP – Editora TEC ART, 1993.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de Surdos: A Aquisição da Linguagem.**  
Porto Alegre/RS. Artes Médicas. 1997.

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de Sinais Brasileira: Estudos Lingüísticos.** Porto Alegre: Artmed, 2004. v. 1. 222 p.

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

SÁ, Elisabete Dias de, CAMPOS, Izilda M. e SILVA, Myriam B. C. **Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Visual.** Brasília: SEESP / SEED / MEC, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).

FERNANDES, Eulália. **Linguagem e Surdez.** Porto Alegre: Artmed, 2003

#### **DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I E II**

**Ementa:** Todo o conteúdo programático e metodologia devem ser constituídos no próprio semestre de execução, a partir de prova diagnóstica e/ou dados da formação dos estudantes até o momento, visando aplicar conhecimentos e conteúdos que suplantem possíveis deficiências apresentadas pelos mesmos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

Será indicada pelo docente da disciplina, conforme os conteúdos a serem ministrados pelo mesmo.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

Será indicada pelo docente da disciplina, conforme os conteúdos a serem ministrados pelo mesmo.

#### **DISCIPLINA: GESTÃO DA EMPRESA FAMILIAR**

**EMENTA:** As empresas familiares, evolução e características, seu contexto internacional e nacional, os processos de mudanças e sucessão, a profissionalização, governança corporativa no contexto das sociedades familiares e o seu código de ética.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARVALHO, Marly Monteiro, Laurindo, Fernando J.B. **Estratégias para competitividade**. São Paulo: futura 2003

GHEMAWAT, Pankaj. **A estratégia e o cenário dos negócios**. Porto Alegre; Bookman, 2000.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**. Rio de Janeiro.2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANSOFF, H. Igor. **A nova estratégia empresarial**. São Paulo: Atlas, 2015.

BULGACOV, Sérgio. **Administração estratégica: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2007.

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão**. Fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2013.

CAVALCANTI, Marly (org.). **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

CERTO, Samuel. **Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

### **DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DO SETOR PÚBLICO**

#### **EMENTA:**

Administração Pública: considerações gerais. Modernização do Estado Brasileiro. Prestação de Serviços Públicos. Reformas vivenciadas pelo Brasil: de 1930, Era Vargas, até a Era Dilma. Administração Pública Weberiana versus Administração Pública Gerencial. Gestão Pública e Privada. Gerências Estratégicas. Administração por Resultados.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. Tradução de 6ª edição norte-americana por Francisco G. Heidemann. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

FABIO, Giambiagi. **Finanças Pública- Teoria e Prática**. São Paulo: Elsevier, 2010.

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2008.



### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli da. **Governança corporativa - desempenho e valor da empresa no Brasil**. São Paulo: Editora Saint Paul, 2006.

SLOMSKI, Valor *et al.* **Governança corporativa e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

BATISTA, José. **Gestão Pública**. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, Egberto. **Gestão Pública e Corrupção**. São Paulo: Atlas, 2016.

SOUZA NETO, João Eugênio. **Gestão Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

### **DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DO TERCEIRO SETOR**

**EMENTA:** O terceiro setor e sua administração sob a perspectiva histórica e cenários atuais, características e desafios das organizações não governamentais, a administração das organizações orientada por valores, seus conselhos e funções especiais; os aspectos éticos, estratégicos e a liderança nas organizações do terceiro setor.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LONGENECKER, Justin G, MOORE, Carlos W, PETTY, J. William. **Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial**. Tradução Maria Lucia G. L. Rosa e Sidney Estancatti. São Paulo: Makron, 2008.

LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; PISA, Beatriz Jackiu. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Editora Campus-Elsevier. 2009.

SILVA, Eugênio. **Administrando o Terceiro Setor**. São Paulo: Atlas, 2015.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão**. Fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2013.

CAVALCANTI, Marly (org.). **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

CERTO, Samuel. **Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

SILVA, Egberto. **O Terceiro Setor**. São Paulo: Atlas, 2012.



## **DISCIPLINA: AGRONEGÓCIO DIGITAL**

### **EMENTA:**

Inovação para o setor agropecuário brasileiro. Prioridades e campos tecnológicos levando-se em conta a integração de áreas importantes como a conectividade, a agricultura e pecuária de precisão.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

A.; ROMANI, L. A. S. (Ed.). **Tecnologias da informação e comunicação e suas relações com a agricultura**. Brasília, DF: Embrapa, 2014.

MASSRUHÁ, S. M. F. S.; LEITE, M. A. de A.; MOURA, M. F. **Os novos desafios e oportunidades das tecnologias da informação e da comunicação na agricultura (AgroTIC)**. In: MASSRUHÁ, S. M. F. S.; LEITE, M. A. de A.; LUCHIARI JUNIOR, A.; ROMANI,

L. A. S. (Ed.). **Tecnologias da informação e comunicação e suas relações com a agricultura**. Brasília, DF: Embrapa, 2014.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MASSRUHÁ, S. M. F. S. **Tecnologias da informação e da comunicação: o papel na agricultura**. AgroANALYSIS: A Revista do Agronegócio da FGV, São Paulo, 2015.

MONTEIRO, J. E. B. de A.; OLIVEIRA, A. F. de; NAKAI, A. M. **TIC em agrometeorologia e mudanças climáticas**. In: MASSRUHÁ, S. M. F. S.; LEITE, M. A. de A.; LUCHIARI

JUNIOR, A.; ROMANI, L. A. S. (Ed.). **Tecnologias da informação e comunicação e suas relações com a agricultura**. Brasília, DF: Embrapa, 2014

A GROSMAIT. **Para alimentar o mundo, é preciso trazer inovação para a agricultura**. 2016.

CIGANA. C. **Agricultura 4.0 é nova fronteira no campo**. Zero Hora: Campo e Lavoura. 2016.

## **4.9 METODOLOGIAS**

Ao conceber as perspectivas pedagógicas acerca do curso de Graduação em Administração, a Coordenação de Curso e o NDE partiram do pressuposto de que um currículo, por si só, não apresenta garantias de sucesso qualitativo em qualquer âmbito da formação profissional. Dessa forma, partiu-se da lógica de que o alcance



dos objetivos do curso e o êxito na construção do perfil do egresso exigem que a Metodologia de Ensino seja adequada a essas finalidades.

Nesse contexto, a consideração às inteligências múltiplas, à auto-estima dos estudantes, aos processos interativos, bem como a utilização de recursos tecnológicos modernos permite imprimir ao processo pedagógico a dinamicidade necessária para ultrapassar a mera transmissão dos conteúdos.

#### **4.9.1 A Metodologia: As relações teoria-prática e as práticas pedagógicas e recursos inovadores**

Ao refletir sobre as práticas pedagógicas e a necessidade de vinculação da teoria e prática no curso, o NDE tem como perspectiva que o docente deve sempre se desvincular do papel de “detentor do saber” para o papel de “mediador”. No seu fazer pedagógico o docente deve estar centrado tanto em formar competências, habilidades e disposições de conduta, quanto em relação à quantidade e qualidade de informações a serem aprendidas pelos estudantes. Isto significa que necessita estar relacionando o conhecimento com dados da experiência cotidiana, trabalhar com material significativo, para que o estudante consiga fazer a ponte entre a teoria e a prática e fundamentar críticas.

As práticas pedagógicas por alternância ampliam o território educativo ao organizar os tempos escolares tanto dentro da escola quanto além dela, denominando esses espaços/tempos como tempo escola/universidade e tempo família-comunidade-território, no caso da Faculdade EFAN: tempo no Meio Socioprofissional. Atividades de ensino e aprendizagem são organizadas nesses dois espaços-tempos. As pesquisas, leituras, trabalhos e exercícios realizados pelos estudantes durante o tempo família-comunidade-território contam como carga horária e são registrados como tempo letivo, conforme a Resolução 01/2023 (BRASIL, 2023).

A interlocução entre tempos e espaços permite a interação dos conhecimentos adquiridos em diferentes experiências formativas. Isso facilita a aproximação com os saberes que ocorrem na vida cotidiana dos próprios sujeitos, nos processos de trabalho e nas práticas culturais. A formação por alternância exige uma organização coletiva do trabalho pedagógico entre educadores na escola e demais sujeitos envolvidos, que protagonizam os processos formativos no território: familiares,



educandos, gestores, lideranças comunitárias, organizações e movimentos sociais, culturais e sindicais, profissionais, empresas, etc. A Pedagogia da Alternância tem como objetivo transformar os estudantes em sujeitos pesquisadores nos processos educativos. Eles são capacitados a inquirir suas realidades, buscando compreendê-las com o suporte do conhecimento científico em diálogo com os saberes tradicionais e outros conhecimentos produzidos nos territórios rurais. Isso inclui a essência dos processos econômicos, sociais, políticos, ambientais e culturais que ocorrem em seus territórios, reconhecendo que a realidade é complexa e contraditória.

Para alcançar esse objetivo, são utilizadas mediações didáticas específicas, como pesquisas da realidade por meio de planos de estudo. Essas pesquisas empregam metodologias e teorias críticas que permitem aos educandos compreender suas realidades com maior profundidade e construir coletivamente possibilidades e condições de intervenção nessas realidades.

Nesse contexto, o NDE estabeleceu componentes curriculares que deverão obrigatoriamente fazer a relação teoria-prática de maneira plena:

- a) Práticas Interdisciplinares: Além de estudar conteúdos relativos aos temas, os estudantes deverão ir a campo para conhecer, analisar e intervir na realidade em que vivem e irão trabalhar.
- b) Estágio Curricular: Além do estudo das teorias que sustentarão o trabalho em campos de estágio, os estudantes deverão sempre correlacioná-las para o componente curricular.

Assim, o administrador formado pela Faculdade EFAN cursará os componentes curriculares da matriz curricular com as seguintes práticas pedagógicas:

- Aulas expositivas com a utilização de recursos multimídia;
- Estudo e discussão de casos oriundos de problemas na área da administração, com abordagem interdisciplinar;
- Desenvolvimento e apresentação de seminários sobre temas específicos de cada disciplina abordando, sempre que possível, conteúdos interdisciplinares;
- Visitas Técnicas as mais variadas empresas e setores que as constituem.

A sala de aula invertida será adotada, onde os estudantes irão aprender o conteúdo inicial em casa, antes da aula presencial. Eles assistirão a vídeos, realizarão leituras, ouvirão podcasts ou usarão outras ferramentas online. Durante a aula presencial, o foco estará em atividades práticas, debates, projetos e resolução de problemas.



Além disso, no afã de consolidar o seu trabalho de oferta do curso sob a égide de práticas metodológicas inovadoras, dentre as várias modalidades de ensino-aprendizagem já tradicionais no ambiente acadêmico, a Faculdade EFAN estabeleceu neste PPC e em todos os seus cursos de graduação o que é conhecido como a Sala de Aula Invertida, ou, como se aponta na literatura internacional “*Flipped Classroom*”.

Basicamente, na Sala de Aula Invertida, a abordagem tradicional é modificada. Em vez de o professor preparar e apresentar o conteúdo em sala de aula, os estudantes da Faculdade EFAN têm a responsabilidade de se preparar antes das aulas. Isso envolve realizar atividades de leitura, pesquisa ou análise de materiais fornecidos pelos professores com antecedência.

Os materiais de estudo podem ser disponibilizados de diversas formas, como através do Canal do Estudante ou do Portal do Estudante, que serve como um repositório de material. Esses materiais podem incluir vídeos postados pelos professores em websites, chats, fóruns, plataformas online ou outras ferramentas específicas de cada disciplina. A partir da prática de ações colaborativas que antecedem a sala de aula, o docente disporá de mais tempo para o saneamento das dúvidas que surgem ou surgirem no decorrer da leitura do conteúdo e da realização de atividades propostas. Destaque-se que as experiências pedagógicas com a metodologia Sala de Aula Invertida são amplamente realizadas em diferentes IES com resultados que demonstram as múltiplas possibilidades de abordagem em diversos campos do conhecimento. O eixo central das experiências ampara-se na busca de novos procedimentos didáticos que têm estimulado a permanência dos estudantes nos cursos, diminuindo a evasão, tudo a partir de práticas inovadoras que incentivam a resolução de problemas de forma crítica e com ampla utilização da tecnologia de informação e da autonomia dos estudantes .

Assim, conecta-se a formação de um profissional capacitado e autônomo na produção do conhecimento com a formação de um cidadão capaz de resolver problemas em diversos contextos sociais. Além disso, a Coordenação de Curso sensibiliza sempre o corpo docente quanto à seleção de metodologias, para que estudantes e professores tenham a oportunidade de vivenciar a cidadania e promover a criticidade em todos os conteúdos previstos para o curso. Neste contexto, as situações de trabalho são

extremamente relevantes para a contextualização, razão pela qual dar-se-á preferência por docentes que unam a academia com a experiência prática.

Conforme mencionado anteriormente, a complementaridade entre as disciplinas e os conteúdos deve ser evidenciada na relação estabelecida entre os professores por meio de práticas interdisciplinares. Isso acontece através de pesquisas e projetos realizados por grupos de estudantes e orientados pelos professores. Dado que o trabalho em equipe é uma parte essencial da futura rotina profissional dos estudantes, é um aspecto fundamental a ser priorizado.

Na mesma linha, deve-se lembrar de que considerar as diferenças individuais dos estudantes e apoiar o desenvolvimento de interesses e habilidades particulares de cada um é imprescindível, quando se elege a atenção à diversidade como princípio didático. A operacionalização da proposta metodológica pode lançar mão de métodos tradicionais de ensino, tais como aulas expositivas e seminários. Entretanto, o desafio está em propor inovações no campo da metodologia de ensino para alavancar o efetivo desenvolvimento das competências do egresso. Neste sentido, a proposta metodológica prevista neste Projeto Pedagógico tem como mote a viabilização da integração dos conteúdos vistos ao longo do curso.

Essa proposta metodológica repassada para conhecimento de todo o corpo docente para que os diversos planos de ensino sejam elaborados de forma integrada, sempre aos finais do semestre nos Seminários Pedagógicos a se tornarem rotineiros no curso. Para efetivação das propostas metodológicas aqui delineadas, são sugeridas as seguintes atividades:

- Desenvolvimento de projetos de trabalho capazes de integrar diferentes componentes curriculares de um mesmo semestre do curso, ou, até mesmo, componentes de diferentes semestres;
- Organização de um núcleo de Administração junto à Centro de Empreendedorismo e Inovação de modo que permita-se a simulação de situações de trabalho que poderão ser encontradas pelos futuros profissionais; e
- Realização de atividades extracurriculares capazes de oferecer maiores informações a respeito das atividades realizadas pelo profissional a ser formado.

Em suma, o proceder metodológico planejado neste Projeto Pedagógico, uma vez dirigido para a apropriação do perfil delineado para este curso, está voltado para a



formação de um profissional que sabe fazer e que sabe aprender a aprender, tudo a partir de uma concepção crítica das relações que permeiam a educação e o trabalho.

#### **4.10 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

A relação entre estágio e a formação profissional em Administração implica em abordar o processo de construção das práticas de gestão no movimento socioeconômico da região de inserção do curso. Assim, o estágio se configura como uma das principais atividades acadêmicas juntamente às dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão em todas as nuances do curso.

Configura-se em um momento de aprendizagem que proporciona a mediação entre as perspectivas apreendidas pelo acadêmico no decorrer do curso e as demandas socioeconômicas regionais.

Possibilita ainda, uma efetiva aproximação do (a) acadêmico (a) ao movimento da realidade dos processos gestão e organização das empresas públicas e privadas da região de Natalândia. Essa aproximação se dá na apreensão e reflexão teórico-crítica da historicidade na relação entre totalidade-particularidade-singularidade, desde que compreendido como processo de aprendizagem dos estudantes e que, necessariamente, associe-se à realidade legitimando a construção do conhecimento como um processo social, coletivo e histórico.

O estágio supervisionado é um instrumento de integração e conhecimento do aluno com a realidade social e econômica de sua região e do trabalho de sua área. Ele deve, também, ser entendido como o atendimento integral ao paciente que o aluno presta à comunidade, intra e extramuros. O aluno pode cumpri-lo em atendimentos multidisciplinares e em serviços assistenciais públicos e privados. (CARVALHO e KRIGER apud ABENO, 2003, p.10).

O desenvolvimento dessas atividades propicia ao estudante condições de integrar todo o conhecimento que vem sendo adquirido ao longo do curso, além de ter como objetivo, formar um profissional administrador capaz de observar, participar, problematizar e questionar a prática vivenciada, utilizando como parâmetros a aprendizagem nas diversas disciplinas e as inovações tecnológicas para a administração.

Essas atividades colocam o estudante frente a universos diferentes buscando o diagnóstico, planejamento, elaboração de planos de tratamento e execução de tratamentos, dentro do contexto sociocultural a que estão direcionadas.



Com isso, pretende-se criar um modelo formador de profissionais de Administração que esteja integrado à nossa realidade social e comprometido, por suas efetivas práticas profissionais, com as reais necessidades da maior parte da sociedade brasileira.

Desse modo o estágio não deve ser considerado somente uma mera perspectiva de inserção no mercado de trabalho, e sim a representatividade da inserção do (a) acadêmico (a) no mundo do trabalho, como dimensão da formação profissional, potencializadora dos conteúdos, das diretrizes curriculares, como um eixo norteador da produção de conhecimentos.

Ao considerar essas premissas faz-se necessário destacar a opção teórico-metodológica norteadora da política de estágio expressa no projeto político-pedagógico do curso de Administração da Faculdade EFAN, e que se configura nas ementas das disciplinas de estágio supervisionado, bem como na regulamentação dessa política na IES e no regulamento anexado a este PPC.

A estruturação do Estágio do Curso de Administração fundamenta-se nas diretrizes do estágio estabelecidas pela IES e nas Diretrizes Curriculares do MEC para o Curso de Graduação em Administração:

- Os campos de estágio serão aprovados pela Coordenação do Curso de Administração e pelo Núcleo de Estágio e Carreira, oficializados por meio de convênios estabelecidos com as instituições concedentes;
- O Estágio Curricular Supervisionado terá duração conforme as DCNs;
- A política de estágio deve realizar-se em articulação com a política de extensão e iniciação científica da IES, esta última quando couber ou for o caso.

O estágio na Faculdade EFAN é uma exigência curricular obrigatória e considerada um processo a ser vivenciado pelo (a) acadêmico (a) após constituir competências e habilidades suficientes para exercê-la, considerando o processo pedagógico de aprendizagem estabelecido no Regimento de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, disponibilizado para consulta no site da IES.

#### **4.10.1 Estágio Curricular Supervisionado: Gestão da Integração entre o Ensino e o Mundo do Trabalho e as Atualizações das Práticas de Estágio**



A gestão do Estágio Supervisionado da Faculdade EFAN se dará em dois âmbitos: a partir das instituições públicas e privadas e da Coordenação de Curso com um docente responsável pelos estágios, visando que o estudante tenha todo o apoio necessário para efetivar o estágio.

Quanto aos aspectos relacionados à integração da IES com as necessidades e interação com as empresas e organizações públicas e privadas, isso se dará a partir da coordenação de estágio do Curso de Administração que ficará responsável pela gestão dos estagiários e da distribuição de orientadores e supervisores para os campos de estágio.

A IES deverá fazer uma via de mão dupla, na qual os campos conveniados poderão receber o apoio da IES a partir da oferta de cursos de extensão e qualificação profissional para aqueles profissionais já inseridos no mercado de trabalho, bem como empresas e organizações e empresas virem na IES para palestras e conferências, tudo no intuito de estreitar os laços entre os campos de estágio e a EFAN, bem como analisar com mais precisão os anseios do mundo do trabalho.

Vale destacar as Práticas Interdisciplinares em que os estudantes vão a campo conhecer as instituições públicas e privadas e os anseios e necessidades da região de Natalândia, o que fará com que já na gênese da formação inicie-se uma expectativa em que o mundo do trabalho e a IES passam a trocar experiências e relações.

Nesse sentido, as atualizações das práticas de estágio se darão naturalmente a partir das interações entre a IES e os campos de ensino, afinal, na via de mão dupla citada, as necessidades das instituições de ensino serão elementos de análise sistemática na IES.

#### **4.11 ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL)**

As Atividades Complementares na EFAN são nomeadas de Atividades de Complementação Profissional e são componentes curriculares obrigatórios do curso de Bacharelado em Administração. Em resumo, são estudos e atividades dentre as quais podem ser destacadas as visitas monitoradas, iniciação participação em seminários, publicação de produção científica e outras atividades definidas no plano



acadêmico do curso que visam a ampliação dos conhecimentos profissionais do estudante .

Dentre esses conhecimentos adentram aqueles relacionados à Administração, Língua Estrangeira, Informática, dentre outros.

Para o curso em questão, concentra-se a carga horária de 80 (oitenta) horas, devendo seu cumprimento ser distribuído ao longo do Curso e podem ser desenvolvidas na modalidade presencial ou a distância.

Os estudantes deverão enviar através do Portal do Estudante os comprovantes de realização das atividades complementares. Não serão computadas atividades cuja documentação possua data anterior do início do curso. As horas computadas em uma atividade não poderão ser consideradas em outras atividades, mesmo que sejam afins.

É de competência da Secretaria Acadêmica da Faculdade EFAN a análise dos documentos e respectiva atribuição dos créditos de Atividades de complementação profissional de cada estudante , dentro dos termos fixados na regulamentação específica.

As atividades complementares, no curso de Administração denominadas de Atividades de Complementação Profissional possuem algumas características inerentes ao curso: dimensionadas em termos de carga horária mínima e na sua concepção como atividades de livre escolha do estudante a partir de eventos das mais diversas áreas, mas sempre com foco na melhoria da qualidade e aumento dos conhecimentos profissionais do estudante , ou seja, com foco no estudante , também caracterizam-se por um conjunto de estudos independentes de livre escolha e objetivam desenvolver a autonomia no futuro profissional, bem como proporcionar um espaço curricular para a necessária transversalidade.

Assim, os objetivos principais dessas atividades são flexibilizar e enriquecer o perfil dos estudantes, ampliando seus horizontes e contribuindo para fortalecer suas futuras competências como administradores. Além disso, permitem a oportunidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Com o objetivo de proporcionar todos esses anseios formativos ao estudante desde o início da sua formação, nesta concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, optou-se por denominar as Atividades Complementares como Complementação Profissional e constitui-las na formalização



de disciplinas/componentes curriculares semestrais. Dessa forma, em todos os semestres, o estudante deverá buscar de maneira autônoma conhecimentos específicos, inter, multi e transversais integrados àqueles que apreende nas várias disciplinas do currículo e da prática profissional.

Entende-se por Atividades de Complementação Profissional, atividades técnico-acadêmicas, científicas e culturais, realizadas em contextos pedagógicos e sociais diversificados, desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do Curso.

Essas atividades visam ampliar o processo de ensino e aprendizagem e tem por finalidades:

- i. Ampliar o conhecimento curricular, científico e cultural, numa perspectiva multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar;
- ii. Contribuir na formação específica e geral do estudante de graduação;
- iii. Favorecer a experiência em outros espaços profissionais, sociais, e culturais;
- iv. Ampliar a visão profissional do estudante ;
- v. Permitir a tomada de decisões segundo interesses e aptidões, de forma a favorecer o exercício da autonomia.

São diversas as opções para se constituir tais atividades, no entanto, elas devem ser constituídas e validadas conforme regimento próprio, disponível no site da IES e nos documentos institucionais.

#### **4.11.1 Aderência das Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares) à Formação Geral e Específica**

No que diz respeito à Formação Geral do curso, a IES ofertará e incentivará a participação dos estudantes em:

- a) Eventos que abordem temas relacionados à Filosofia, Sociologia, Metodologia, Ética, etc.
- b) Cursos sobre temas contemporâneos como política, inclusão social, violência etc..
- c) Trabalhos de Monitoria.
- d) Cursos que visem melhoria das práticas de linguagem e comunicação.
- e) Cursos e Eventos que visem a inclusão e a acessibilidade.
- h) Eventos e cursos que visem o aprendizado de novas tecnologias.



i) Disciplinas de Formação Geral ou cursos, com conteúdos não integrantes do currículo da EFAN.

No que diz respeito à Formação Específica do curso, serão reconhecidas carga horária para aproveitamento de estudos em atividades específicas, ofertadas pela IES e por outras instituições, que visam à qualificação profissional do estudante .

Em termos de Formação Específica do Curso, também serão aproveitadas disciplinas de Formação Específica cursadas em outras IES ou cursos da área, com conteúdos não integrantes do currículo de Administração da EFAN.

Há que se destacar que o Nivelamento Acadêmico e as Práticas Interdisciplinares não poderão ser aproveitados como carga horária de Atividades de Complementação Profissional.

#### **4.11.2 Mecanismos Inovadores na Regulação, Gestão e Aproveitamento das Atividades de Complementação Profissional (Atividades Complementares)**

Os integrantes do NDE, em reunião colegiada e discussão com o CONSUP da IES explicitaram suas angústias em relação à concepção e gestão das ACP's em outras instituições, nas quais vislumbraram que, quando relegadas ao final do curso a obrigatoriedade de apresentação das cargas horárias, tanto estudantes quanto IES acabavam passando por cima de regulamentos e fazendo dissonâncias acerca da razão da existência de tal componente curricular.

Desse modo, em termos de inovação, no Curso de Administração, as Atividades de Complementação Profissional se constituirão de maneira semestral, como ocorre com outros componentes curriculares, com obrigatoriedade de efetivação de uma determinada carga horária semestral para que se possa ascender ao próximo semestre.

Com isso, a IES terá a obrigação de ofertar mais eventos de extensão e pesquisa, bem como os estudantes deverão frequentar com maior assiduidade e desempenho essas atividades diversas.

Outrossim, antes mesmo de iniciar o curso, já ocorreu um planejamento das Atividades de Complementação Profissional iniciais a serem ofertadas aos estudantes

, atividades estas que vão desde a semana acadêmica de Administração, até cursos de formação específica.

Em termos de gestão, deve-se destacar também que o curso deverá ter uma coordenação específica para as Atividades de Complementação Profissional, que deverá formar uma comissão que se reunirá semestralmente (ao final de cada semestre), para organizar e publicar o edital que orienta os estudantes quanto aos prazos, critérios de avaliação e demais aspectos relacionados à apresentação dos documentos comprobatórios. Esta mesma comissão ficará responsável pela avaliação das Atividades de Complementação Profissional apresentadas pelos discentes e, em seguida, submete os resultados para homologação pelo colegiado.

Essa Comissão de Análise de Atividades de Complementação Profissional terá como atribuições:

- I – Elaborar e orientar os estudantes sobre os critérios para pedidos de aproveitamento de estudos;
- II – Divulgar, após deliberação do colegiado, as atividades aceitas como de complementação profissional e as respectivas cargas horárias para aproveitamento de estudos, entre os estudantes e docentes ;
- III – Estabelecer e divulgar o cronograma de aproveitamento das atividades e tabela de pontuação, para atribuição de carga horária;
- IV- Receber e analisar os pedidos com a documentação comprobatória pertinente do estudante na Secretaria Acadêmica;
- V – Definir a concessão de aproveitamento de estudos e respectivas cargas horárias; e encaminhar o resultado para as instâncias acadêmicas devidas até o registro de validação no semestre letivo;
- VI – Supervisionar o desenvolvimento das Atividades de Complementação Profissional em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Curso;
- VII – Fazer cumprir o calendário de Atividades de Complementação Profissional do Curso de Administração;
- VIII – Julgar as solicitações não contempladas no regulamento, após deliberação o Colegiado do Curso.

## 4.12 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Conforme pode ser verificado na matriz curricular do curso, as atividades de Extensão são curricularizadas conforme preconiza a nova legislação educacional do ano de 2018 e a própria lei que constitui o PNE – Plano Nacional de Educação.

Desse modo, as práticas de extensão desde o início do curso, estudantes e docentes irão se envolver com a comunidade e deverão promover diversos projetos de extensão comunitária envolvendo desde a formação cidadã da população, até o auxílio em necessidades da comunidade, na medida de suas limitações acadêmicas e profissionais.

Essas atividades serão computadas por um órgão específico que institui certificados que serão anexados ao dossiê dos estudantes e farão parte do cômputo da carga horária da matriz curricular vigente e, conseqüentemente, do seu histórico escolar.

Assim a IES irá promover o projeto "Sala Mineira do Empreendedor", que tem como objetivo levar informações e capacitação sobre empreendedorismo para regiões menos favorecidas, promovendo o desenvolvimento econômico e social. O ônibus itinerante contará com uma equipe de estudantes de Administração, que receberão treinamentos e orientações de profissionais da área. Ao chegar em uma comunidade, o ônibus irá oferecer orientação sobre abertura de empresas, apresentando os passos necessários para formalizar um negócio e legalizar as atividades. Serão oferecidos também serviços de orientação financeira, marketing e gestão de pessoas. Os estudantes de Administração irão auxiliar os interessados na elaboração de planos de negócios, estratégias de marketing e controle financeiro.

O projeto também contará com palestras e workshops, ministrados por professores e profissionais da Administração. Serão abordados temas como liderança, gestão de equipes, finanças pessoais, empreendedorismo social e inovação. Com a supervisão dos profissionais, será possível garantir que as informações repassadas aos empreendedores estejam atualizadas e alinhadas às tendências do mercado.

A Sala Mineira do Empreendedor pretende contribuir para o desenvolvimento local e regional, promovendo a geração de renda e o crescimento econômico. Além disso, o projeto também é uma oportunidade para os estudantes de Administração aplicarem seus conhecimentos na prática, desenvolverem habilidades de liderança e se engajarem em iniciativas sociais.



#### **4.13 O TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é uma exigência curricular para a obtenção do Diploma de Bacharel em Administração quando, no último ano do curso, o discente deverá produzir individualmente um trabalho monográfico que, por sua vez, é a síntese de seu processo de formação profissional.

Por isso, o componente curricular deve ser compreendido como uma ferramenta para compor a interdisciplinaridade e a formação do pensamento crítico-científico, afinal de contas o estudante precisa mover uma gama de conhecimentos aprendidos durante o curso, desde a disciplina de Linguagem, Tecnologias e Produção Textual e Metodologia Científica, até os conhecimentos específicos inerentes ao curso de Administração.

É o trabalho no qual o discente sistematiza o conhecimento resultante das indagações geradas a partir da experiência nas Práticas Interdisciplinares, de estágio, da formação teórica, da iniciação científica, da extensão universitária, bem como da própria profissão.

Esse processo realiza-se dentro de padrões e exigências metodológicas e acadêmico-científicas, sintetizadas neste projeto a partir do seguinte:

⇒ Diretrizes Preliminares

- A elaboração do TCC poderá ser realizada na forma de pesquisa individual acerca de qualquer temática da gestão, desde que seja vinculada à Administração;

- O TCC será desenvolvido sob a orientação de um docente do Curso de Administração;

- Para gerenciar, implementar e dar acompanhamento ao processo de orientação, execução e defesa, será instituída uma Comissão de TCC, composta pelos docentes das disciplinas das áreas específicas de Administração, assim como de outras áreas, e pela Coordenação de Curso, além de um docente orientador, escolhido pelos pares. Toda a constituição do TCC é regida pelo Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, disponibilizado para Consulta no site da IES e nos anexos deste PPC.

Nas disciplinas de TCC I e TCC II o estudante terá encontros para orientações na elaboração de seu Projeto de TCC, Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) e submetê-lo, ao final, à Banca Examinadora.

O curso dispõe de um Regulamento de TCC, no qual são previstas as atribuições e competências para execução dessa atividade.

#### **4.13.1 O Repositório para os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC**

É fato que uma instituição de Ensino Superior estabelece seu crescimento e qualidade acadêmica a partir de uma longa trajetória e esta se faz mediante a construção e arquivamento de sua história.

Desse modo, é de suma importância que os Trabalhos de Conclusão de Curso sejam guardados sistematicamente em um repositório digital na IES, afinal, eles contarão a história do curso e a trajetória qualitativa da IES com o passar dos anos, a partir das trocas de conhecimento e disseminação científica acadêmica.

Além disso, é de suma importância que os próprios estudantes tenham os seus trabalhos divulgados digitalmente para consulta por outras IES e estudantes, pois a ciência e a construção do conhecimento se dão a partir do diálogo e não somente a partir da investigação e solução solitárias de problemas.

**OBS\* VIDE AS REGRAS NO REGULAMENTO DO TCC**

#### **4.14 APOIO AO DISCENTE**

Uma vez que se contemple a importância, na missão da EFAN, da formação de cidadãos éticos e profissionais competentes para o contexto atual, é lógico que se passe a pensar em termos de acesso e permanência dos egressos da educação básica na Instituição.

Todas as políticas institucionais de apoio ao discente advêm da concepção explicitada no documento público e político da IES, ou seja, no seu PPI – Projeto Pedagógico Institucional. No entanto, dadas às mudanças advindas do desenvolvimento da sociedade, tais políticas não podem ficar presas e fixas em um único mote, mas sim repensadas a cada dia, inerentes à flexibilidade que a IES deve ter em todos os âmbitos para se adaptar às movimentações sociais e econômicas que, consequentemente, irão refletir na vida de toda a comunidade acadêmica.

Conforme o artigo 26, parágrafo 1º, da Declaração Universal de Direitos Humanos, o acesso à Educação Superior deve ser baseado no mérito, capacidade, esforços,



perseverança e determinação mostradas pelos que a buscam. A Educação Superior deve ser oferecida em qualquer idade e para quaisquer pessoas, com base nas competências adquiridas anteriormente. A igualdade de acesso, pois, não admite qualquer discriminação em termos de raça, sexo, idioma, religião, ou de condições sociais e de deficiências físicas.

Por outro lado, a EFAN, tem a consciência de que além do acesso é preciso pensar na permanência dos estudantes no Ensino Superior. Para tanto entra em pauta o desenvolvimento de soluções educacionais que minimizem as variáveis que interferem nas condições de permanência.

Tanto a atenção dispensada ao binômio acesso/permanência, como as definições da Política Institucional para o Ensino, no que se refere à formação dos acadêmicos, implica a superação dos obstáculos enfrentados pelos mesmos. Isso deu origem ao Programa Institucional de Apoio aos Discentes, de forma a contribuir tanto em termos de acesso, como de permanência dos estudantes na IES.

Estabelecido a partir do PPI – Projeto Pedagógico Institucional, o Programa Institucional de Apoio ao Discente é constituído e organizado a partir do Centro de Apoio ao Estudante – CAE. Essa coordenação é a responsável pela gestão de núcleos que se responsabilizam pela viabilização de ações voltadas às políticas institucionais de apoio ao estudante da IES.

#### **4.14.1 O Centro de Apoio ao Estudante – CAE**

O Centro de Apoio ao Estudante tem por missão acolher o estudante em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade na EFAN. Desenvolve políticas, promove ações e presta serviços de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na faculdade.

Em suma, o trabalho do CAE se constitui no procedimento de intervir em problemas resultantes de várias ordens entre o estudante e a faculdade. Sempre que o estudante sente dificuldades de ordem acadêmica ou financeira que venham a dificultar a sua permanência na IES, antes de solicitar o trancamento, cancelamento ou outro tipo de interrupção do curso, ele é orientado a procurar o Centro de Apoio ao Estudante para um diálogo franco e aberto, com o objetivo de encontrar meios para manter-se



estudando. No mesmo mote, faz-se a constante análise do desempenho acadêmico dos estudantes, momento em que se torna possível auxiliá-los também na adaptação à vida acadêmica ou no sentido de dirimir possíveis deficiências advindas do ensino básico.

Para tornar possível esse apoio ao Estudante, o CAE é constituído por um Coordenador geral responsável pela gestão dos vários órgãos envolvidos no programa de apoio ao estudante, dentre eles, se constituem os Núcleos, a saber:

- a. Ouvidoria;
- b. Atendimento Psicopedagógico;
- c. Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento;
- d. Núcleo de Estágio e Carreira;
- e. Núcleo de Retenção;
- f. Núcleo de Apoio Financeiro;
- g. Programa de Apoio ao Egresso;
- h. Centro Acadêmico.

#### **4.14.1.1 Ouvidoria**

A Ouvidoria da EFAN, foi criada para ser um canal de comunicação entre os acadêmicos, docentes, funcionários, e a comunidade em geral. É também o local onde o cidadão pode manifestar democraticamente sua opinião sobre os serviços prestados pela Instituição.

Trata-se de um órgão democrático e independente que não pode e não deve receber quaisquer influências ou intervenção da Mantenedora, Diretoria ou de quaisquer membros que constituem a comunidade acadêmica.

Dado o aspecto democrático e a necessidade de adaptação e sensibilização ao uso das novas tecnologias de informação, o órgão tem o acesso também em meio eletrônico. Tudo com o objetivo de evitar constrangimentos e preservar o sigilo das informações e das pessoas envolvidas. Constitui-se então, em um canal direto para recebimento e tratamento de reclamações e/ou críticas, denúncias, sugestões e/ou elogios, com o propósito de qualificar a prestação de serviços. O contato poderá ser feito pelo site <https://www.efan.com.br/>

O ouvidor recebe as informações e as repassa aos órgãos responsáveis que darão pareceres acerca do caso, devolvendo-as ao ouvidor que, em seguida, entra em



contato com o interessado. Constitui-se assim, um processo de lisura e de democracia frente à instituição. Nenhuma mensagem da ouvidoria deixa de ser respondida e ao final de cada semestre, faz-se o levantamento dos tipos de solicitações que se fizeram presentes no órgão. Dessa forma, constitui-se além de um órgão de apoio ao Estudante e à Comunidade, uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

#### **4.14.1.2 Atendimento Psicopedagógico**

A EFAN conta com um Setor de Atendimento Psicopedagógico, coordenado por um profissional em Psicologia. Trata-se do órgão de apoio ao Estudante, responsável por intervir, a partir de ferramentas da psicologia, em todo e qualquer problema de ordem de aprendizado, interacional ou afetiva enfrentados por alguns acadêmicos em sua vida na IES. Além de o próprio estudante poder diretamente buscar o auxílio do núcleo, o encaminhamento pode ser indicado por qualquer membro da comunidade acadêmica. No entanto, a maior responsabilidade de vislumbre dos possíveis atendidos pelo apoio psicopedagógico fica a cargo da Coordenação de Curso e do CAE – Centro de Apoio ao Estudante.

O estudante, enquanto ser principal no processo educativo, vê-se confrontado no percurso universitário por um conjunto de desafios e obstáculos inerentes à esta etapa de transição para a vida profissional. Por essa razão, o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico se propõe a realizar um trabalho amplo, procurando construir um espaço de identificação daquelas dificuldades, sejam de ordem institucional ou pessoal do discente, para lhe possibilitar ultrapassar de forma eficaz as tarefas resultantes da vida acadêmica.

No atendimento são acolhidas situações onde o processo de aprendizagem pode ser maximizado, através da (re)significação das interações do estudante com seus grupos, com a família e com a faculdade.

O trabalho do Núcleo deve estar em consonância com os propósitos da Instituição de Ensino, visto que a reconstrução da identidade e descoberta de potencialidades dos estudantes resulta no seu reconhecimento como pessoa integrada, cognitiva e emocionalmente, o que possibilitará um equilíbrio no processo de sua formação profissional.



São objetivos do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico:

- Atender as demandas dos estudantes da IES, buscando soluções para problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem;
- Avaliar as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem;
- Promover a elevação da autoestima do estudante, da autoconfiança e maturidade necessárias à autorregulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;
- Auxiliar na recuperação de seus processos internos de apreensão da realidade nos aspectos cognitivo, afetivo-emocional e dos conteúdos acadêmicos;
- Despertar o potencial criativo, cooperativo e motivacional dos estudantes da Instituição, durante o tempo em que permanecerem na faculdade;
- Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico, oportunizando o desenvolvimento de soluções através de ações participativas no processo ensino-aprendizagem;
- Atender e encaminhar a psicoterapias em outras instituições, estudantes e ou seus familiares, bem como docentes que necessitem destes serviços, através da indicação de clínicas ou Postos da rede estadual e municipal e outros serviços de saúde;
- Subsidiar a gestão universitária da IES sobre a adoção de medidas administrativas e ou realização de eventos que contribuam para a solução de problemas pertinentes à relação ensino-aprendizagem e potencializem valores e competências discentes e docentes.

Dentre as atividades do Atendimento Psicopedagógico, destacam-se:

- Acolhimento do novo estudante e do novo docente (diferenciando da aula inaugural, com a contribuição de representantes do administrativo e das coordenações – manuais do estudante e do docente, aspectos legais relativos ao Reg. Interno, frequência, relação docente -estudante, avaliações, entre outros);
- Apoio psicopedagógico a estudantes e docentes, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, através do debate sobre a condução



- Didático-metodológica, a relação docente -estudante ou a relação interpessoal entre colegas;
- Encaminhamento de estudantes a Psicólogos e clínicas quando diagnosticada a necessidade de acompanhamento psicoterapêutico prolongado (problemas de ordem afetiva, luto, isolamento social, desenraizamento geográfico, transição para o ensino superior, ansiedade, depressão, pânico, entre outros);
- Orientação aos pais e ou docentes envolvidos no processo de (re)significação da aprendizagem;
- Contribuição para o aumento do nível de informação sobre meios e recursos à disposição do estudante, quer ao nível da comunidade universitária, quer no aspecto da sociedade civil e em geral;
- Implementação de palestras, análises filmicas e debates para desenvolver no estudante posturas pró-ativas que favorecem o encontro consigo mesmo, bem como o estabelecimento de metas, propósitos de vida e definição de objetivos profissionais. (temas previstos: princípios éticos, importância da família na busca da autorrealização, Saúde Mental e Trabalho, entre outros);

O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico da EFAN se constitui como um espaço por excelência de contato e debate, com um Psicólogo, em segurança e num contexto de confidencialidade. O serviço é mantido gratuitamente pela faculdade e, a partir do acolhimento e queixa inicial do estudante ou do docente, o psicólogo deverá orientar de acordo com a necessidade do usuário e/ou encaminhar questões à Coordenação de Curso, e à Direção Acadêmica para resolução de problemas dessa ordem. O atendimento poderá ser individualizado ou em grupo. A demanda poderá ser espontânea ou encaminhada pelos dirigentes e ou docentes da faculdade.

Os atendimentos são realizados em pré-aula ou durante o expediente da faculdade em local específico e divulgado semestralmente aos estudantes. Cada sessão de apoio deve durar no máximo uma hora, realizadas com regularidade ou não, de acordo com a especificidade de cada área de intervenção em que se enquadre.

O serviço de apoio deve contribuir para a melhoria das relações dos estudantes e professores com a academia, despertando-lhes para a importância da sua participação no processo ensino-aprendizagem, bem como do equilíbrio intrapsíquico e desenvolvimento de competências individuais para a excelência profissional.



Há que se destacar que a partir dos relatórios do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico enviados semestralmente à Direção Acadêmica da IES, faz-se possível a constituição de uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

#### **4.14.1.3 Núcleo de Relacionamento Estudantil e Nivelamento**

As experiências durante os primeiros dias na faculdade são muito importantes para a permanência no ensino superior e para o sucesso acadêmico dos estudantes. O modo como os estudantes se integram ao contexto do ensino superior faz com que eles possam aproveitar melhor (ou não) as oportunidades oferecidas pela instituição, tanto para sua formação profissional quanto para seu desenvolvimento psicossocial.

Estudantes que se integram acadêmica e socialmente desde o início de seus cursos têm possivelmente mais chances de crescerem intelectual e pessoalmente do que aqueles que enfrentam mais dificuldades na transição ao Ensino Superior.

Há que se destacar que a experiência universitária não se resume à formação profissional e para aqueles jovens que concluem o ensino médio e ingressam logo em seguida em um curso superior, a vida acadêmica tem um impacto que vai além da profissionalização, pois o ingresso em uma faculdade é, ao menos potencialmente, uma experiência estressora para os jovens estudantes, principalmente, por ser hoje o ingresso no Ensino Superior uma tarefa de desenvolvimento típica da transição para a vida adulta, dentre outros anseios que dificultam a sua adaptação.

Sabedora dessa problemática e ciente da sua responsabilidade, a Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE estabeleceu um núcleo responsável única e exclusivamente para fornecer apoio ao ingressante na IES. Trata-se do Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil, responsável por promover a interlocução inicial entre a faculdade e o estudante, principalmente, no que diz respeito a sua adaptação à nova realidade educacional em que se insere.

Além das informações prestadas nos primeiros dias da vida acadêmica, dentre as ferramentas constituídas para esse apoio, destaca-se a Semana de Ambientação Acadêmica, que acontece durante os primeiros dias do período letivo.

Os estudantes ingressantes participarão de uma série de eventos a fim de integrá-los já de início à EFAN, desde as “boas-vindas” nos portões da IES, o encaminhamento



às salas de aula, até a explicitação dos aspectos que são inerentes ao ensino superior e que dificultam a adaptação dos estudantes no ambiente acadêmico.

Dentre as ações inerentes à Semana de Ambientação Acadêmica, destacam-se:

- Indicações das salas de aula;
- Visita aos órgãos da faculdade, desde a biblioteca até às coordenações de curso;
- Palestras magnas com docentes e profissionais das áreas pública e privada que transmitem um pouco da experiência e da motivação de escolha profissional de cada um;
- Leitura e indicação do Manual do estudante para os novos estudantes da graduação;
- Explicações acerca das normas acadêmicas;
- Apresentação do vídeo institucional;
- Apresentação dos gestores dos órgãos como a Coordenação de Pesquisa, Extensão, etc.
- Explicações acerca do Programa de Nivelamento pelos Coordenadores;
- Apresentação dos Projetos;
- Apresentação do site da IES;
- Atividades de Complementação Profissional.

#### **4.14.1.4 Programa de Nivelamento**

Há que se destacar também que em atendimento às Políticas de Atendimento ao Discente exigidas pelo Ministério de Educação (MEC) através do artigo 16 do Decreto nº 5.773 de 09 de maio de 2006, o núcleo será responsável por ofertar na IES o nivelamento acadêmico.

Trata-se de um processo que se constitui em buscar, a partir da análise de dados do vestibular e do andamento das primeiras aulas, suprir as possíveis deficiências acerca de conhecimentos necessários para a integração ao Ensino Superior que deveriam ter sido supridos no Ensino Básico.

O Núcleo organizará as aulas de Nivelamento nas disciplinas em que os estudantes apresentarem defasagem de aprendizagem. Vale destacar que todo o processo e as



perspectivas acerca do nivelamento acadêmico deverão ser delineados em um Projeto/Regulamento proposto pelo Núcleo.

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela IES que propicia ao estudante da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Há que se destacar que, apesar ser ofertado a todos os ingressantes, o estudante terá o direito de solicitar uma avaliação de proficiência dos conhecimentos básicos do nivelamento, antes do início do semestre e, a partir disso, ser dispensado de frequentar essas aulas.

Os conteúdos do Nivelamento são estabelecidos a partir dos resultados globais de cada vestibular, bem como, quando necessário, a partir de prova de conhecimentos gerais. O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos. Dessa forma, durante o primeiro semestre são oferecidos cursos nas seguintes áreas:

- Matemática e Raciocínio Lógico;
- Língua Portuguesa;
- Informática.

A EFAN procura lidar sempre com a realidade de deficiências advindas do Ensino Básico, haja vista a maior parte de seus estudantes serem provenientes de escolas públicas, e institui para seus estudantes, esse programa que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua formação.

Espera-se que o nivelamento contribua para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e ajude os acadêmicos a realizar um curso superior com maior qualidade. Há que se destacar que o programa de nivelamento não pode ser utilizado para validar as Atividades de Complementação Profissional.

São objetivos do Programa de Nivelamento:

- Estimular os estudantes a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;



- Possibilitar que os estudantes percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;
- Revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

O nivelamento será ministrado por um docente e as turmas serão preferencialmente compostas de forma a permitir que o estudante, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa frequentar mais de uma disciplina. Os cursos de nivelamento devem ministrados por docentes da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os estudantes condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos. Para tal, as aulas de nivelamento já são estipuladas em Calendário Acadêmico e disponibilizadas aos sábados e/ou contra-turnos.

Os docentes do programa de nivelamento têm como funções:

- Condução e acompanhamento das aulas e respectivas atividades;
- Elaboração e aplicação de testes de aprendizado;
- Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo dos cursos;
- Verificação de desempenho dos estudantes e elaboração de relatórios de desenvolvimento das turmas.

O programa será oferecido com caráter opcional. O estudante não tem qualquer compromisso em realizar os testes, nem frequentar as aulas do programa. A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, estudantes ou pelo coordenador de curso.

#### **4.14.1.5 Núcleo de Estágio e Carreira**

Trata-se do órgão de apoio responsável por promover a articulação e negociação entre empresas, instituições, coordenações de curso e estudantes na busca de vagas e condições para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório.

Além disso, divulga vagas, organiza e executa a inscrição de candidatos de estágio e vagas de trabalho, bem como informa e orienta sobre os requisitos e condições legais para a realização de estágios e realização do programa de voluntariado acadêmico.



A EFAN tem feito um excelente trabalho de convênios com as mais variadas empresas da sua região de inserção, dessa forma são muitas as vagas já disponibilizadas para estágios em empresas e prestadoras de serviço. A partir disso, o Núcleo de Estágio se responsabiliza pela divulgação das vagas a partir do site da IES ou dos murais espalhados pela faculdade.

De extrema importância é o trabalho conjunto entre o Núcleo de Retenção, Núcleo de Apoio Financeiro e o Núcleo de Estágio, afinal, com a detecção de um problema, faz-se relevante a possibilidade de intervenção ao ponto de solucioná-la, sempre que possível, para que o estudante não abandone a faculdade por questões financeiras. Vale ressaltar que o Núcleo buscará constantemente firmar convênios com órgãos e empresas da região de inserção da IES.

Desse modo, além das vagas de estágio que serão divulgadas no site da IES e disponibilizadas.

#### **4.14.1.6 Núcleo de Apoio Financeiro**

A partir do Núcleo de Apoio Financeiro, a EFAN, com o intuito de facilitar o acesso e permanência ao ensino superior a estudantes de baixa renda, implementou uma política de apoio financeiro, desenvolvendo e aderindo a alguns programas, como:

- Bolsas Alternativas - Também é uma iniciativa institucional, que oferece descontos especiais nos pagamentos em datas pré-estabelecidas;
- Bolsa trabalho - Uma política de ajuda financeira aos estudantes que prestarem serviços nas diversas atividades como: ação social, assistência jurídica, e atividades técnicas-administrativas que mantêm relação direta com a formação. Os estudantes são beneficiados com 25% de descontos nas mensalidades de seu curso durante a prestação de serviços;
- Incentivo ao Programa de Iniciação Científica (quando for o caso)– Para incentivar os estudantes a participarem deste programa, a IES oferece três bolsas por curso, com descontos de 25% na mensalidade do curso por semestre.

Ressalte-se que a IES buscará firmar contratos com outras formas de bolsas de graduação como o “Pra Valer”, “Quero Bolsa”, “Educa Mais” etc.



#### **4.14.1.7 Núcleo de Retenção**

Preencher as vagas dos cursos de graduação é condição fundamental para a sustentabilidade do Plano de Desenvolvimento Institucional, no entanto, é preciso ir além e buscar o melhor estudante possível, aquele mais preparado para aprender e para contribuir como discente, envolvendo-se com a sua formação até o final, sem evadir.

Da mesma forma, é necessário que se estabeleçam meios de mapear a evasão escolar e constituir ferramentas que possibilitem a formação integral dos estudantes nos cursos. Sabedores dessas nuances do Ensino Superior, os responsáveis pela Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE criaram o Núcleo de Retenção. Trata-se do órgão responsável por desenvolver estudos, análises e compor diagnósticos da evasão nos diferentes cursos, programas e atividades da EFAN, com base na identificação de fatores internos e externos de maior impacto.

Acompanha e monitora, de forma sistemática, o comportamento da evasão na faculdade, com base em instrumentos e indicadores estabelecidos para esse fim, fornecendo dados aos vários Núcleos e Coordenações Acadêmicas para que se possa intervir positivamente no anseio dos estudantes em terminar os seus cursos de graduação.

#### **4.14.1.8 Incentivo Institucional à Formação de Diretórios ou Centros Acadêmicos**

Conforme pode ser vislumbrado no regimento geral da IES, há o incentivo para a formação de centros ou diretórios para a representação estudantil no âmbito da IES, conforme segue:

Art. 141º - Por sua vontade e necessidade, o corpo discente poderá constituir como órgão representativo os Diretórios Acadêmicos, regidos por Estatutos por eles elaborados, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - O Diretório Acadêmico somente pode exercer suas funções quando registrado, na forma da lei, e em regular funcionamento.

Desse modo, a partir de ofício formalizado de solicitação de espaços na IES e suporte técnico, os estudantes poderão formar centros ou diretórios acadêmicos no âmbito da



EFAN que os incentivará para tal a o a partir de banners explicativos sobre a sua importância e/ou artigos no site institucional.

A EFAN tem plena consciência de que a representa o estudantil dentro da Institui o de Ensino Superior está voltada para a necessidade de jovens construírem sua participa o na política estudantil, que contribuir  para sua identifica o de necessidades junto aos processos de forma o, auxiliando a qualificá-los através de uma participa o ativa junto aos segmentos das diversas instâncias da institui o educativa, tendo como meta a forma o alicerçada em valores sólidos, conforme se apregoa a própria missão da IES voltada ao desenvolvimento social e acadêmico.

O estímulo   forma o de representa es estudantis   imprescindível na EFAN, haja vista a constru o política de seus estudantes recair sobre a própria qualidade dos serviços prestados na IES. Logo, os centros ou diretórios acadêmicos são, também, ferramentas de gestão para a IES, afinal, a constru o de uma IES se d  a partir do diálogo político de suas instâncias, seja em IES privadas ou públicas, afinal, a finalidade de ambas está centrada no âmbito público.

#### **4.14.1.9 Programa de Acompanhamento ao Egresso**

O Programa de Acompanhamento do Egresso – PAE, anexo a este PPC,   um instrumento que possibilitará a avalia o continuada da EFAN, por meio do desempenho profissional dos ex-estudantes e do seu desenvolvimento na educa o continuada.

Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino-aprendizagem elementos da realidade externa   institui o que apenas o diplomado está em condi es de oferecer, já que   ele quem experimentar  pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua gradua o.

Sendo assim, estabeleceram-se os seguintes objetivos do Programa:

- Avaliar o desempenho da institui o, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-estudantes ;
- Manter registros atualizados de estudantes egressos;
- Promover intercâmbio entre ex-estudantes ;



- Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação do ex-estudante, e que, pela própria natureza do mundo moderno, está em constante aperfeiçoamento;
- Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela instituição;
- Fornecer ferramentas de reavaliação dos currículos dos cursos e dos programas e políticas da IES;
- Divulgar permanentemente a inserção dos estudantes formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
- Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação, dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso às dependências da instituição acontece por meio de documento expedido pela instituição.

Além disso, a instituição pretende lidar com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Sendo assim, o programa se constituirá como um órgão responsável pelos egressos na instituição, juntamente com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante e Comissão Própria de Avaliação, intensificando ações para acompanhar os egressos dos cursos e fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências. Dessa forma, o PAE se estabelecerá como um instrumento para a necessária interação instituição-empresa-sociedade.

#### **4.15 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

A Gestão do Curso de Administração está sob a égide de um (a) coordenador (a) indicado (a) para o curso e sua gestão é estabelecida a partir de horários pré-estabelecidos para tal, bem como constituem-se ferramentas para auxiliar neste processo.

Dentre as ferramentas disponíveis, a mais expressiva é a avaliação constituída em 360º pela CPA que avalia docentes, infraestrutura, coordenação e todas as nuances



relativas aos cursos de graduação na IES. A CPA – Comissão Própria de Avaliação que coordena, elabora e desenvolve junto à comunidade acadêmica e à administração a autoavaliação institucional, articulando os processos internos de acordo com o projeto aprovado, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei 10861, de 14 de abril de 2004).

Os objetivos são ouvir e envolver a comunidade acadêmica, egressos e sociedade no processo de construção da instituição; levantar demandas; obter dados para tomada de decisão e elaboração do planejamento estratégico; verificar se o PPI/PDI/PPC estão sendo aplicados, buscando sua atualização de acordo com a análise dos resultados obtidos na autoavaliação e contribuir para a gestão estratégica.

O processo desenvolve-se ancorado em princípios básicos: conscientização da necessidade da avaliação por todos os segmentos envolvidos; reconhecimento da legitimidade e pertinência dos princípios norteadores e dos critérios adotados; envolvimento direto dos segmentos da comunidade acadêmica, da autoavaliação da Instituição como um todo e de cada um dos segmentos nela envolvidos; conhecimento dos resultados do processo e participação na discussão da aplicação do conhecimento gerado.

A autoavaliação Institucional tem dois focos: quantitativo (aplicação de questionário via internet) e qualitativo (grupo focal). Uma vez por ano é disponibilizado via internet um questionário para estudantes, docentes, coordenadores, e funcionários do corpo técnico-administrativo. Os respondentes acessam o questionário, específico para cada tipo de respondente, através de senhas individuais. Os questionários são compostos por questões referentes à autoavaliação do respondente, avaliação docente, avaliação dos cursos e das coordenações e avaliação da Instituição.

A CPA desenvolve a avaliação com base nas dez dimensões recomendadas pelo SINAES, a saber:

- 1 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- 2 - Políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- 3 - Responsabilidade social da instituição;
- 4 - Comunicação com a sociedade;
- 5 - Políticas de pessoal;
- 6 - Organização e gestão da instituição;
- 7 - Infraestrutura física;

- 8 - Planejamento e avaliação;
- 9 - Políticas de atendimento aos estudantes;
- 10 - Sustentabilidade financeira.

Com base nos resultados obtidos é realizada uma análise que visa à elaboração de um diagnóstico compartilhado.

Os resultados referentes a cada um dos setores são discutidos no âmbito de cada área, para definição de ajustes, mudanças e melhorias.

Os projetos pedagógicos são avaliados também pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, pelo Colegiado e pelas avaliações institucionais utilizando os dados da CPA e demais resultados advindos da experiência empírica da gestão do curso.

A Coordenação, por sua vez, estabelece então o seu plano de gestão anual a partir das ferramentas advindas das avaliações.

A avaliação 360º é feita através de instrumentos de pesquisas (com questões objetivas e abertas), que são apurados por meio de cartão de resposta (eletronicamente) e relatórios gerenciais. Além das pesquisas realizadas, são feitas reuniões, análise documental e registro do processo através do site institucional, ouvindo todos os segmentos.

#### **4.15.1 Autoavaliação do Curso de Bacharelado em Administração**

A partir dos resultados das avaliações interna e externa, serão considerados o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão em nível do Curso Superior Bacharelado em Administração.

Há que se considerar que serão levados em consideração não apenas os resultados advindos da CPA e do INEP, mas as percepções do Colegiado do Curso, da Coordenação de Curso e da Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE.

Todos esses elementos resultarão em um diagnóstico global e após a sua sistematização, serão trabalhados em diferentes etapas, a saber:

- Reuniões de trabalho do Colegiado do Curso para elaboração do planejamento semestral;
- Reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos



(incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA e pelo INEP);

- Reuniões conjuntas entre a coordenação de curso, e a Diretoria Acadêmica para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;
- Reuniões colegiadas para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional interna e externa;
- Desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Ensino para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e
- Reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, e o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e autorreflexiva, à avaliação do processo de autoavaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

Numa perspectiva processual, essas atividades e reuniões de trabalho serão realizadas no transcorrer dos semestres letivos, cujo cronograma de atividades será estabelecido no início de cada semestre letivo e de maneira extraordinária conforme as resoluções de problemas emergenciais ou aplicação de novos indicadores e/ou procedimentos no âmbito do curso.

Dessa forma, o projeto de autoavaliação a ser empregado no Curso Superior de Bacharelado em Administração caracterizar-se-á como um ciclo que tomará corpo e se justificará como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica, corpo docente e infraestrutura do curso.

#### **4.16 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – TIC’S NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM**

Sabedora da necessidade da inclusão digital em razão das necessidades da sociedade globalizada, o curso de Administração oferecerá aos seus estudantes diversos serviços voltados a inclusão digital e ao acesso às TICs – Tecnologias de Informação.



Primeiramente, será disponibilizada rede wi-fi em toda a extensão da Faculdade de modo que estudantes, docentes, funcionários e comunidade em geral possam usufruir dos serviços de internet de maneira gratuita no âmbito da comunidade acadêmica.

É certo que a IES já possui um sistema acadêmico que permite o acesso, inclusive remoto a partir do site da IES de todas as necessidades da vida acadêmica, porém, com o decorrer do curso, deverá ser criado um app da IES na qual todos os acadêmicos, funcionários e professores possam acessar os seus canais (canal do estudante, biblioteca, administrativo etc.) a partir de seus celulares ou tablets, tendo acesso contínuo às suas vidas na instituição de modo mais sintético e objetivo do que o acesso ao sistema como um todo.

Para atender a essas ações, a EFAN disponibilizará recursos de informática aos seus discentes em laboratórios de informática e na biblioteca.

As necessidades de recursos de hardware e software serão implementadas de acordo com as necessidades de cada curso.

Todos os laboratórios atenderão às aulas e também às atividades de monitorias. Os estudantes terão acesso aos laboratórios também fora dos horários de aulas, com acompanhamento de monitores (estagiários estudantes).

Vale destacar que no que concerne às acessibilidades metodológica e instrumental, foram disponibilizados vários programas no laboratório da IES para a inclusão de estudantes com limitações de estudo, como o VLIBRAS e o VOXI.

#### **4.17 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM**

Além das autoavaliações do curso que possibilitam conhecer a percepção dos estudantes acerca do ensino-aprendizagem, a EFAN optou pela avaliação do ensino-aprendizagem por disciplina.

A avaliação formal do ensino-aprendizagem, por disciplina, é realizada bimestralmente, por todos os estudantes, cabendo a cada docente identificar e aplicar as melhores sistemáticas de avaliação conhecidas, que sejam adequadas ao conhecimento e às características das turmas que estão sendo avaliadas. O que se



estimula é que as avaliações constituam mais uma oportunidade de crescimento do conhecimento, ao invés de momentos de repetições de informações decoradas.

Vale ressaltar que o Curso estará sempre atento aos procedimentos de avaliação externos, como o Exame Nacional de Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE). Para tanto, o curso indicará aos docentes que sejam contemplados os conteúdos nas avaliações no formato semelhante ao exigido pelo ENADE.

A avaliação da aprendizagem obedece a normas específicas, estabelecidas pelo Regimento Geral da EFAN (Disponível no site <https://www.efan.com.br/>), de acordo com a forma de organização dos cursos, ou seja, neste caso, por disciplinas.

A avaliação do rendimento escolar do estudante será realizada em cada disciplina ou atividade acadêmica, no decurso do período letivo, abrangendo diferentes ações ou iniciativas didático-pedagógicas sendo 60% a partir de provas bimestrais e 40% do rendimento avaliado a partir de exercícios, trabalhos, holismo ou outros instrumentos e procedimentos definidos pelo docente .

O Sistema de avaliação do rendimento escolar estabelece duas avaliações semestrais, que podem ser compostas por provas, trabalhos, seminários, resenhas críticas, *positions papers*, *one minute paper*, entre outras avaliações que em conjunto ou isoladamente construirão a avaliação bimestral.

Para o primeiro bimestre, a avaliação total importará em 40% do peso total da média final, enquanto a avaliação do segundo bimestre representará 60% da avaliação total, constituída por uma média ponderada das duas avaliações bimestrais.

O estudante que não alcançar média final mínima para a aprovação, poderá se submeter ao Exame Final, desde que sua média geral no semestre, não tenha sido inferior a 4,0 (quatro).

Assim, para a aprovação sem exame o estudante deverá perfazer média final 7,0 (sete) e, com exame final 5,0 (cinco), como condição mínima para seguir adiante no curso.

Apesar de se tratar de um componente curricular com status de disciplina, as Atividades de Complementação Profissional não serão avaliadas da mesma maneira que as outras disciplinas do currículo: as horas são validadas pela Coordenação de responsável e, posteriormente, lançados os aproveitamentos no histórico do estudante , devendo o mesmo constituir um número x de atividades no semestre, para poder galgar de período.

Vale destacar também que disciplinas como as Práticas Interdisciplinares, TCC e Estágio Supervisionado possuem características próprias de configuração avaliativa.

#### **4.17.1 A Avaliação e a Autonomia do Estudante**

Conforme especificado acima, 40% do peso avaliativo de cada semestre será estabelecido a livre escolha do docente que é o gestor da disciplina ou componente curricular. Neste sentido, há considerável espaço nas regras estabelecidas pela IES para que o docente possa desenvolver procedimentos avaliativos em que coexista a participação ativa dos estudantes no processo, como seminários e apresentação de trabalhos.

Além disso, deve-se considerar que o NDE do curso tem plena consciência de que não deve ser dissociada a metodologia de aprendizado do processo avaliativo. Comisso, a regra já apresentada no capítulo sobre a metodologia configurada a partir das aulas invertidas ou *flipped classroom* são essencialmente interligadas: no momento em que o docente determina o estudo individual pelo estudante antes da explicitação ou exposição dos conteúdos pelo docente, já se configura ali uma abertura para que a avaliação possua um nível satisfatório de autonomia do estudante

O NDE parte do princípio de que a palavra autonomia significa faculdade de se governar, caminhar por sua própria vontade, o que nos leva a pensar num modelo de administração do aprender por parte do estudante, do tempo e espaço (autogestão) durante a vida acadêmica dos estudantes, e quando se refere ao aprender pelo sistema de aulas invertidas, o sujeito que possui autossuficiência tem mais possibilidade de lograr êxito.

O estudante enquanto gestor dos seus estudos caminha sozinho, com seus próprios pés, enfrentando os desafios e descobertas que estão ali diante de si, o que não significa deixá-los sentirem-se abandonados pelo docente ou incapazes de seguir a frente, esse poder de gerir seu próprio estudo é um fator preponderante, posto que, a avaliação deve ser vista e colocada em prática como uma ferramenta que visa o avanço e o melhoramento do processo ensino e aprendizagem, e para isso deve-se dar relevância para as atividades que apontam e exercitam para a conquista da autonomia, permitindo aos envolvidos neste artifício uma postura proativa.



#### **4.17.2 A Avaliação e a Disponibilização de Informações aos Discentes e o Planejamento de Ações Concretas para a Melhoria da Aprendizagem**

Para que os estudantes possuam a autonomia avaliativa citada na seção anterior, faz-se necessário que exista, por parte dele, um entendimento pleno acerca dos objetivos das aulas invertidas, dos trabalhos diferenciados de avaliação como seminários, pesquisas etc.

Nesse sentido, o NDE estabelece que a obrigatoriedade no curso de entrega e discussão do plano de ensino para os estudantes, afinal somente a partir de tal prerrogativa poder-se-á constituir uma relação de autonomia avaliativa plena.

Ademais, essa perspectiva se estabelece como a concretização do que inferimos em outros momentos do Projeto Pedagógico: a necessidade de indissociabilidade entre a metodologia e o processo avaliativo.

Da mesma forma, é necessário que a cada trabalho realizado em sala de aula, os estudantes sejam informados sobre os objetivos da sua aplicação, bem como de ampla discussão individual, quando necessário, do conceito inferido pelo docente ou medição do conhecimento atingido pelo estudante.

Somente desse modo, a avaliação sairá do papel de ser simplesmente um mediador da aquisição de competências e habilidades do estudante, para ser uma ferramenta de ensino-aprendizagem.

Nesse contexto, um plano de ensino também não pode ser completamente engessado, mas dar vazão para que os docentes possam durante o semestre letivo reavaliar suas ações de modo a planejarem e replanejarem a eficácia ou não das ferramentas avaliativas e poder modificá-las sempre que necessário.

#### **4.18 NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS/IMPLANTADAS**

Serão ofertadas 150 vagas anuais do Curso de Administração, nos turnos Matutino, Vespertino e Noturno. Destaque-se que devido à qualidade do curso, da rápida inserção no mercado de trabalho e dada à demanda reprimida na região de Natalândia, no Estado de Minas Gerais.



#### **4.18.1 Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para Adequação das Vagas em Relação ao Corpo Docente**

Para a captação e adequação das vagas ao corpo docente disponível, o NDE e a gestão da EFAN estabeleceram os seguintes procedimentos:

##### **4.18.1.1 Qualidade e perfil do corpo docente:**

- a) Estudo do perfil de docentes de áreas diversas (ciências sociais, ciências humanas, ciências exatas) disponíveis na região da IES;
  - Docentes que já ministraram em outras IES;
  - Docentes que possuam titulação mínima de especialização;
  - Professores inseridos no mercado de trabalho.
- b) Preferência por docentes que unam a academia ao mercado de trabalho, ou seja, Docentes que tenham experiência prática em suas profissões, no que concerne ao componente curricular a ser ministrado no curso;
- c) Preferência por docentes que tenham total aderência em suas formações no que diz respeito aos componentes curriculares que ministrarão no curso;
- d) Preferência por docentes que unam os itens a e b com uma titulação *stricto sensu*;
- e) Docentes que tenham carga horária disponível acima das horas de suas disciplinas para a ocupação de afazeres extra-aulas como a gestão de núcleos e coordenações como estágio, TCC, Atividades de Complementação Profissional etc.;
- f) Docentes que venham de municípios próximos à Natalândia de modo que as atividades na IES não tenham contratempos com longos deslocamentos;
- g) Professores com experiência de magistério superior em outras IES;
  
- h) Docentes que tenham carga horária disponível para assumir disciplinas com o crescimento do curso e a relação de vagas anuais.

##### **4.18.1.2 Quantidade**

- a) Número de Docentes que além da possibilidade de disciplinas do curso em tela, também possam assumir disciplinas em outros cursos da IES. Essa ação é



- imprescindível para que o docente tenha um salário maior na EFAN do que em outras IES que venham a ofertar seus serviços e assumir relativa quantidade de vagas;
- b) Número de docentes suficiente para atender ao NDE do curso e ao Colegiado, indiferente ao número de vagas a ser ofertado;
  - c) Número de professores suficiente para atender aos dois primeiros anos do curso, considerando o número de vagas e o número de docentes disponíveis no mercado;
  - d) Número de docentes suficiente para atender à oferta semestral de suas disciplinas, dada a perspectiva de vagas com duas entradas anuais via processo seletivo. Por exemplo, se o docente ministra uma disciplina no primeiro semestre, a mesma disciplina será ofertada no segundo semestre com uma nova entrada de turmas;
  - e) Número de docentes suficiente para atender às cargas horárias parcial e integral para formação de NDEs, atendimento de núcleos etc.

De posse dos dados acima, o NDE determinou a possibilidade de oferta de 150 vagas anuais no curso, considerando o número de administradores disponíveis na região de Natalândia. Essas perspectivas aqui discriminadas estão disponíveis no relatório do NDE acerca da adequação do corpo docente para o curso.

Deve-se ressaltar que os estudos tiveram a participação da comunidade acadêmica limitada ao processo autorizativo (coordenadores de curso, gestores e funcionários).

#### **4.18.2 Os Estudos Quantitativos e Qualitativos para adequação das vagas à Infraestrutura Física e Tecnológica**

Para determinar as 150 vagas estipuladas para o curso, o NDE constitui o seguinte processo:

##### **4.18.2.1 Quantidade e qualidade**

- a) Conforme a necessidade de laboratórios, foi-se definindo a qualidade das salas de aula e dimensões capazes de atender as vagas do curso.
- b) A disponibilidade de espaço da biblioteca e a quantidade de bancadas e computadores também determinou o número de vagas passíveis de ser solicitadas.
- c) A quantidade de livros passível de ser adquirida pelo orçamento da mantenedora também influenciou o número de vagas a ser solicitado.



- d) As dimensões do prédio no que tange à circulação de estudantes determinou o número de vagas solicitadas.
- e) O número de salas de aula disponibilizadas para o curso, considerando os dois primeiros anos de oferta determinaram o número de vagas solicitada.
- f) A relação entre o espaço do terreno e a necessária ampliação para os anos seguintes do curso (após o quarto semestre de oferta) impactaram também sobre a escolha do número de vagas ofertada.

Deve-se destacar que o estudo acima só se tornou possível a partir da projeção da mantenedora para todos os espaços da IES, tanto no projeto do prédio, quanto do orçamento passível de ser investido no curso.



## 5 DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL

### 5.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O NDE – Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Administração da Faculdade EFAN é constituído por um grupo multidisciplinar. O NDE foi responsável pela elaboração deste PPC e foi composto pelo(a) coordenador(a) e outros docentes que participaram ativamente da constituição do documento.

As atribuições do NDE são, entre outras:

- Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- Discutir e propor mecanismos de interdisciplinaridade;
- Acompanhar e propor mecanismos e a forma de integralização das Atividades de Complementação Profissional;
- Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- Planejar mecanismos de preparação para avaliações externas conduzidas no sistema SINAES.

#### COMPONENTES DO NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

- **Obs\* O NDE do curso atende ao que é preconizado pela Portaria Normativa CONAES/MEC 01/2007**
  - Mínimo de 05 docentes, mínimo de 60% deles com formação Stricto Sensu
  - Mínimo de 20% em regime Integral.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA EFAN		
DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Gevair Campos (Coordenador)	Mestre	Integral
Alex Pires Andrade	Mestre	Integral
Ricardo Ferreira Vital	Mestre	Integral
Idalino Firmino dos Santos	Mestre	Integral
Pedro Canuto Macedo	Mestre	Integral

Nesse sentido, destaque-se que este PPC do Curso de Graduação em Administração é fruto da gestão articulada da Coordenação de Curso com o Núcleo Docente Estruturante (NDE). Foi elaborado adotando-se como referência o PPI, o PDI, as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Superior (Lei nº 9.394/96), as diretrizes curriculares nacionais para a organização e funcionamento dos cursos de Bacharelado em Administração e demais normas legais que regem a oferta da educação superior.

Assim sendo, possui orientações estratégicas para o planejamento e a condução das atividades acadêmicas, sempre referenciadas pela missão da Instituição, por sua vocação e objetivos, pela legislação vigente, e pelo contexto social, político, econômico e cultural no qual está inserida.

### **5.1.1 NDE: Os Estudos e a Atualização Periódica do PPC**

Para compor o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, o PPC designado para o curso iniciou seus estudos a partir dos dados que foram constituídos para a justificativa de oferta do curso de Administração.

Conforme pode ser visto no início deste projeto, houve primeiro a determinação das necessidades sociorregionais que implicaram em um perfil de egresso e objetivos do curso inter-relacionados, sempre tendo como norte, conforme já explicitado, em primeiro lugar as DCNs para o curso e as novas demandas do mundo do trabalho, como aquelas que citamos em várias partes deste documento.

Após a construção da matriz curricular e outros anseios do curso, o NDE estabeleceu a metodologia de ensino e as formas de avaliação do ensino-aprendizagem. Conforme já foi explicado no capítulo relativo às ferramentas de avaliação e a perspectiva avaliativo-formativa do curso, houve uma preocupação tangível no estudo empreendido para compor o PPC na verificação do impacto do sistema de avaliação da aprendizagem sobre o cumprimento dos objetivos do curso, bem como o estabelecimento do perfil do egresso.

Tais aspectos podem ser vislumbrados a partir de atas de reuniões e em vários tópicos deste projeto que aponta para um estudo aprofundado acerca do município e da configuração de um público-alvo para o curso compatível com a região.



No que diz respeito à atualização periódica deste documento, faz-se necessário que se explicita que, mesmo antes de receber a visita *in loco* para o curso, o NDE já efetivou mudanças no documento e no curso, inclusive aquelas que buscam deixar o curso e este projeto mais próximo do que determina o novo instrumento de avaliação externa (autorização) do INEP.

### **5.1.2 NDE: Os Procedimentos para Permanência dos Membros do NDE Até o Ato Regulatório Seguinte**

Como primeira medida para concretizar a permanência dos membros do NDE no acompanhamento e atualização do PPC de forma a culminar até o reconhecimento do curso, foi determinado pela IES que nenhum dos membros do NDE será contratado como horista, ou seja, todos terão carga horária no formato integral ou parcial. Isso irá fazer com que se mantenha um maior vínculo com a IES e ao curso.

Além disso, deve-se salientar o diálogo com os outros cursos da IES, sendo que se dará preferência de disciplinas gerais para professores já presentes na EFAN. Esse procedimento de trabalhar em vários cursos aumenta a carga horária do docente e faz com que ele mantenha vínculos somente com a EFAN, não necessitando empregar-se em outras IES e outras cidades, possibilitando maior dedicação ao curso. Da mesma forma, destaquem-se programas da IES como o Programa de Incentivo à produção acadêmica que possibilitará com que docentes mestres e doutores possam ter incentivos para a publicação e, logo, permanecer de forma mais concreta nas atividades da EFAN.

Vale destacar também a necessidade de docentes para Núcleos como Pesquisa, Extensão, Pós-Graduação, Tecnologia e Inovação Pedagógica. Esses afazeres extra aulas, são também formas de manter o docente na IES para que não necessite trabalhar em outras IES, dedicando-se prioritariamente aos cursos e à EFAN.

## **5.2 REGIME DE TRABALHO E ATUAÇÃO DO (A) COORDENADOR (A) DE CURSO**

A Instituição reconhece a Coordenação do curso como uma liderança importante para a concepção, a execução e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico dos cursos que oferece.

Nesse sentido, há sempre um esforço de formar uma equipe de coordenadores respeitando os seguintes critérios:

- Docentes com formação acadêmica correspondente a mestre/doutor e/ou, minimamente, cursando um programa Stricto Sensu na área do curso;
  - Docentes com, pelo menos, 3 anos de experiência acadêmica e não - acadêmica;
  - Professores com dedicação integral ao curso e à Instituição (40 horas);
  - Docentes capazes de liderar processos acadêmico-pedagógicos envolvendo Docentes e estudantes;
  - docentes integrados à comunidade local, capazes de facilitar a localização e a contratação de bons profissionais, estabelecimento de convênios, fixação de imagem institucional positiva da Instituição etc.;
  - Professores interessados em conhecer o projeto dos estudantes, as demandas do mercado de trabalho e as necessidades da comunidade para, de alguma forma, fortalecer os programas educacionais que a Instituição oferece;
  - Docentes aptos a selecionar, produzir ou a utilizar informações que subsidiem os processos decisórios que envolvem sua função;
  - Docentes com boa capacidade de comunicação oral e escrita.
  - Para o Curso de Graduação em Administração, bem como de outros cursos de graduação da IES, são constituídas atuações e atribuições divididas em categorias passíveis de conduzir positivamente o curso e a modernização dos Projetos Pedagógicos: funções de natureza Política, Gerencial, Acadêmica e Institucional.
- a) **Funções de Natureza Política:**
- O Coordenador do Curso de Graduação em Administração exerce o papel de grande divulgador do curso tanto no plano interno – junto a estudantes e a docentes – quanto no plano externo – junto aos potenciais empregadores e a comunidade/sociedade;
  - Negociar, com os dirigentes, condições que multipliquem as possibilidades de execução de projetos capazes de ampliar a aprendizagem do corpo discente;
  - Motivar estudantes e professores para a busca da qualidade acadêmica.



**b) Funções de Natureza Gerencial:**

- Supervisionar a qualidade e a suficiência das instalações da IES para o curso; dos equipamentos, dos laboratórios; do acervo da biblioteca e da adequação da política de uso dos espaços e equipamentos;
- Conhecer e contribuir para os controles da Secretaria: registro de faltas e de notas, matrículas, cumprimento de prazos etc.;
- Formular fluxos de comunicação e de processos que contribuirão para a agilidade das ações e a eficácia dos resultados.

**c) Funções de Natureza Acadêmica:**

- Contribuir para a concepção, execução e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso na direção e sua explícita articulação com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Integrar os docentes e estimular a articulação das disciplinas da grade curricular – tanto no plano horizontal quanto vertical – e dos programas curriculares e extracurriculares que, de alguma forma, envolvam as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Liderar o programa de avaliação com a preocupação de identificar pontos frágeis e de formular alternativas de superação de tais debilidades;
- Estimular os programas que reforcem os projetos acadêmico/profissional dos estudantes, o projeto pedagógico do curso e o PDI: programa de iniciação científica, execução dos PIs – Práticas Interdisciplinares, programas de consultoria vinculados ao Núcleo de Práticas etc.

**d) Funções de Natureza Institucional:**

- Contribuir para a imagem interna e externa do curso e da Instituição;
- Encontrar meios de ampliar a empregabilidade dos egressos;
- Firmar contratos, convênios e parcerias que ampliem os espaços de aprendizagem dos estudantes, os espaços profissionais dos egressos e a credibilidade da Instituição junto à sociedade;
- Procurar ser ativo em todos os processos que envolvam a autorização, reconhecimento e avaliação periódica do curso que coordena.



Dessa forma, há que se destacar que a Faculdade EFAN prima na sua organização administrativa e acadêmica por coordenadores com perfil de responsabilidade pela articulação, formulação, e execução de cada projeto pedagógico de Curso.

O coordenador possui uma formação que lhe permite ter domínio do desenvolvimento do projeto pedagógico do seu curso.

### **5.2.1 Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do (a) Coordenador (a)**

Para coordenar o curso de Administração foi firmado compromisso com o docente Gevair Campos, que possui mestrado em Agronegócios pelo Programa de Pós Graduação em Agronegócios da Universidade de Brasília (PROPAGA/UnB); Especialista em Gestão do Agronegócio e Legislação Ambiental pela Universidade Cândido Mendes (UCAM); Especialista em Educação 4.0 pelo Centro Universitário Cenecista de Osório; Graduado em Administração pelo Instituto de Ensino Superior Cenecista (INESC); Licenciatura Plena em Matemática pela Faculdade do Noroeste de Minas (FINOM); Técnico em Agropecuária pela Escola Estadual Juvêncio Martins Ferreira (Escola Agrícola de Unaí). Profissionalmente exerce a função de Fiscal Assistente Agropecuário do Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA). Experiência em docência com atuação na Faculdade CNEC Unaí, nos cursos de Administração, Sistemas de Informação, Engenharia de Produção e Engenharia Civil. Na Faculdade de Ciências e Tecnologia de Unaí, exerceu a docência nos cursos de Administração e Ciências Contábeis. Atualmente ocupa função de Coordenador Regional do IMA de Unaí, junto ao Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA)..

### **5.2.2 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso**

O Coordenador do Curso de Administração será contratado nos moldes da CLT, com regime integral de 40 horas semanais.

## **5.3 CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO**

Primeiramente, há que se destacar que foram estabelecidos estudos para constituição de um perfil desejado para cada um dos componentes curriculares no que diz respeito ao curso.



Esse estudo eclodiu em um relatório da captação dos docentes que considerou a titulação e vários outros aspectos em relação ao perfil do egresso ensejado para o curso, bem como as necessidades de cada um dos componentes.

O Relatório do Perfil do Corpo Docente está disponível para o MEC - Ministério da Educação e para a comunidade acadêmica, em especial para a equipe de gestão da EFAN.

***(VIDE RELATÓRIO DO PERFIL E ADEQUAÇÃO DO CORPO DOCENTE DISPONÍVEL NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DO CURSO)***

O corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolverá, às características do contexto da região, e à concepção do curso.

Os docentes são estimulados à educação continuada, tanto pelo oferecimento da Faculdade EFAN de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, de cursos de extensão e pela facilitação e subsídio para a inscrição em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* e, também, para participações em eventos e apresentações e publicações de trabalhos em geral.

A Instituição também oferece apoio à pesquisa dos seus Docentes, através da Coordenação de Pesquisa que tem por objetivo promover o desenvolvimento de investigações científicas e destina-se aos professores de todos os cursos da Faculdade EFAN.

Há que se destacar que o corpo docente participa ativamente dos eventos de extensão da Faculdade EFAN, tanto na sua concepção como na sua realização, envolvendo toda a comunidade acadêmica em programas sociais e culturais.

São atribuições do corpo docente:

- Constituir o material instrucional do curso;
- Organizar o ensino das disciplinas e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado, de acordo com horário pré-estabelecido;
- Elaborar, para cada período letivo, os planos de ensino de sua disciplina e submetê-los à Coordenação do curso e ao Colegiado de Curso;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento escolar dos estudantes ;



- Fornecer à Coordenação dos Docentes as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, dentro dos prazos fixados pelo órgão competente;
- Comparecer às reuniões dos colegiados aos quais pertence;
- Propor à Coordenação do curso medidas para assegurar a eficácia do ensino, da pesquisa e da extensão; e
- Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, de acordo com o plano aprovado pela Entidade Mantenedora e submeter-se periodicamente à avaliação da Coordenação do curso e da Direção Acadêmica.

Para ingresso na EFAN e no Curso de Graduação em Administração os docentes são selecionados pela coordenação de curso, oriundos, em sua maioria, do próprio estado de Minas Gerais, da região de Natalândia e demais cidades próximas à IES.

Os requisitos exigidos para a docência são:

- a) Titulação acadêmica. Privilegia-se os candidatos com melhor titulação, compatível com as disciplinas a serem ministradas. A titulação mínima aceitável é a de especialista;
- b) Formação não acadêmica. Privilegiam-se os candidatos com maior formação, ainda que não acadêmica (treinamentos empresariais, cursos de extensão, cursos de atualização, entre outros);
- c) Experiência acadêmica. Privilegiam-se candidatos com maior e melhor experiência acadêmica;
- d) Experiência profissional. Para disciplinas mais específicas do Curso, é fundamental a experiência na área de atuação das disciplinas;

O perfil e a titulação do corpo docente do Curso de Graduação em Administração estão representados na tabela, a seguir:

<b>Titulação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentuais</b>
Especialistas	3	20%
Mestres	11	73%
Doutor	1	7%



<b>LOTAÇÃO DOCENTE CURSO ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>Disciplina</b>	<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
<b>1º SEMESTRE</b>		
Introdução à Administração	Pedro Canuto Macedo Sales	Mestre
Informática Básica	Ricardo Ferreira Vital	Mestre
Linguagem, Tecnologias e Produção Textual	Manoel	Mestre
Fundamentos de Matemática	Gustavo Guedes de Paula	Especialista
Metodologia Científica	Andreia Aparecida de Campos Cordeiro	Mestre
Diversidade, Cidadania e Direitos	Idalino Firmino dos Santos	Especialista
Ética Profissional e Fundamentos de Filosofia	João Batista Begnami	Doutor
Projeto Interdisciplinar Extensionista I	Raquel Aparecida Alves	Mestre
Atividades de Complementação Profissional I		
<b>2º SEMESTRE</b>		
<b>Disciplina</b>	<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	Mônica Teixeira Rodrigues	Mestre
Direito Empresarial	Polyane Candida Ferreira	Especialista
Gestão de Custos I	Pedro Canuto Macedo Sales	Mestre
Fundamentos da Estatística	Tiago de Oliveira Marinho	Especialista
Estudos Socioantropológicos	João Batista Begnami	Doutor
Teoria Geral da Administração I / Teoria das Organizações I	Pedro Canuto Macedo Sales	Mestre
Projeto Interdisciplinar Extensionista II	Raquel Aparecida Alves	Mestre
Atividades de Complementação Profissional II		
<b>3º SEMESTRE</b>		
<b>Disciplina</b>	<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>
Matemática Financeira	Tiago de Oliveira Marinho	Especialista
Teoria Geral da Administração II / Teoria das Organizações II	Pedro Canuto Macedo Sales	Mestre
Pesquisa Operacional em Administração	Gevair Campos	Mestre
Fundamentos de Contabilidade para Administração	Raquel Aparecida Alves	Mestre
Psicologia Aplicada à Administração	Gildete Felisberto da Silva Pires	Especialista
Organização, Sistemas e Métodos	Lucas Freitas de Souza	Mestre
Empreendedorismo	Warley Henrique da Silva	Mestre
Projeto Interdisciplinar Extensionista III	Raquel Aparecida Alves	Mestre
Atividades de Complementação Profissional III		
<b>4º SEMESTRE</b>		
<b>Disciplina</b>	<b>Docentes</b>	<b>Titulação</b>



Economia para Administração	Lucas Freitas de Souza	Mestre
Gestão de Operações e Logística I	Warley Henrique da Silva	Mestre
Gestão de Custos II	Gevair Campos	Mestre
Gestão Financeira I	Pedro Canuto Macedo Sales	Mestre
Gestão de Pessoas I	Alex Pires Andrade	Mestre
Associativismo e Cooperativismo	João Batista Begnami	Doutor
Projeto Interdisciplinar Extensionista IV	Raquel Aparecida Alves	Mestre
Atividades de Complementação Profissional IV		

#### 5.4 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho a ser adotado é o de tempo parcial ou integral. Os docentes contratados em regime de tempo parcial terão 25% de sua carga horária dedicados a atividades extraclasse, atendimento aos estudantes do curso, planejamento didático-pedagógico, desenvolvimento de atividades de extensão entre outras atividades.

O Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso de Administração da IES está representado nas tabelas, a seguir:

REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
<b>Integral</b>	14	93%
<b>Parcial</b>	1	7%
<b>Horista</b>	0	0

#### Titulação e Regime de Trabalho

Docente	Titulação	Regime de Trabalho
Alex Pires Andrade	Mestre	Integral
Andreia Aparecida de Campos Cordeiro	Mestre	Integral
Gevair Campos	Mestre	Integral
Gildete Felisberto da Silva Pires	Especialista	Integral
Manuel	Mestre	Integral
Idalino Firmino dos Santos	Especialista	Integral
João Batista Begnami	Doutor	Integral
Lucas Freitas de Souza	Mestre	Integral
Mônica Teixeira Rodrigues	Mestre	Integral
Pedro Canuto Macedo Sales	Mestre	Integral
Polyane Candida Ferreira	Especialista	Integral
Raquel Aparecida Alves	Mestre	Integral



Ricardo Ferreira Vital	Mestre	Integral
Tiago de Oliveira Marinho	Especialista	Integral
Warley Henrique da Silva	Mestre	Parcial

## 5.5 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

*Conforme já fora destacado em outras partes deste PPC, além das perspectivas relacionadas à qualidade do docente para acompanhamento das questões pedagógicas, conteudistas e avaliativas dos estudantes, dá-se preferência na IES à docentes que reúnam a academia com a experiência de mercado.*

*Essas expectativas podem ser vislumbradas no mesmo relatório de adequação docente disponibilizado para consulta na coordenação, bem como pelas atas dos colegiados superiores e NDE.*

*Os docentes selecionados para esse primeiro momento de integração entre o estudante e a área de atuação, possuem ampla experiência extrassala que auxiliará na relação entre conteúdo e a prática, com exemplos reais e vivências.*

*VIDE RELATÓRIO DO PERFIL E ADEQUAÇÃO DO CORPO DOCENTE, DISPONÍVEL NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DO CURSO)*

### 5.5.1 Plano de Carreira Docente

A IES tem protocolado o seu Plano de Carreira Docente. Entre os aspectos levados em consideração quando da composição do Plano de Carreira Docente – PCD destacam-se: titulação, regime de trabalho, substituições, experiência acadêmica e experiência profissional não-acadêmica, mérito pelo trabalho desenvolvido e continuidade do processo de atualização.

A Instituição tem a titulação como principal critério para progressão na carreira docente e, neste sentido, procura desenvolver uma política de qualificação que incentive o docente a continuar seus estudos de pós-graduação.

Outros importantes fatores que podem ser considerados para a progressão na carreira docente são a produção e a publicação de obras técnico-científicas, resultantes dos trabalhos de investigação dos docentes e estudantes.



### **5.5.2 Qualificação do Corpo Docente**

A IES tem delineado a partir do seu PDI a preocupação constante com qualificação de seu corpo docente, afinal isso vai eclodir exatamente no objetivo maior de promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, a EFAN incentiva os seus professores a se qualificarem a partir dos seus próprios cursos de pós-graduação, afinal ofertará especializações *Lato Sensu*, ofertando cursos na área da Administração e educação.

Acrescente-se a essa expectativa, o apoio constante a capacitação a partir de cursos *stricto sensu*.

### **5.6 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR**

***(VIDE RELATÓRIO DO PERFIL E ADEQUAÇÃO DO CORPO DOCENTE, DISPONÍVEL NOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DO CURSO)***

### **5.7 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO OU EQUIVALENTE**

A IES possui o regulamento que estabelece as responsabilidades e a atuação do Colegiado do curso.

Dentre outras várias questões, o regimento prevê:

- a) Representatividade dos segmentos envolvidos no curso: docentes , estudantes e corpo técnico-administrativo;
- b) Reuniões ordinárias com registro das decisões colegiadas;
- c) Fluxo semestral que determina a avaliação do seu desempenho e práticas sistemáticas de gestão do curso.

Porém, dado ao fato de que se trata de um processo de autorização não se faz possível neste momento ter-se ampla representatividade, principalmente pela ausência de atores como os estudantes , o colegiado será instituído como provisório no processo autorizativo, estabelecido pelos mesmos membros do NDE e, após o início da primeira turma, será eleito novo colegiado então com a presença do corpo técnico administrativo e estudantes a ele incorporado.

Então, neste momento, o Colegiado do Curso de Graduação em Administração será composto pelo Coordenador do Curso e por, pelo menos, 04 (quatro) docentes.



Ao Colegiado, na forma como ele será instituído, competirá o seguinte:

- a) propor e executar atividades e promover a articulação em nível interno e em nível das relações entre os cursos da mesma área da instituição;
- b) aprovar o plano de atividades de curso;
- c) promover a articulação e a integração das atividades docentes;
- d) propor providências de ordem didática, científica e administrativa aos órgãos da Administração Superior;
- e) opinar sobre a realização de programas de ensino, pesquisa e extensão;
- f) responsabilizar-se pela elaboração de projetos de pesquisa de extensão na área de competência, coordenar e supervisionar sua execução;
- g) desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas de sua competência;
- h) distribuir aos membros do corpo docente encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- i) responsabilizar-se pelo oferecimento das disciplinas relacionadas com o setor específico do saber que define o âmbito de sua competência;
- j) elaborar as ementas, os programas e os planos de ensino para as disciplinas de sua competência;
- k) avaliar o desempenho individual de cada docente;
- l) participar de programa ou projetos de pesquisa e extensão de natureza interdisciplinar;
- m) promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento docente e discente;
- n) avaliar, ao final do semestre, os programas relativos ao curso;
- o) constituir comissões especiais para assuntos específicos;
- p) acompanhar a expansão do conhecimento nas áreas de sua competência através de intercâmbio com centros de pesquisadores que desenvolvam trabalhos inovadores e através do incentivo à participação dos docentes em eventos científicos e culturais nas respectivas áreas de especialização;
- q) exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;
- r) fazer indicação para admissão do pessoal docente.

O Colegiado de Curso, presidido pelo (a) Coordenador (a) de Curso, reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por semestre. As normas para funcionamento



desses colegiados são as que estão estabelecidas em Regimento próprio do Colegiado do curso.

O colegiado do Curso de Graduação em Administração será constituído pelos seguintes membros:

<b>Membro</b>	<b>Categoria</b>
Gevair Campos	Coordenador
Alex Pires Andrade	Docente
Andréia Aparecida de Campos Cordeiro	Docente
Mônica Aparecida Rodrigues	Administrativo
João Batista Begnami	Docente
Raquel Aparecida Alves	Docente

## **5.8 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA**

Inicialmente, vale destacar que a estrutura curricular do Curso de Administração permitirá que a cada semestre as áreas e disciplinas realizem um projeto como “Práticas interdisciplinares” cuja pesquisa permitirá mobilizar o conjunto de saberes e experiências vividos a cada período.

Cada disciplina será aproveitada na medida em que o seu conjunto de teorias, conceitos e instrumentais de análises forneçam ferramentas para o desenvolvimento de uma pesquisa comum em determinadas ênfases. Dessa forma, somos sabedores que a pesquisa, e a decorrente produção científica e tecnológica terão um grande aumento no decorrer dos semestres do curso.

Torna-se igualmente importante ressaltar que a pesquisa tem um papel singular na formação dos docentes e discentes.

A Faculdade possui uma Coordenação Específica de Pesquisa e Iniciação Científica, regulamentada e publicará semestralmente edital convocando para apresentação de projetos.



## **6 DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA**

### **6.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL**

O curso conta com gabinetes de trabalho para os docentes TI – Tempo Integral poderem ter condições de desenvolver trabalhos com silêncio e comodidade. Tais gabinetes possuem boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza.

Os gabinetes contam com os seguintes recursos:

- Computadores com acesso à internet;
- Impressora ligada à rede;
- Mobiliário adequado.

### **6.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR**

Na IES, há o cuidado para que o coordenador de curso possa atender aos docentes , e estudantes de maneira satisfatória, bem como constituir os trabalhos rotineiros de ordem acadêmica. Por isso, o curso possui uma sala exclusiva para a coordenação de curso, com todo o material de escritório, ar-condicionado, computador, impressora e acesso à internet. Além disso, sabedora do volume de trabalho burocrático que incide sobre uma coordenação de curso, a IES fornece uma secretária acadêmica para atender ao curso.

### **6.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES**

Vários estudos já constataram que a produtividade e a qualidade do trabalho realizado estão diretamente relacionadas com as boas condições do ambiente em que se desenvolvem as atividades.

Para que o trabalhador se sinta bem em seu ambiente de trabalho é preciso que ele usufrua de uma situação descrita como Conforto Ambiental. Este conforto ambiental é relativo, pois cada pessoa reage de forma diferente a estímulos externos. No entanto, é possível criar um ambiente de trabalho que satisfaça as condições de conforto da grande maioria das pessoas que nele trabalham. Nesse contexto, a EFAN



tem plena consciência da necessidade de se estabelecer um padrão de conforto para o trabalho docente que se inicia antes de entrar na sala de aula.

Assim, na EFAN há um grande esmero pela sala dos docentes , que está assim constituída:

- Mesa de Reuniões para a interação entre os docentes;
- Água filtrada de qualidade excelente;
- Abastecimento contínuo de café;
- Acesso à internet;
- Ar-condicionado;
- Cadeiras confortáveis;
- Computadores para uso dos docentes;
- Secretárias docentes para auxiliar nas mais diversas atividades.

#### **6.4 SALAS DE AULA**

Uma boa qualidade de ensino não só depende da capacitação dos docentes , mas também das condições físicas das salas de aulas, ambientes em que os mesmos interagem com os estudantes . Já que existe relação direta da qualidade e da produtividade com o ambiente de trabalho, pode-se afirmar que as salas de aulas precisam prover os estudantes e docentes de condições saudáveis, garantindo a espontaneidade de uma das atividades mais importantes para a sociedade.

Abaixo estão descritas algumas especificações como:

⇒ ACÚSTICA

Todas as salas de aula são dotadas de boa audição interna.

⇒ ILUMINAÇÃO

Todas as salas de aula possuem iluminação artificial.

⇒ CLIMATIZAÇÃO

Todas as salas de aulas são climatizadas.

⇒ MOBILIÁRIO

Todas as salas de aula possuem: Carteiras para estudantes e mesas e cadeiras para Professores, Datashow, Computadores e acesso à internet.

⇒ LIMPEZA



As salas de aulas e as áreas livres dispõem de cestas para coleta de lixo e são mantidas limpas.

## **6.5 ACESSO DOS ESTUDANTES À EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

O acesso dos estudantes aos equipamentos de informática será feito a partir de laboratório específico destinado às aulas práticas e pesquisa/estudo pelos estudantes, tudo conforme cronograma estabelecido e às necessidades dos docentes.

O horário de funcionamento dos laboratórios de informática, será nos turnos de funcionamento da faculdade, podendo ser reservado o espaço com antecipação de, pelo menos, 24 horas por docentes. O Laboratório de Informática se constitui para uso em aulas práticas e para que os estudantes aprimorem seus conhecimentos técnicos e executem trabalhos acadêmicos.

O acesso aos equipamentos dos Laboratórios de Informática será por ordem de chegada, sujeito à disponibilidade. Cada estudante pode utilizar um equipamento por até duas horas consecutivas, incluindo o acesso aos serviços da Internet. Eles podem renovar esse tempo, se não houver demanda de outros estudantes.

Se necessário, a estrutura do Laboratório de Práticas Docente será inserida.

## **6.6 BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR**

Para o curso de Bacharelado em Administração, a EFAN definiu a utilização da bibliografia virtual, haja vista a atualização constante dos títulos e a facilidade de acesso dos estudantes.

Desse modo, o NDE se reuniu e fez a indicação de cada um dos livros utilizados para o curso, sendo que todos estão devidamente referendados em relatório disponível para a comunidade acadêmica e MEC – Ministério da Educação.

***(VIDE RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICA E COMPLEMENTAR DO CURSO)***

## **6.7 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR**

***(VIDE RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICA E COMPLEMENTAR DO CURSO)***



### 6.7.1 Biblioteca: Políticas do Acervo

O acervo da Biblioteca da IES é composto de livros, periódicos, multimídia, revistas e jornais.

No que tange à Periódicos Especializados, o curso disponibiliza no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os estudantes possam pesquisar e se utilizar do material, conforme segue:

Nome	Link	Local de Acesso
RAC – Revista de Administração Contemporânea	<a href="http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1">http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1</a>	Site da IES
BrazilianAdministration	<a href="http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2">http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2</a>	Site da IES
Comportamento Organizacional e Gestão	<a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&amp;pid=0104-530X&amp;lng=pt&amp;nrm=isso">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&amp;pid=0104-530X&amp;lng=pt&amp;nrm=isso</a>	Site da IES
Economia Global e Gestão	<a href="http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php/script_pt_sci_serial/pid_0872-9662/lng_pt/nrm_iso">http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php/script_pt_sci_serial/pid_0872-9662/lng_pt/nrm_iso</a>	Site da IES
Revista ENAP	<a href="https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/user">https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/user</a>	Site da IES
Revista de Administração Contemporânea	<a href="http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1">http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1</a>	Site da IES
Revista de Gestão – REGE	<a href="http://www.regeusp.com.br">http://www.regeusp.com.br</a>	Site da IES
FACEF Pesquisa – Desenvolvimento E Gestão	<a href="http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/facefpesquisa">http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/facefpesquisa</a>	Site da IES
Cadernos Ebape-Br	<a href="http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape/user">http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape/user</a>	Site da IES
RAM – Revista De Administração Mackenzie	<a href="http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/RAM/user">http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/RAM/user</a>	Site da IES

Economia & Gestão	<a href="http://periodicos.pucminas.br/index.php/economiaegestao/user">http://periodicos.pucminas.br/index.php/economiaegestao/user</a>	Site da IES
Revista de Administração Pública	<a href="http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/issue/view/3789">http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/issue/view/3789</a>	Site da IES
Brazilian Business Review	<a href="http://www.bbronline.com.br/artigos.asp">http://www.bbronline.com.br/artigos.asp</a>	Site da IES
Administração: Ensino E Pesquisa (RAEP)	<a href="https://raep.emnuvens.com.br/raep/user">https://raep.emnuvens.com.br/raep/user</a>	Site da IES
Revista de Administração, Sociedade e Inovação	<a href="http://200.159.241.15/ojs2/index.php/rasi/user">http://200.159.241.15/ojs2/index.php/rasi/user</a>	Site da IES
Revista de Ciências Da Administração – RCA	<a href="https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm">https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm</a>	Site da IES
Revista de Administração Da UEG	<a href="http://www.revista.ueg.br/index.php/revista_administracao/index">http://www.revista.ueg.br/index.php/revista_administracao/index</a>	Site da IES
Teoria e Prática Em Administração	<a href="http://periodicos.ufpb.br/index.php/tpa/issue/view/1866">http://periodicos.ufpb.br/index.php/tpa/issue/view/1866</a>	Site da IES
Revista Administração Em Diálogo – RAD	<a href="https://revistas.pucsp.br/index.php/rad/user">https://revistas.pucsp.br/index.php/rad/user</a>	Site da IES
Revista Brasileira de Administração	<a href="http://revistarba.org.br/digital/116/#1">http://revistarba.org.br/digital/116/#1</a>	Site da IES
Administração Pública e Gestão Social	<a href="http://www.apgs.ufv.br/index.php/apgs/user#.WSSWp5LyvIU">http://www.apgs.ufv.br/index.php/apgs/user#.WSSWp5LyvIU</a>	Site da IES

### 6.7.2 Política de Aquisição da IES

A seleção e a aquisição do acervo bibliográfico são feitas com base na bibliografia arrolada nos planos de ensino dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos da Instituição, bem como pelas bibliografias recomendadas pelas Comissões de Especialistas do MEC.

Serão consideradas, ainda, neste processo de seleção e aquisição, as bibliografias encaminhadas semestralmente pelos docentes responsáveis pelas Coordenações dos cursos de graduação, sendo estas listas fruto de reuniões periódicas com docentes, e estudantes.



De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo bibliográfico e não-bibliográfico, os critérios de seleção e aquisição adotados serão:

- Adequação do material aos objetivos do curso e das disciplinas;
- Autoridade do autor e editor;
- Atualização e qualidade do material com idioma acessível aos clientes;
- Conhecimento do acervo;
- Uso de instrumentos auxiliares (catálogos de distribuidores de material informacional).

## **6.8 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atenta ao que dispõe a legislação pertinente, a EFAN implementa o seu Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento Prioritário que tem como objetivo promover a acessibilidade e inclusão de acadêmicos e pessoas com deficiência na instituição, assegurando-lhes o direito de compartilharem os espaços comuns de gestão e de aprendizagem, tudo por meio da acessibilidade ao ambiente físico, aos recursos didáticos e pedagógicos e às comunicações e informações, bem como oferecer o atendimento prioritário e tratamento especial para usuários e acadêmicos em situações que os impossibilitem de frequentar as aulas.

Entende-se por usuários e pessoas com deficiência aqueles que apresentam problemas de deficiência física/motora, sensorial visual e auditiva; Atendimento Prioritário aquele dispensado às gestantes, aos idosos e pessoas com crianças no colo; Tratamento Especial aquele dispensado aos acadêmicos que por motivo de saúde fica impossibilitado de frequentar às aulas. Programa de Acessibilidade e Atendimento Prioritário.

### **6.8.1 Infraestrutura e Serviços Oferecidos**

A instituição, no que se refere à infraestrutura e serviços oferecidos, considerando os dispositivos legais existentes, proporciona aos seus acadêmicos a utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos acadêmicos e das edificações, a saber:



### **A) Para Usuários com Deficiência Física/ Motora**

- I. Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do acadêmico permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo, como: salas de aulas, laboratórios, sanitários, biblioteca, copiadora, cantina, serviços administrativos, coordenações e áreas de convivência;
- II. Acesso aos andares através de rampas ou elevadores;
- III. Delimitação de vagas em estacionamento na porta da faculdade;
- IV. Construção de rampas com corrimão, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- V. Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas, sinal de emergência, sanitário especial e barras de apoio;
- VI. Colocação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

### **B) Para os Usuários com Deficiência Visual**

- I. Mapeamento dos espaços de circulação - da entrada e calçada da faculdade até o seu interior;
- II. Identificação dos espaços acadêmicos em braile;
- III. Colocação de anel tátil nos corrimãos;
- IV. Placa de início e final de corrimãos;
- V. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:
  - Computador com teclado Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;
  - Gravador e fotocopiadora que amplie textos;
  - Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
  - Software de ampliação de tela do computador;
  - Equipamento para ampliação de textos para atendimento a estudante com visão subnormal;
  - Lupas, réguas de leitura;
  - Scanner acoplado ao computador;



- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.



### **C) Para os Usuários com Deficiência Auditiva**

I. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, apoio aos acadêmicos portadores de deficiência auditiva.

II. Haverá serviços de tradutor e intérprete da LIBRAS, quando necessário e outras iniciativas, como:

- Colocação de LIBRAS como componente curricular obrigatório;
- Oferta de cursos de LIBRAS para docentes terem conhecimento acerca da singularidade linguística da pessoa surda, manifesta em sua produção escrita, e de como deve considerá-la em situações de avaliação;
- Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico;
- Aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita;
- Presença de profissional intérprete de LIBRAS em todas as reuniões de que participem surdos;
- Incentivo para que os bibliotecários conheçam LIBRAS;
- Garantia da divulgação de informações aos docentes para que se esclareçam especificidades linguísticas dos surdos.

#### **6.8.2 Os Meios de Comunicação e Informação**

É reconhecido que recursos tecnológicos como multimeios, mídias variadas como jornais, celulares, blogs, produções audiovisuais, conteúdos do YouTube, vídeos, rádio, quadrinhos, livros, entre outros, estão sendo cada vez mais utilizados nos ambientes acadêmicos. Isso demanda que a equipe pedagógica receba capacitação adequada para mediar a aprendizagem de forma segura e eficaz.

Para que todos tenham acesso às novas tecnologias de informação e comunicação será garantida à equipe pedagógica capacitações frequentes e, além disso, outras ações, tais como:



- a) Disponibilização de recursos visuais multimídias através da tecnologia da informação e comunicação;
- b) Atualização do site institucional para atender condições de ampliação da tela e texto, melhorando a acessibilidade do site;
- c) Disponibilização de telefone com transmissão de textos;
- d) Implantação de sinalização nas rotas de fuga e saídas de emergência com informações visuais e sonoras para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- e) Providências para manutenção e sinalização das vias de circulação interna da instituição;
- f) Implantação de sinalização, incluindo mapas táteis, para deficientes visuais.

Faz-se necessário oportunizar momentos de ajuda técnica especializada à equipe pedagógica quanto às orientações para o uso de multimeios e mídias adaptadas na didática docente para o acadêmico com surdez que acessibilizarão o conteúdo curricular, em nome da educação de qualidade para todos.

A faculdade se compromete a organizar sala com recursos multifuncionais que se constitui como espaço de promoção da acessibilidade curricular aos discentes dos cursos da instituição, onde se realizarão atividades da parte diversificada, como o uso e ensino de códigos, linguagens, tecnologias e outros aspectos complementares à escolarização, visando eliminar barreiras pedagógicas, físicas e de comunicação.

Nessas salas, os discentes poderão ser atendidos individualmente ou em pequenos grupos, sendo que o número de acadêmicos por docente no atendimento educacional especializado deve ser definido, levando-se em conta, fundamentalmente, o tipo de necessidade educacional que os acadêmicos apresentam.

### **6.8.3 Atendimento Prioritário**

Fica garantido atendimento prioritário, conforme dispositivos legais, às gestantes e idosos. Essa prática inclui:

- a) Divulgação, em lugar visível, do direito ao atendimento prioritário;
- b) Disponibilidade de assentos de uso preferencial sinalizados;
- c) Preferência no atendimento.



#### 6.8.4 Tratamento Especial

Existem casos excepcionais em que o acadêmico incapacitado de frequentar os trabalhos escolares, nos termos da Lei, para resguardar o seu direito à Educação, terá assegurado um regime de exercícios domiciliares. Esse tratamento especial consiste na atribuição, ao acadêmico, de exercícios domiciliares, com indicação e acompanhamento docente, para compensar sua ausência às aulas. Igualmente, a critério da Coordenação do Curso, o acadêmico poderá prestar, em outra época, os exames que ocorrerem no período de afastamento.

Podem se beneficiar deste regime de tratamento especial:

- a) Acadêmicos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes e que a duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico, incluindo, entre outros, os quadros de síndromes hemorrágicas, asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas etc. (Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969, convalidado pelo Parecer CNE/CEB n. 6, de 7 de abril de 1988;
- b) Alunas grávidas, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses. O início e o fim do período permitido para o afastamento serão determinados por atestado médico apresentado à instituição. Em casos excepcionais mediante comprovação também por atestado médico, poderá ser aumentado o período de afastamento, antes e depois do parto. Será sempre assegurado, a essas acadêmicas, o direito de prestar os exames finais (Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975).

## 7 ANEXOS

### 7.1 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL

#### I - Disposições Preliminares

**Art. 1º** Estas normas disciplinam o planejamento, a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico das Atividades de Complementação Profissional que compõem o currículo do curso de Administração da Faculdade EFAN, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a total aprovação nos módulos que constituem o currículo do curso, bem como a obtenção do grau correspondente.

#### II – Das Atividades

**Art. 2º** Entende-se por Atividades de Complementação Profissional aquelas de caráter extracurricular que possibilitam ao estudante adquirir conhecimentos importantes para sua formação profissional, e cujo planejamento, oferta, organização e avaliação devem levar em conta os objetivos definidos pelo Projeto Pedagógico.

**Art. 3º** As Atividades de Complementação Profissional, doravante denominadas simplesmente como ACP's, compõem o currículo do Curso de Administração.

**Art. 4º** São consideradas para efeito de ACP's:

#### I– Atividades de pesquisa:

- a) iniciação científica sob tutoria de docentes;
- b) pesquisa realizada sob orientação de docentes;
- c) publicação de resenhas ou resumos de artigos que resultem em pesquisa;
- d) assistência a defesa de monografias ou projetos finais de curso.

#### II– Atividades de extensão:

- a) atividades de disseminação de conhecimentos da área administrativa e/ou aderente ao currículo do curso (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, entre outras);
- b) atividades de prestação de serviços (assistências, assessorias, estágio não obrigatório e consultorias);

#### III- Atividades de ensino:

- a) disciplinas não previstas na organização curricular do curso, desde que alinhadas ao perfil de formação do egresso;



**Parágrafo Único** Os critérios para validação das ACP's encontram-se no Anexo I deste documento.

**Art. 5º** O cumprimento da carga horária de ACP's dar-se-á conforme o quadro abaixo:

TIPO DE ATIVIDADE	Carga horária mínima por período	Carga horária máxima por período
PESQUISA	0	
Iniciação científica	0	20
Pesquisa	0	20
Publicações	0	20
Assistência a monografias, dissertações e teses	0	20
ENSINO		
Disciplinas não previstas	0	20
Estágio Extracurricular	10	20
EXTENSÃO		
Seminários, conferências, palestras, oficinas e visitas técnicas	2	10
Assistência, assessoria ou consultoria técnica	2	10
Eventos	2	10
Cursos de Extensão	2	20

**Art. 6º** O estudante deve protocolar na Coordenação o comprovante de cumprimento de cada atividade, com a especificação da entidade emissora do certificado, o nome do curso e sua carga horária.

**Parágrafo Único** A Coordenação de Curso deve, até a data limite para o encerramento do semestre letivo, emitir parecer sobre a atividade, com respectivo registro no histórico escolar do estudante, no caso de deferimento do pedido.

#### **CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE ACP's**

**CRITÉRIO GERAL:** O registro acadêmico das ACP's, bem como a validação do módulo ao qual se referem as horas, estão condicionados à apresentação, pelo



estudante, de documento comprobatório (original e cópia) da atividade realizada ao Coordenador do Curso, e estará sujeito à aprovação.

### **ATIVIDADES DE ENSINO:**

#### **1. Disciplinas não Previstas:**

##### **a) *Cursadas na Faculdade EFAN:***

i. O estudante deverá se inscrever na disciplina não prevista na matriz curricular de origem durante o período normal de matrícula e/ou inscrição em disciplinas isoladas.

ii. A confirmação da inscrição dar-se-á respeitando-se o número de vagas ofertado e estará sujeita à aprovação das Coordenações dos Cursos, respeitando o Projeto Pedagógico de cada curso.

iii. O estudante inscrito na disciplina como ACP's será submetido aos mesmos critérios de frequência e avaliação que os estudantes regulares.

iv. O documento comprobatório para o registro das ACP's é o Histórico Escolar atualizado do estudante contendo a aprovação na referida disciplina.

v. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como ACP's obedece ao anexo II.

##### **b) *Cursadas fora da Faculdade EFAN:***

i. Considera-se como ACP's do tipo disciplina não prevista, e que tenha sido cursada em outra Instituição de Ensino, aquela que não seja objeto de processo de pedido de isenção em qualquer tempo, desde que alinhada com o Projeto Pedagógico do Curso, e sujeita à aprovação da Coordenação de Curso.

ii. Os documentos comprobatórios para o registro das ACP's são o Histórico Escolar e o Plano de Ensino Oficial da Disciplina (originais e cópias) da Instituição de Ensino de origem.

iii. O registro das ACP's está sujeito à aprovação da Coordenação de Curso, que realizará a comparação entre o Projeto Pedagógico do curso de graduação em que o estudante encontra-se matriculado e o Conteúdo Programático da disciplina cursada.

iv. A carga horária atribuída a uma disciplina não prevista como ACP's obedece ao anexo II.

### **ATIVIDADES DE PESQUISA**



1. **Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes**
  - a. Será realizado processo seletivo interno para Iniciação Científica de acordo com as necessidades específicas do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica da Faculdade EFAN.
  - b. A divulgação das vagas, o processo seletivo e seus respectivos critérios são:
    - I. Responsabilidade exclusiva do referido núcleo, cabendo às Coordenações dos Cursos prestar suporte sempre que solicitada.
    - II. Compete ao docente orientador encaminhar semestralmente à Coordenação do Curso um relatório sobre o estudante orientado constando de frequência, descrição das atividades realizadas e avaliação de desempenho. Este documento funcionará como comprovação para o registro da ACP's.
    - III. O registro da carga horária atribuída à Iniciação Científica como ACP's obedece ao anexo 2.

2. **Pesquisa Realizada sob Orientação de Docentes**
  - a. Considera-se como pesquisa orientada por docente aquela em que o orientador seja docente atuante no Curso e cujo conteúdo esteja de acordo com o Projeto Pedagógico do referido curso.
  - b. Não serão aceitas pesquisas realizadas antes do ingresso do estudante no curso de graduação da Faculdade EFAN.
  - c. a do âmbito da Instituição, desde que devidamente autorizado pelo Coordenador de Curso e validada a sua participação junto ao Núcleo de Pesquisa da Faculdade EFAN.
  - d. Cabe ao docente orientador encaminhar semestralmente à Coordenação de curso, para efeito de registro:
    - I. Identificação completa do docente e do estudante orientado.
    - II. Identificação completa da Instituição de Ensino mantenedora da pesquisa (se houver).
    - III. Cópia da pesquisa.
  - e. O registro da carga horária atribuída à Pesquisa como ACP's obedece ao anexo 2.

3. **Publicação de Resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa**

- a. São consideradas para efeito de ACP's as publicações:
    - I.Registradas pelo ISSN no caso de periódicos.
    - II.Registradas no ISBN no caso de livros.
    - III.Constantes dos anais de Congressos Científicos na área do Curso ou afins.
  - b. Somente serão aceitos como ACP's os trabalhos publicados no período em que o estudante encontrar-se regularmente matriculado na Faculdade EFAN e que possuam pertinência com o Projeto Pedagógico da graduação em curso.
  - c. As publicações devem ser apresentadas à Coordenação de Curso (original e cópia) para fins de comprovação.
  - d. O registro da carga horária atribuída à Publicação como ACP's obedece ao anexo 2.
- 
4. **Assistência a Defesa de Monografias ou Projetos de Finais de Curso**
    - a. São considerados Assistentes, para efeito de ACP's, os estudantes que atuarem diretamente no apoio a projetos de Monografias, Dissertações de Mestrado ou Teses de Doutorado dentro ou fora da Faculdade EFAN, desde que a assistência tenha ocorrido durante o período em que o estudante esteja regularmente matriculado e cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico de seu curso.
    - b. Cabe ao estudante apresentar à Coordenação de Curso um relatório emanado do autor principal e/ou da Instituição de Ensino onde ocorreu a assistência contendo:
      - I.Identificação completa do estudante , do autor principal e da Instituição de Ensino.
      - II.Data da defesa, título e categoria do trabalho (Monografia, Dissertação ou Tese).
      - III.Relato sobre a participação do estudante no trabalho.
      - IV.Cópia do trabalho.
    - c. O registro da carga horária atribuída à Assistência como ACP's obedece ao anexo 2.

## **ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

### **5. Disseminação de Conhecimentos**

As atividades de disseminação de conhecimentos validadas como ACP's, seus requisitos e carga horária atribuída obedecem ao quadro abaixo:



Tipo de Atividade	Requisitos
Defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso	<p>⇒ Participação de defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso do curso de graduação em que se encontra regularmente matriculado na Faculdade EFAN, exceto quando mencionado como autor.</p> <p>⇒ Apresentação de documento assinado pela banca examinadora ou docente orientador do trabalho atestando a presença do estudante no evento.</p>
Cursos de Atualização	<p>⇒ Cursos realizados dentro ou fora da Faculdade EFAN cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o estudante encontra-se matriculado e cuja carga horária total seja inferior a 30 (trinta) horas.</p> <p>⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do estudante e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver).</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da Faculdade EFAN): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na Faculdade EFAN) se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da ACP's.</p>
Cursos de Qualificação	<p>⇒ Cursos realizados dentro ou fora da Faculdade EFAN cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o estudante encontra-se matriculado e cuja carga horária total seja igual ou superior a 30 (trinta) horas.</p> <p>⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do estudante e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver).</p>



	<p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da Faculdade EFAN): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na Faculdade EFAN): enquanto o estudante encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da ACP's.</p>
Cursos de Certificação Tecnológica	<p>⇒ Cursos preparatórios aos exames de qualificação para Certificação Tecnológica realizados dentro ou fora da Faculdade EFAN.</p> <p>⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do estudante e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e Certificação Tecnológica abordada, ou documento oficial de Certificação Tecnológica dentro do prazo de validade.</p>
Cursos de Extensão em áreas afins ao Curso	<p>⇒ Cursos realizados dentro ou fora da Faculdade EFAN cujo tema seja pertinente ao Projeto Pedagógico do curso de Graduação em que o estudante encontra-se matriculado.</p> <p>⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do estudante e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária total e tema abordado (ou programa, se houver).</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da Faculdade EFAN): 01 (um) ano, a contar da data de apresentação do mesmo.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na Faculdade EFAN): enquanto o estudante encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da ACP's.</p>
Cursos de Língua Inglesa	<p>⇒ Cursos de língua Inglesa realizados dentro ou fora da Faculdade EFAN.</p>



	<p>⇒ Apresentação de documento comprobatório constando identificação completa do estudante e da Instituição que promoveu o curso, além de carga horária semestral total, ou documento oficial de Proficiência Língua Inglesa.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas fora da Faculdade EFAN): 02 (dois) anos, a contar da data de apresentação do mesmo.</p> <p>⇒ Validade do documento comprobatório (para atividades realizadas na Faculdade EFAN): enquanto o estudante encontrar-se devidamente matriculado no curso de Graduação objeto do registro da ACP's.</p>
--	--

## 6. **Assistência, Assessoria ou Consultoria Técnica**

Sob o amparo do CEI:

- i. São consideradas para efeito de ACP's as atividades de assistência, assessoria ou consultoria técnica realizadas no âmbito da Faculdade EFAN e sob o amparo do CEI.
- ii. A seleção, ingresso e avaliação do desempenho do estudante no CEI obedecerá aos dispositivos da mesma, sem qualquer interferência da Coordenação de Curso.
- iii. Cabe ao docente orientador apresentar à Coordenação de Curso, enquanto durar sua atuação no CEI, relatório contendo:
  - Identificação completa do estudante .
  - Cargo que ocupa no Núcleo.
  - Descrição sumária das atividades realizadas.
  - Data, carimbo e assinatura do(s) docente (es) orientador(es).
- iv. O registro da carga horária atribuída às atividades de prestação de serviços no Núcleo de Práticas obedece ao anexo 2.

## **QUADRO DE REGISTRO DE ACPs**

### 7. **Assistência, Assessoria ou Consultoria Técnica**

Sob o amparo do CEI:

- v. São consideradas para efeito de ACPs as atividades de assistência, assessoria ou consultoria técnica realizadas no âmbito da Faculdade EFAN e sob o amparo do CEI.



- vi. A seleção, ingresso e avaliação do desempenho do estudante no CEI obedecerá aos dispositivos da mesma, sem qualquer interferência da Coordenação de Curso.
- vii. Cabe ao docente orientador apresentar à Coordenação de Curso, enquanto durar sua atuação no CEI, relatório contendo:
- Identificação completa do estudante .
  - Cargo que ocupa no Núcleo.
  - Descrição sumária das atividades realizadas.
  - Data, carimbo e assinatura do(s) docente (es) orientador(es).
- viii. O registro da carga horária atribuída às atividades de prestação de serviços no Núcleo de Práticas obedece ao anexo 2.

### QUADRO DE REGISTRO DE ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO PROFISSIONAL

CATEGORIA DE ATIVIDADE	TIPO	C.H. MÁXIMA
<b>PESQUISA</b>	Iniciação Científica sob Tutoria de Docentes	Até 20 horas por semestre letivo de atuação, podendo chegar ao total de 30 horas.
	Pesquisa Realizada sob Orientação de Docentes	Monografia sobre o estado da arte <input type="checkbox"/> Até 10 horas. Projeto aprovado <input type="checkbox"/> Até 10 horas.
	Publicação de resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa	Relatório Técnico <input type="checkbox"/> Até 10 horas por trabalho, podendo chegar ao total de 20 horas.  (OBS: O relatório deve ser validado pela Coordenação de Curso)  Publicações em Âmbito Nacional



		<p><input type="checkbox"/> De 05 (cinco) até 30 (trinta) horas, dependendo da qualificação do evento, segundo classificação CAPES/CNPq.</p> <p>Publicações em Âmbito Internacional</p> <p><input type="checkbox"/> 10 (dez) até 30 (trinta) horas, dependendo da qualificação do evento, segundo classificação CAPES/CNPq.</p>
	Publicação de resenhas ou Resumos de Artigos que Resultem em Pesquisa	Até 10 (dez) horas por trabalho assistido, podendo chegar ao total de 30 horas.
<b>EXTENSÃO</b>	Seminários, Conferências, Palestras e Visitas Técnicas	De 0 (zero) até 40 (trinta) horas.
	Defesa de Monografia ou Projeto de Final de Curso	De 2 (duas) a 6 (seis) horas, sendo 2 (duas) horas por evento.
	Cursos de Atualização	Até 30 (trinta) horas
	Cursos de Qualificação	Até 30 (trinta) horas
	Cursos de Certificação Tecnológica	Até 30 (trinta) horas, calculadas como a carga horária total do curso acrescida de 20% (vinte por cento) aos que obtiverem a certificação correspondente.
	Cursos de Extensão em áreas afins à área do Curso	Até 30 (trinta) horas.



	Cursos de Língua Inglesa	Até 16 (dezesesseis) horas, calculadas como 80% (oitenta por cento) da carga horária semestral total do curso, ou 100% das horas aos que apresentarem certificação de proficiência.
	Assistências, Assessorias e Consultorias Técnicas.	Sob o Amparo da Empresa Jr. <input type="checkbox"/> 20 horas por semestre de atuação. Extensão Comunitária <input type="checkbox"/> 20 horas por semestre de atuação.
<b>ENSINO</b>	Disciplinas Não Previstas na Organização Curricular do Curso	20 horas por semestre letivo de atuação
	Atividades em Disciplinas Constantes da Organização Curricular	20 horas por semestre por semestre letivo de atuação



## **7.2 REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **Capítulo I**

#### **Da Definição e Finalidade**

**Art. 1º** Entende-se como Estágio Supervisionado o conjunto de atividades práticas direcionadas para o aprendizado e o desenvolvimento de competências e habilidades atinentes às respectivas profissões, realizadas por estudantes em empresas e instituições públicas ou privadas. As atividades deverão ser acompanhadas pela faculdade, correspondendo ao curso que contemple em sua estrutura curricular o Estágio Supervisionado a que o estudante estiver regularmente matriculado, obedecendo ao disposto na legislação vigente.

**Art. 2º** Este regulamento tem por finalidade explicitar as normas que regem o Estágio Supervisionado dos Cursos de Graduação, na modalidade Bacharelado da EFAN e definir atribuições, normas e procedimentos.

### **Capítulo II**

#### **Dos Objetivos**

**Art. 3º** São seus objetivos:

I - oferecer ao estudante a oportunidade de desenvolver experiências práticas nas áreas de ensino específicas dos cursos de Bacharelado, de acordo com a estrutura curricular, tendo como base os conhecimentos teóricos vistos em sala de aula, a fim de prepará-lo para o exercício da profissão.

II - incentivar a análise de casos e situações reais.

III - proporcionar ao estudante a oportunidade de propor melhorias nos processos de empresas, instituições públicas e demais organizações.

### **Capítulo III**

#### **Das Condições para Realização do Estágio**

**Art. 4º** São condições para a realização do Estágio Supervisionado que:

I - o estudante esteja regularmente matriculado;

II - a organização escolhida pelo estudante atenda aos requisitos exigidos pelo curso;

III- a organização esteja apta à realização do Estágio Supervisionado, tenha um responsável técnico que será a ligação entre a organização e a faculdade. O responsável técnico deve ser da área de formação profissional do curso;

IV - não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na Estrutura Curricular específica do curso;



- V - não possa exceder a 30 (trinta) horas semanais, ou 06 (seis) horas diárias,
- VI – tenha acompanhamento direto de um Docente Orientador, a fim de facilitar o desempenho do estudante , obedecendo todas as etapas do Estágio.

## **Capítulo IV**

### **Do Acompanhamento do Estagiário**

**Art. 5º** O acompanhamento terá como responsáveis:

- I – o Coordenador do curso.
- II – o responsável pelo Núcleo de Carreira ou Coordenador de Estágio.
- III – um docente orientador
- IV – um supervisor de estágio da IES.
- IV – um supervisor técnico da empresa concedente.

**Parágrafo Único.** Compete ao Coordenador de curso determinar quem será o docente orientador, visando ao acompanhamento do estágio supervisionado, com anuência do Diretor Acadêmico, limitado a 08 (oito) orientandos para 1 (um) orientador.

**Art. 6º** Compete ao responsável pelo núcleo de carreira ou coordenador de estágio:

- I - observar os procedimentos de legalização dos documentos que regularizem a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso, segundo disposto na lei 11.788/2008.
- II - assessorar o docente de estágio na orientação pedagógica das atividades do estágio supervisionado.
- III - oficializar os documentos que regulamentam a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso.
- IV - manter o canal de comunicação efetiva com as empresas que compõem o mercado de oferta de estágio, mediante a realização de programa de parcerias empresariais, visando ao fechamento de convênios e à intermediação de vagas de estágio curricular para os estudantes .
- V - prezar pelo cumprimento dos objetivos do Estágio Supervisionado, no que se refere a aspectos didático-pedagógicos definidos pela coordenação de cursos e que norteiam a atividade.



VI - aplicar metodologia de organização e acompanhamento de estágio, incluindo atividades de supervisão visita e avaliação de Estágio Supervisionado, juntamente com a CPA.

**Art. 7º** Compete ao Docente Orientador:

I - orientar o estudante na elaboração do seu plano de estágio;

II – apresentar instruções para a realização do estágio, no primeiro encontro entre o docente orientador e seus estudantes . Os encontros deverão ser individualizados, a obedecer o horário e o local estabelecido em pauta;

III - preencher relatório específico de acompanhamento do estudante ;

IV- utilizar o manual de estágio supervisionado como fonte de apoio às atividades de estágio;

V - receber relatórios parciais e devolver ao estudante . O relatório final deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica, para arquivamento na pasta do estudante .

**Art. 8º** Compete ao supervisor técnico da concedente:

I - observar os procedimentos de legalização dos documentos que regularizem a atividade de estágio curricular, a saber, convênio e termo de compromisso, segundo disposto na lei 11.788/2008.

II – acompanhar o desenvolvimento do estágio, prezando pelo cumprimento das atividades acertadas no plano de estágio.

III – acompanhar o preenchimento do relatório de estágio.

**§ 1º** O supervisor técnico da IES possui as mesmas competências e responsabilidades do supervisor técnico da concedente.

**§ 2º** O docente -orientador poderá também exercer as funções de supervisor técnico da IES.

**Art. 9º** Compete ao estudante :

I - estar devidamente matriculado;

II - escolher o local de estágio auxiliado pelo docente Orientador ou por iniciativa própria;

III - elaborar o plano de estágio juntamente com o docente Orientador;

IV - providenciar a documentação necessária para comprovação de sua situação enquanto estagiário, sendo estes o Termo de Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante e a organização. Esses documentos constituirão



comprovantes exigíveis pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício do estagiário;

V - comprovar condição de acesso à empresa, através da apresentação do Termo de Convênio e do Termo de Compromisso, devidamente assinados e carimbados pelo representante legal da organização e do Núcleo ou Laboratório Prático e Estágio em até 15 dias após o início do estágio;

VII - elaborar projeto relacionado com a área de conhecimento do curso ao qual pertence.

**§ 1º** O estudante funcionário da organização deverá providenciar a fotocópia da carteira de trabalho, comprovando seu vínculo e área de conhecimento compatível com o curso.

**§ 2º** A cópia desses documentos deverá ser anexada ao relatório final de estágio, que ficará arquivada na Secretaria Acadêmica;

**§ 3º** É necessário que a empresa com o qual o estagiário assinou o termo de compromisso seja constituída, esteja em funcionamento e ofereça condições essenciais que permitam ao estudante aplicar seus conhecimentos;

**Art. 10º** Cada estudante terá um único docente orientador, que será o responsável pelas instruções necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado, acompanhamento e lançamento das notas no sistema.

**Parágrafo único.** A formatação dos relatórios deverá obedecer ao manual de normas para a elaboração formal de trabalhos científicos, disponível para estudantes e professores respectivamente na biblioteca da instituição

**Art. 11º** O estudante que for proprietário de empresa, atuando na empresa, na área correlata ao seu curso, poderá validar até 50% das horas de estágio curricular supervisionado.

## **Capítulo V**

### **Do Seguro Obrigatório**

**Art. 12º** É responsabilidade da faculdade a inserção de estagiário, devidamente matriculado e com Termo de Compromisso regularizado, na apólice de seguro de acidentes pessoais, segundo disposto na Lei 11.788/2008.

## **Capítulo VI**

### **Das Disposições Finais.**



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

**Art. 14º** O presente regulamento está sujeito a alterações que se fizerem necessárias para uma manutenção atualizada e coerente com solicitações do mercado e uma adequação do perfil profissional dos cursos, submetidos à apreciação do Conselho Superior.



## FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISOR TÉCNICO / ORIENTADOR / COORDENADOR DE ESTÁGIO

Esta ficha deverá ser preenchida pelo Supervisor Técnico do Estágio na Empresa, Instituição Pública ou outra Concedente, na primeira metade do estágio e/ ou concluído, devendo ser avaliado por ocasião da supervisão do estágio feita pelo Docente Orientador e Coordenador de Estágios da EFAN.

1 -	<b>EMPRESA</b>	
	<b>SUPERVISOR DO ESTÁGIO</b>	
	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	
	<b>TELEFONE P/ CONTATO</b>	
	<b>CPF:</b>	<b>E-MAIL:</b>

2 -	<b>ESTAGIÁRIO:</b>	
	<b>CURSO:</b>	
	<b>TELEFONE P/ CONTATO:</b>	
	<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>	
	<b>Nº</b>	<b>BAIRRO: CEP:</b>
	<b>CIDADE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
	<b>C.I.:</b>	<b>ORGÃO EMISSOR:</b>
	<b>CPF:</b>	

3 - **FREQUÊNCIA DO ESTAGIÁRIO:** Período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>MÊS/ANO</b>	<b>Nº DIAS ÚTEIS TRABALHADOS</b>	<b>HORAS\ ESTÁGIO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>Nº DIAS ÚTEIS TRABALHADOS</b>

**OBS: DEVERÁ VIR COMO ANEXO NA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO.**

TOTAL DE DIAS TRABALHADOS: \_\_\_\_\_



#### 4 - ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO:

##### 4.1 – O estagiário ajustou-se às condições de estágio?

- MUITO BEM     BEM     COM DIFICULDADE     NÃO

##### 4.2 – A empresa fez acompanhamento supervisionado/orientado do estagiário?

- FREQUENTEMENTE     ALGUMAS VEZES     NUNCA

##### 4.3 – No encerramento do estágio, o estagiário será admitido pela empresa/instituição? Se afirmativo, em que função?

- SIM     NÃO    **FUNÇÃO:**

#### 5 – COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

##### 6 - AVALIAÇÃO: (EXC) EXCELENTE; (BOM) BOM; (REG) REGULAR =; (INS) INSUFICIENTE.

( 8 a 10) (7 a 8) (5 a 7) (abaixo de 5)

ASPECTOS COMPORTAMENTAIS		EXC	BOM	REG	INS
<b>1 – ASSIDUIDADE</b>	● Cumprimento do horário de trabalho determinado pela empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2 – DISCIPLINA</b>	● Observância das normas e regulamentos internos da empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3 – SOCIABILIDADE</b>	● Predisposição para se integrar, cooperar e se relacionar com supervisores, chefes e colegas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4 – RESPONSABILIDADE</b>	● Eficiência e eficácia na execução de tarefas e zelo pelos equipamentos e bens da empresa que lhe são confiados no trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5 - SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	● Cumprimento das normas de segurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6 – INTERESSE</b>	● Empenho em realizar as tarefas solicitadas e em aprimorar a vida profissional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASPECTOS PROFISSIONAIS		EXC	BOM	REG	INS



<b>1- RENDIMENTO DE TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualidade de trabalho, tendo em vista o padrão exigido do estagiário.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2 – CONHECIMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio demonstrado no desempenho das atividades pela empresa</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3 – CUMPRIMENTO DAS TAREFAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segurança, precisão e diligência na execução das tarefas programadas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4 – APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade para assimilar novos conhecimentos, necessários ao desempenho das tarefas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5 – INICIATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidade para encontrar soluções necessárias ao bom desenvolvimento das atividades</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


**Carimbo da Empresa\Instituição**

**INTERVENIENTE DO ESTÁGIO**  
**AVALIAMOS O PRESENTE ESTÁGIO**

( ) RAZOÁVEL ( ) BOM

( ) REGULAR ( ) EXCELENTE

( ) INCOMPLETO

Local / Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---



---

**ATESTAMOS O PRESENTE ESTÁGIO CURRICULAR**

Local / Data:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---



---



Assinatura do docente Orientador

Assinatura do Coordenador do  
Curso

**O PRESENTE ESTÁGIO, DEPOIS DE ATENDIDAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS, AUTORIZAMOS A EMISSÃO DO ATESTADO DE ESTÁGIO CURRICULAR, CONFORME AVALIAÇÕES CONTIDAS NA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO.**

Local / Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

-----  
**COORDENADOR DE ESTÁGIO**



## 7.3 MANUAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

### 1 – APRESENTAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado é parte importante e imprescindível da formação do profissional na administração. Compreende-se que é o momento que o estudante dispõe para refletir e intervir no seu campo de atuação profissional com a supervisão didática de outros profissionais já formados e com experiência suficiente para a discussão e orientação.

Entende-se por Estágio Curricular Supervisionado o conjunto de atividades de formação, pesquisa e prestação de serviços à comunidade que propicia ao estudante a compreensão da realidade acadêmica, a aquisição de competências para a intervenção adequada, a investigação e a vivência de projetos pedagógicos sustentados. Sendo assim, a prática do estágio supervisionado demanda uma série de atividades que, em conjunto, permitem ao estudante construir experiências significativas de aprendizagens e relacionar teoria e prática em situações reais de ensino.

Nesse sentido, os estágios do Curso de Bacharelado em Administração da EFAN estão baseados na lei nº 11788, de 25 de novembro de 2008 e devem proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem a ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com o currículo, programas e calendários escolares.

Para auxiliar na organização destas atividades, a EFAN disponibiliza a Coordenação de Estágio que tem como objetivo principal informar, orientar e acompanhar os estudantes, junto com a Coordenação de Curso, quanto à consecução dos estágios. Junto com a coordenação de curso, a coordenação de estágio se constitui por docentes orientadores (docentes do curso de Administração que ministram disciplinas específicas e têm formação na área), auxiliares gerais da Coordenação de Estágio, docentes supervisores (professores do curso responsáveis por ir a campo



supervisionar as atividades dos estagiários) e o coordenador geral de estágio (responsável pelos convênios e contato com empresas, entre outros conveniados).

Dada as suas singularidades, este manual deve ser utilizado complementando-se pelo Regulamento Geral de Estágio da IES, a fim de se constituir o estágio curricular com maior clareza e otimização, validando-se e constituindo-se todas as suas ações.

Desejamos que todos os nossos estudantes realizem um estágio produtivo, rico em reflexões e experiências, construindo, assim, um profissional sério e qualificado para atender as demandas sociais do século XXI e as necessidades regionais na área administrativa e atendimento humano.

## **2 – OBJETIVOS**

O estágio supervisionado tem os seguintes objetivos gerais para os estudantes :

- vivenciar na prática atividades teóricas que foram contempladas em sala de aula e com isso possibilitar uma maior reflexão do contexto teórico com a realidade prática nos diversos segmentos do curso;
- formar profissionais com domínio sobre sua prática, com autonomia e capacidade de construir conhecimento e tomar decisões;
- adquirir competências básicas para o exercício da profissão;
- observar e refletir sobre situações acadêmicas para compreender e atuar em situações contextualizadas;
- construir, colocar em uso e avaliar as competências essenciais ao seu exercício.

Para alcançar esses objetivos gerais, os estudantes deverão, de acordo com o programa de estágio e prática do curso:

- Vivenciar na prática as técnicas inerentes à execução de procedimentos necessários à formação profissional;
- Legitimar o papel do profissional na equipe e, quando necessário, administradores;



- Contribuir com a melhoria da qualidade dos serviços administrativos prestados à comunidade;
- Formar um profissional com concepção ampliada administrativa, com princípios que contemplam as dimensões contábeis, econômicas e sociais;
- Formar profissionais comprometidos com a vida humana em quaisquer condições, capaz de orientar e informar sobre hábitos, atitudes e medidas geradoras de melhores condições de trabalho;
- Participar das atividades de estágio propostas pela Instituição formadora.

### **3 – COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E MONITORIA**

O estágio supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração da EFAN possui uma coordenação geral e monitores supervisores (docentes do curso) para cada etapa de estágio.

A supervisão é parte integrante do estágio e tem o objetivo de organizar com os estudantes os conhecimentos adquiridos; promover discussões sobre a prática vivenciada nas instituições que possuam áreas administrativas e orientar os trabalhos desenvolvidos. Por estas características, é atividade imprescindível e sua carga horária deverá ser cumprida integralmente. Os horários de supervisão serão determinados pela Coordenação de Curso em acordo com a Coordenação de Estágio.

Cada turma poderá, a critério do supervisor, ter um monitor que deverá responsabilizar-se por: reunir-se periodicamente com o docente supervisor, bem como com o auxiliar geral de estágio; orientar os estudantes sobre documentos e relatórios de estágio e conferir documentos. No final do semestre, o monitor que cumpriu com as atividades previstas para a função terá direito a um certificado de 25 horas.

Os estudantes sempre devem se reportar ao supervisor de estágio para sanar quaisquer dúvidas ou problemas que vierem a ocorrer durante a realização do estágio.

### **4 – O ESTAGIÁRIO**

Serão considerados estagiários, os estudantes que estiverem regularmente matriculados no curso de graduação de Administração. Compete aos estagiários:



- ter pleno conhecimento do projeto do estágio, das normas para sua realização e dos prazos estabelecidos;
- cumprir os prazos determinados no regulamento para a entrega de relatórios e documentos;
- cumprir o plano de estágio;
- ser assíduo às supervisões;
- respeitar os horários do estágio na Instituição Concedente;
- comportar-se adequadamente durante a realização do estágio;
- vestir-se adequadamente para a realização do estágio;
- respeitar os horários e as normas estabelecidas na Instituição Concedente;
- participar, na Instituição Concedente, das atividades determinadas pelo supervisor de estágio;
- participar dos Fóruns, debates e seminários de Estágio;
- na Instituição Concedente, diante de qualquer dúvida, o estudante deverá se reportar ao supervisor de estágio.

## 5 – O ESTÁGIO

O estágio supervisionado e a prática serão realizados em instituições conveniadas da EFAN.

Compreendendo que o estágio supervisionado são atividades que envolvem teoria, prática e reflexão, as horas de estágio foram divididas em três tipos de atividades: supervisão, pesquisa orientada e atividades na Instituição Concedente. Os estudantes que não cumprirem quaisquer dessas atividades no semestre previsto serão automaticamente reprovados e deverão refazê-las num semestre posterior.

**O ESTÁGIO CONSISTE EM UMA ATIVIDADE INSUBSTITUIVEL**, por isso as solicitações de licença de qualquer natureza não se estendem ao estágio e o estudante deverá realizá-los posteriormente, observando as etapas definidas neste manual. Por sua vez, o docente supervisor de estágio, deverá avaliar o estudante estagiário utilizando-se de critérios definidos e emitir conceito APTO ou NÃO APTO, fazendo-lhe corresponder uma nota que variará de 0 (zero) a 10 (dez), conforme estabelece o regimento da EFAN.



A avaliação de desempenho desse estudante é realizada no decorrer de todo estágio de aprendizagem supervisionado, de forma processual, gradativa e contínua, em função da complexidade das atividades oferecidas no campo de atuação.

## **6. PLANO DE ESTÁGIO**

### **Atividades realizadas no Estágio Supervisionado I**

Com o objetivo de introduzir o estudante no campo de estágio e orientar sua iniciação nas temáticas referentes ao seu objeto de investigação e de intervenção com vistas à elaboração de um plano de trabalho para o estágio a ser desenvolvido no campo.

A autonomia do estagiário do estágio: Nesse contato com o campo de estágio, o processo é de maior aproximação e conhecimento do trabalho, da instituição. Ao longo do estágio, o estudante deve acompanhar o supervisor de campo nas atividades habituais e/ou extraordinárias a fim de apreender as relações estabelecidas, o perfil do público atendido, a natureza e objetivo do trabalho da Administração nesta instituição. É um momento em que a troca é possível, mas a absorção é maior. A autonomia do estagiário é mais limitada e o foco está no seu conhecimento para ser capaz de estabelecer a relação teoria e prática. No estágio, o supervisor trabalha com o estagiário no sentido de que o mesmo conheça seu espaço de estágio.

### **7 – RELATÓRIO**

O estagiário deverá apresentar, em cada semestre de estágio, relatos sobre as atividades desenvolvidas na Instituição Concedente.

### **8 – DOCUMENTOS**

Toda etapa de estágio deve ser devidamente documentada para ser considerada legal. Ao iniciar o estágio o estudante deverá apresentar:

- termo de compromisso (3 vias – fornecidas pela faculdade e assinadas pela instituição concedente);
- fichas de frequência (disponível no fotocopadora da faculdade);

Ao final do estágio, o estudante deverá apresentar:

- declaração de realização de estágio e prática fornecida pela instituição concedente;



- fichas de frequência assinadas;

## **9 – AVALIAÇÃO**

Em cada etapa de estágio, a avaliação do estudante será feita pelo docente supervisor que atribuirá notas expressas em escalas de 0 (zero) a 10 (dez) inteiros e refletirá, após a análise global, o desenvolvimento de aprendizagens, de competências e habilidades necessárias à formação do profissional. Será promovido o estudante que obtiver média igual ou superior a 7 (sete) inteiros.

O estudante que, por qualquer motivo, não concluir o Estágio Supervisionado ou obtiver nota inferior a 7 (sete) inteiros na avaliação, estará obrigado a realizá-lo novamente num semestre posterior, estando assim, impedido de obter a graduação em Administração.

Os quesitos levados em consideração para a aprovação do estudante no Estágio Supervisionado são:

- I. participação efetiva em todas as atividades individuais e de grupo propostas para o estágio;
- II. realizar o trabalho dentro dos padrões recomendados e aprovados pela EFAN;
- III. realizar o trabalho utilizando os postulados técnicos adquiridos na EFAN durante o curso;
- IV. entregar todos os materiais e relatórios nos períodos e prazos determinados;
- V. comportar-se em total conformidade com os princípios éticos profissionais recomendados ao administrador.



## 7.4 REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Este regulamento tem por finalidade orientar o processo de desenvolvimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC dos cursos de Graduação nas modalidades Bacharelado e Licenciatura da EFAN, estabelecendo critérios e procedimentos gerais a serem adotados quando a atividade se encontrar prevista na Matriz Curricular do curso.

### CAPÍTULO 1

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** O presente regulamento disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação de Trabalho de Conclusão dos Cursos de Graduação da EFAN.

Parágrafo Único: Os cursos de graduação da EFAN, obedecidas as normas gerais deste regulamento, poderão constituir regulamentos próprios nos quais explicitem as normas e singularidades/especificidades de suas áreas e/ou cursos. No entanto, tal decisão deverá ter sua gênese a partir de decisões colegiadas e o aval da Direção Acadêmica.

**Art. 2º** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é realizado individualmente, por acadêmicos devidamente matriculados na disciplina em questão podendo abordar tema teórico ou teórico-prático, com orientação dos docentes dos Cursos de Graduação da EFAN e relatado sob a forma de uma MONOGRAFIA.

Parágrafo Único: Os cursos de graduação terão autonomia para optar por outro formato de Trabalho de Conclusão de Curso, desde que tal decisão tenha a sua gênese advinda de discussões e acordos colegiados e o aval em última instância da Direção Acadêmica.

**Art. 3º** O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deve propiciar aos estudantes a oportunidade de demonstrar as competências adquiridas para resolver problemas complexos das áreas em que se estabelecem ou convergem os seus respectivos cursos de Graduação.

### CAPÍTULO 2



## Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

**Art. 4º** O processo do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC compreende etapas sucessivas, a serem desenvolvidas ao longo dos semestres letivos em que o estudante estiver matriculado no Curso.

Parágrafo Primeiro: nos cursos de graduação da EFAN, o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC se constitui a partir de três momentos (semestres) específicos: no antepenúltimo período/semestre na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (constituição do projeto de pesquisa), no penúltimo período/semestre na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (elaboração e defesa do TCC) e no último semestre a elaboração de um artigo para ser publicado em revista com qualis A ou B, bem como apresentação em simpósio com produção de banner;

Parágrafo Segundo: para os transferidos de outras IES que já cumpriram e foram aprovados na primeira fase (TCC I), ou seja, na elaboração do projeto de pesquisa, o formato Monografia deverá ser substituído pelo formato Artigo Científico, não sendo necessária a defesa pública em banca examinadora e a sua aprovação estará sujeita ao julgamento do docente orientador e coordenador de TCC.

Parágrafo Terceiro: no caso dos trabalhos especificados no Parágrafo anterior, os direitos de publicação e uso estarão sob a égide da EFAN.

**Art. 5º** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC deve ser entregue ao docente - orientador, designado para este fim e nos setores instituídos neste regulamento para recebê-lo após a sua finalização.

**Art. 6º** A mudança de tema do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC somente pode ocorrer, a partir de proposta do estudante ou do docente -orientador, com parecer conclusivo deste.

## CAPÍTULO 3

### Dos estudantes e docentes -orientadores

**Art. 7º** Os estudantes dos Cursos de Graduação da EFAN serão submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho.

**Art. 8º** O estudante, dentre outros, tem os seguintes deveres específicos:

- I. Apresentar, primeiramente, ao docente -orientador um anteprojeto contendo: o tema, a justificativa da escolha do tema, os objetivos e bibliografia;
- II. Apresentar cronograma, com a supervisão do docente orientador,



- determinando as etapas a serem cumpridas e os prazos para a realização das tarefas;
- III. Cumprir o calendário divulgado pela coordenação do curso, para realização das atividades propostas na monografia;
  - IV. Frequentar as reuniões convocadas pelo coordenador de curso, pelo coordenador de TCC do seu curso ou pelo seu docente -orientador;
  - V. Manter contatos/encontros semanais com o seu docente -orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
  - VI. Elaborar a versão final da monografia, obedecendo as normas e instruções deste regulamento e outras, aprovadas pela coordenação de curso, quando for o caso;
  - VII. Comparecer em dia, hora e local determinados pela coordenação de curso ou da coordenação de TCC para apresentar e defender a versão final de sua monografia, perante banca examinadora.
  - VIII. Publicar em revista com qualis A ou B, tendo recebido aceite da revista científica em área correspondente, para fins de aprovação na disciplina.
  - IX. Comparecer em dia, hora e local determinados pela coordenação de curso ou da coordenação de TCC para apresentar e defender o artigo publicado em revista com qualis A ou B, em banner, durante evento de iniciação científica promovido no último mês do curso.

**Art. 9º** Todos os docentes dos Cursos de Graduação da EFAN são professores orientadores, desde que possuam, no mínimo, curso de especialização. No entanto, tal orientação far-se-á adequando o interesse do docente -orientador com a sua área de atuação e disponibilidade, bem como o tema escolhido na pesquisa do orientado. Definidas estas questões, docente -orientador e estudante estabelecerão, entre si, horário e local para reuniões semanais ou quinzenais de orientação.

**Parágrafo primeiro:** quanto ao local e horário da orientação, não existe obrigatoriedade para que a reunião seja em uma sala de aula ou na Coordenação de Curso. Porém, deve ser realizada nas dependências da EFAN.

**Parágrafo segundo:** só haverá substituição do docente orientador mediante concordância deste, do docente substituto escolhido pelo estudante, do



coordenador de TCC e do coordenador do curso, salientando que a troca de orientador não pode interferir nos prazos estabelecidos para a entrega do trabalho (que não serão estendidos). Esta troca ficará documentada por escrito. (APÊNDICE A)

**Parágrafo terceiro:** o relacionamento entre docente orientador e estudante deve ser o mais profissional possível, o que implica em direitos e responsabilidades de ambas as partes. Qualquer problema entre orientador e estudante deverá ser comunicado ao coordenador do curso e ao coordenador de TCC o mais breve possível, para que sejam tomadas as providências cabíveis em cada caso.

**Art. 10º** Cabe ao docente -orientador:

- I. Orientar os estudantes na escolha do tema e na elaboração e execução do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, sob a forma de monografia, desenvolvido ao longo do curso;
- II. Sugerir à coordenação de curso, normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- III. Acompanhar o desenvolvimento do TCC por meio de reuniões semanais ou quinzenais de orientação (obrigatoriamente nas dependências da EFAN) em dia e hora combinados com o estudante e informados, através de relatórios mensais à coordenação de curso e coordenação de TCC. (APÊNDICE B)
- IV. Participar de reuniões, convocadas pelo coordenador do TCC, para análise do processo do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como da avaliação dos estudantes;
- V. Emitir relatórios periódicos, parciais e finais, sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI. Para os estudantes que estiverem em elaboração da monografia, marcar dia, hora e local da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora.
- VII. Anotar as sugestões da banca examinadora durante a defesa do trabalho e acompanhar a inclusão das mesmas na elaboração do trabalho final a ser entregue pelo estudante.



- VIII. Um docente orientador pode orientar, no máximo, 8 (oito) trabalhos simultaneamente.

## **CAPÍTULO 4**

### **Da Defesa e Entrega Final do TCC**

**Art. 11°** A entrega do TCC será feita à secretaria acadêmica da EFAN, nos prazos estabelecidos em calendário pelo coordenador de curso ou coordenador de TCC, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias úteis da defesa, em 3 (três) vias encadernadas em espiral simples que serão entregues para os membros da Banca Examinadora respeitando as normas exigidas para trabalhos acadêmicos de monografia. (APÊNDICE C)

Parágrafo Único: a data da defesa do TCC estará disponível na coordenação do curso no início do semestre previsto para a mesma.

**Art. 12°** Na defesa pública, no que tange à fase disponibilizada à exposição do trabalho à banca, apenas um dos integrantes do grupo de acadêmicos inscritos como autores do trabalho deverá fazer tal explanação.

Parágrafo Primeiro: É obrigatória a presença de todos os integrantes/autores do trabalho de conclusão de curso na sessão de defesa pública.

Parágrafo Segundo: Na fase de arguição acerca do trabalho pela banca examinadora todos os integrantes/autores devem estar presentes e serão inquiridos/sabatinados pelos docentes componentes da banca, tudo a fim de constituir a nota individual de cada acadêmico-integrante/autor, bem como a autenticidade/concretude de sua participação na constituição do trabalho.

**Art. 13°** Após a defesa e aprovação do TCC, o estudante ou equipe terá um prazo máximo 07 (sete) dias corridos, a contar da data da defesa, para os devidos ajustes e, em seguida, protocolar na secretaria acadêmica da EFAN a versão definitiva. Em 2 (duas) vias, encadernadas em capa dura, na cor azul royal, com letras cor dourada, acompanhadas de 1 (uma) cópia em CD, incluindo os slides da apresentação.



**Art. 14°** Os trabalhos devem respeitar o cronograma e prazos estabelecidos para serem avaliados no período corrente. O estudante que não entregar por escrito o Trabalho de Conclusão de Curso e/ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho, somente no semestre letivo posterior, de acordo com o calendário acadêmico.

**Parágrafo único:** nesse caso, o estudante não participará da colação de grau no semestre, podendo colar grau no semestre seguinte ou em cerimônia reservada pela Direção Geral da IES.

**Art. 15°** Os estudantes que não se inscreverem para a defesa do TCC no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o início do semestre letivo só poderá fazê-lo mediante preenchimento de requerimento próprio dirigido ao coordenador de curso, até no máximo 60 (sessenta) dias do início do semestre. (APÊNDICE D)

Parágrafo único: os prazos de entrega dos trabalhos e defesa não serão prorrogados.

**Art. 16°** O docente orientador possui plena autonomia e poder para impedir que um trabalho entre em processo de avaliação ou mesmo para reprovar o estudante a qualquer tempo, desde que com substância para tal decisão justificada, encaminhada e discutida na coordenação de curso e coordenação de TCC. Caso o orientador não avalize o trabalho realizado temendo pela sua reprovação ou acreditando que ele ainda não reúna condições de se dar como terminado, de acordo com seus critérios, é possível não autorizar a entrega pelo estudante.

## CAPÍTULO 5

### Da avaliação do TCC

**Art. 17°** A avaliação do TCC será feita pelas três pessoas que participarão da banca examinadora, sendo composta pelo docente -orientador e mais dois docentes do curso em que o estudante esteja vinculado/matriculado. Em casos especiais, a coordenação de curso poderá convidar docentes externos para participar como membro da banca examinadora.

**Parágrafo primeiro:** o docente orientador, juntamente com a coordenação do curso e coordenação de TCC, indicará os professores que irão compor a banca examinadora e estes deverão ser preferencialmente da área do objeto do TCC. (APÊNDICE E)

**Parágrafo segundo:** todas as notas referentes à avaliação do TCC compreenderão valores entre zero (0) e dez (10) e ficarão sujeitas, nas composições, aos critérios de arredondamento estabelecidos pelo EFAN.

**Art. 18º** A primeira nota de avaliação do docente -orientador com peso equivalente a 50% (cinquenta por cento) far-se-á de acordo com os seguintes itens: conhecimento teórico, domínio prático do tema, complexidade do trabalho, originalidade do trabalho, compatibilidade das conclusões com a proposta inicial e desempenho do estudante, fundamentação teórica, coerência temática, estrutura formal, bibliografia, objetividade e recursos utilizados. (APÊNDICE F)

**Art. 19º** As segunda e terceira notas serão atribuídas pela banca examinadora, julgados seu desempenho na apresentação, capacidade de argumentação nos questionamentos e apresentação do trabalho escrito, tendo peso equivalente a 50% do total (APÊNDICE C).

**Parágrafo Primeiro:** a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso compreenderá exposição oral do conteúdo do mesmo, podendo ser objeto de arguição e deverá estender-se por tempo não superior a 20 minutos.

**Parágrafo Segundo:** no âmbito da defesa/exposição do trabalho, apenas um dos componentes da dupla ou trio poderá fazê-lo. No entanto, todos serão arguidos pela banca examinadora no que tange ao trabalho e as notas serão constituídas individualmente para cada um dos componentes da dupla ou trio.

**Art. 20º** Com base no exame do trabalho escrito e da apresentação oral do mesmo, os membros da banca deverão chegar a um total de notas que corresponderão a três julgamentos finais (APÊNDICE G):

- I. média maior ou igual a 9,0: trabalho aprovado com louvor;
- II. média 7,0 a 8,9: trabalho aprovado
- III. média inferior a 7,0: trabalho reprovado, devendo o TCC ser apresentado no próximo semestre letivo.
- IV. sem média: aprovado com ressalvas;



**Art. 21º** O estudante será considerado aprovado, quando no final da média, atingir nota igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 22º** Em casos de reprovação, os estudantes reprovados têm o direito a recurso perante o coordenador do curso e coordenador de TCC, que deverá ser apresentado por escrito dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de defesa. Feito isso, o coordenador do curso juntamente com o docente -orientador TCC e coordenador de TCC analisarão a procedência do pedido, determinando seu arquivamento definitivo ou em caso de aceitação das justificativas procederá da seguinte forma: nomeará uma nova banca examinadora e nova defesa. Esta banca tem um prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestar-se de forma definitiva sobre o assunto.

**Art. 23º** No caso de aprovado com ressalvas, os estudantes deverão proceder à correção do trabalho de acordo com as sugestões feitas pela Banca Examinadora, entregando nova versão para avaliação em prazo estipulado pela mesma antes da colação de grau. Após nova avaliação feita pelos mesmos membros da banca, total ou parcialmente composta, se aprovado, o estudante participará da cerimônia de colação de grau. Se reprovado, procederá conforme instruções do artigo anterior.

**Art. 24º** A coordenação do curso publicará a relação dos estudantes que procederam à entrega da prévia do TCC até a data prevista, com a devida anuência do docente orientador definindo a data, horário e local das defesas e a constituição das bancas examinadoras.

**Parágrafo primeiro:** as defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão realizadas em sessão pública;

**Parágrafo segundo:** as notas finais serão publicadas após a entrega final do Trabalho de Conclusão de Curso, em versão definitiva.

## CAPÍTULO 6

### Das disposições gerais

**Art. 25º** É de inteira responsabilidade do estudante a verificação de seus prazos e obrigações junto à secretaria acadêmica, coordenação de curso e coordenação de TCC



**Art. 26°** Todas as suspeitas de fraude acadêmica, seja a utilização de trabalhos já realizados, nesta ou em outras instituições, seja o recorte de partes de outros trabalhos, serão rigorosamente verificadas.

**Parágrafo único:** em caso de confirmação das suspeitas será nomeada uma comissão de ética presidida pelo Diretor Acadêmico, com a presença do coordenador do curso, coordenador de TCC e o docente orientador do TCC que irão analisar a extensão e a gravidade do plágio acadêmico, ficando o estudante passível de aplicação das normas disciplinares da EFAN.

**Art. 27°** É vedada orientação de TCC nos meses de recesso escolar e férias, salvo em casos de matrícula em regime excepcional de estudos.

**Art. 28°** Os trabalhos apresentados e aprovados pela banca examinadora estarão à disposição dos estudantes para consulta digitalmente.

## CAPÍTULO 6

### Das disposições finais

**Art. 29°** Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento devem ser resolvidos pelas coordenações de curso e coordenações de TCC, com recurso, em instância final, para o colegiado de curso e Direção Acadêmica da EFAN.

**Art. 30** A apresentação no simpósio constituirá o equivalente a 40% da nota, enquanto a publicação na revista ocupará os outros 60%.

**Art. 31** A publicação em revista com qualis A, garantirá a nota 10, no percentual reservado a publicação enquanto a publicação em revista com qualis B, garantirá nota 8 no percentual informado no artigo anterior.

**Art. 32°** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Acadêmica da EFAN.



## APÊNDICE A

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE DOCENTE ORIENTADOR(A)

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 9º do Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC, substituição do/a docente orientador/a.

DISCENTE	
MATRÍCULA	
TEMA	
DOCENTE ORIENTADOR/A ATUAL	
NOME	
ASSINATURA	
DOCENTE ORIENTADOR/A PROPOSTO/A	
NOME	
ASSINATURA	
MOTIVO	

Natalândia – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a estudante





## APÊNDICE C

### ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A estrutura do TCC deve estar de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) que obedece à seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Os elementos pré-textuais são compostos de:

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Os elementos textuais são compostos de:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Os elementos pós-textuais são compostos de:

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Índice (opcional)



**EFAN**  
gente que  
muda o mundo!

Em caso de dúvidas, o EFAN possui um Manual de Normalização de Trabalhos Científicos para normalização de referências e apresentação de trabalhos acadêmicos que está de acordo com as normas da ABNT.



## APÊNDICE D

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO TCC

Solicito, de acordo com o estabelecido no Art. 15º do Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão do Curso de \_\_\_\_\_, matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

ESTUDANTE	
MATRÍCULA	
TELEFONE	
E-mail	
TEMA	
APRESENTAÇÃO DO TEMA	
DOCENTEORIENTADOR/A	

Natalândia – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do/a Docenteorientador/a

Assinatura/s estudantes



## APÊNDICE E

### FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

Do(a): Docente Orientador(a)

Para: COORDENAÇÃO DE TCC

Eu, Docente \_\_\_\_\_, em comum acordo com o(a) estudante \_\_\_\_\_, sugerimos para compor a Banca Examinadora do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO com o título \_\_\_\_\_, os seguintes membros:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Sendo o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, a data para apresentação do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, e os recursos didáticos necessários \_\_\_\_\_ são

Aproveito a oportunidade para informar que a nota do(a) estudante \_\_\_\_\_, referente aos trabalhos intermediários, é \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Aguardando a homologação da Banca Examinadora pela Coordenação do Curso de \_\_\_\_\_ subscrevemo-nos.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Docente Orientador(a)

Banca aprovada pela Coordenação do curso de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## APÊNDICE F AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

DADOS DO ESTUDANTE			
Nome:			
Título do Trabalho:			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		NOTA	
<b>SOBRE O TRABALHO ESCRITO: 4,0 pontos</b>			
Conhecimento teórico			
Domínio prático do tema			
Complexidade do trabalho			
Compatibilidade das conclusões com a proposta inicial			
<b>Subtotal</b>			
<b>SOBRE A PARTE METODOLÓGICA: 4,0 pontos</b>			
Fundamentação teórica			
Coerência temática			
Estrutura formal			
Bibliografia			
<b>Subtotal</b>			
<b>SOBRE A APRESENTAÇÃO: 2,0 pontos</b>		<b>Estudant e 1</b>	<b>Estudant e 2</b>
Objetividade/Clareza e Pertinência da exposição			
Recursos utilizados			
<b>Subtotal</b>			
<b>Total: soma total das notas</b>			

Natalândia – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome e assinatura do avaliador

## APÊNDICE G AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA- SIMPÓSIO Trabalho de curso III



<b>DADOS DO ESTUDANTE</b>		
Nome:		
Título do Trabalho:		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>		<b>NOTA</b>
<b>SOBRE O BANNER ESCRITO: 4,0 pontos</b>		
Conhecimento teórico		
Domínio prático do tema		
Complexidade do trabalho		
Compatibilidade das conclusões com a proposta inicial		
<b>Subtotal</b>		
<b>SOBRE A APRESENTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO: 6,0 pontos</b>		<b>Estudante</b>
Objetividade/Clareza e Pertinência da exposição		
Recursos utilizados		
<b>Subtotal</b>		
<b>Total: soma total das notas</b>		

Natalândia – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome e assinatura do avaliador



## ESCLARECIMENTOS SOBRE OS ITENS AVALIADOS

### **SOBRE O TRABALHO ESCRITO**

- I. **CONHECIMENTO TEÓRICO** é o nível demonstrado de informação atualizada sobre os trabalhos mais representativos publicados na área.
- II. **DOMÍNIO PRÁTICO DO TEMA** é a capacidade de utilizar as informações teóricas selecionadas aplicando-as adequadamente, seja em termos de análise de uma situação concreta, seja em nível de intervenção na realidade.
- III. **COMPLEXIDADE DO TRABALHO** - corresponde a dois aspectos: de um lado cabe checar o processo de produção do trabalho, no nível das dificuldades para a coleta de dados e acesso a informações compatíveis, bem como avaliar as dificuldades intrínsecas de estudo do tema proposto. Cabe checar também o produto do trabalho em termos da sua contribuição para a área de conhecimento em que se insere. Neste sentido, deve ser avaliada a capacidade do estudante de propor soluções diferenciadas e adequadas à problemática dissertada na monografia, bem como a capacidade de integrar as principais contribuições dos autores consultados, com sensibilidade e senso crítico.
- IV. **COMPATIBILIDADE DAS CONCLUSÕES COM A PROPOSTA INICIAL** - ela implica na análise do nível de consistência lógica do trabalho, avaliação quanto à adequação da metodologia e dos dados coletados aos objetivos propostos, e do grau da clareza nas conclusões apresentadas.

### **SOBRE A PARTE METODOLÓGICA**

- I. **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA** deve expressar o conjunto de ideias ou teorias que orientaram o desenvolvimento do trabalho. De forma operacional, esta fundamentação fica patente no trabalho pela indicação expressa pelo autor representativo (que fez escola) da área em questão, de uma teoria de renome ou de um modelo já defendido em trabalhos anteriores.
- II. **COERÊNCIA TEMÁTICA** diz respeito à ordenação lógica e consistente do conteúdo do trabalho. Tema, objetivos a atingir, as hipóteses elaboradas e metodologia escolhida para pesquisa devem afinar-se e apresentar-se de forma



particular, ou seja: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

- III. **ESTRUTURA FORMAL** trata da apresentação gráfica da monografia e sua construção de acordo com os padrões ortográficos e metodológicos vigentes.
- IV. **BIBLIOGRAFIA** refere-se ao conjunto de obras consultadas cuja indicação no trabalho é absolutamente indispensável. Devem ser levadas em conta, neste caso, regras rígidas para correta reprodução de referências bibliográficas.

### **SOBRE A APRESENTAÇÃO**

O estudante deverá decidir, com o apoio do Docente orientador, qual a melhor forma de apresentar o trabalho diante da Banca Examinadora, no sentido de otimizar sua participação buscando a objetividade, clareza, criatividade, recursos utilizados e, acima de tudo, demonstrar domínio do tema desenvolvido, observando o tempo estabelecido para esta tarefa.



## APÊNDICE G

### FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO TCC

<b>DADOS DO ESTUDANTE</b>			
Nome:			
Título do Trabalho:			
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Av1</b>	<b>Av2</b>	<b>Av3</b>
	<b>Orientador</b>	<b>Membr o da banca</b>	<b>Membr o da banca</b>
<b>SOBRE O TRABALHO ESCRITO</b>			
Subtotal			
<b>SOBRE A PARTE METODOLÓGICA</b>			
Subtotal			
<b>SOBRE A APRESENTAÇÃO</b>			
Subtotal			
<b>Média aritmética das notas dos membros da banca</b>			
<b>Total das notas do orientador X 0,50</b>			
<b>Média aritmética da soma das notas dos membros da banca X 0,50</b>			
<b>Resultado final: soma dos resultados das notas do orientador e dos membros da banca</b>			