



**INSTITUIÇÃO DIAMANTINENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
FACULDADES INTEGRADAS DE DIAMANTINO  
PROJETO PEDAGÓGICO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**



**IDEC - INSTITUIÇÃO DIAMANTINENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
FACULDADES INTEGRADAS DE DIAMANTINO - FID  
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM  
ADMINISTRAÇÃO**

**Diretor Geral**

Dr. Augusto Carlos Fernandes Alves

**Diretor acadêmico**

Geraldo Magela Fernandes

**Diretor Financeiro**

Sônia Marisa

**Coordenador do Curso de Administração**

Prof. Esp. Gelsir Calegaro

**Núcleo Docente Estruturante**

Prof. Mestre Paulus Vinicius da Silva

Prof<sup>o</sup> Mestre Josenildo Sá Teles Porto

Prof. <sup>o</sup> Mestre Willian Marques Duarte

Prof<sup>o</sup> Especialista Gelsir Calegaro

Prof.<sup>a</sup> Especialista Ianna Rosa Lucas Torres

## Sumário

Apresentação .....	6
<b>1.0 - DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>6</b>
1.1 Políticas Institucionais no âmbito do Curso.....	6
1.2. Objetivos Do Curso.....	8
1.3. Perfil profissional do egresso .....	8
1.4 Estruturas Curriculares .....	10
1.4.1. Matriz Curricular .....	14
1.5. conteúdos curriculares.....	17
1.6. Metodologia do curso.....	18
1.7. Estágio curricular supervisionado .....	21
1.8. Atividades complementares .....	22
1.8. Trabalho de conclusão de curso (TCC) .....	22
1.9. Apoio ao discente.....	22
1.10. Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa .....	25
1.11. Atividades de tutoria.....	25
1.12. Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias.....	28
1.13. TIC no processo ensino-aprendizagem.....	29
1.14 Ambiente Virtual De Aprendizagem (AVA).....	31
1.15. Material didático .....	32
1.16. Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendiz.....	33
1.17. Número De Vagas.....	35
<b>2.0 DIMENSÃO 2: DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL .....</b>	<b>36</b>
2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	36
2.2 Equipe multidisciplinar .....	38
2.3 Atuação do coordenador.....	39
2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso .....	39

2.5	Corpo docente: titulação .....	40
2.6	Regime de trabalho do corpo docente do curso.....	40
2.7	Experiência profissional do docente.....	40
2.8	Experiência no exercício da docência superior .....	41
2.9	Experiência no exercício da docência na educação a distância .....	41
2.10	Experiência no exercício da tutoria na educação a distância .....	41
2.11	Atuação do colegiado de curso ou equivalente.....	42
2.12	Titulação e formação do corpo de tutores do curso .....	43
2.13	Experiência do corpo de tutores em educação a distância .....	44
2.14	Interação entre tutores .....	44
2.16	Produção científica, cultural, artística ou tecnológica.....	46
<b>3.0</b>	<b>DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>47</b>
3.1	Espaço de trabalho para docentes em tempo integral .....	47
3.2	Espaço de trabalho para o coordenador .....	47
3.3	Sala coletiva de professores .....	48
3.4	Salas de aula .....	48
3.5	Acesso dos alunos a equipamentos de informática .....	49
3.6	Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC).....	50
3.7	Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC) .....	51
3.8	Laboratórios didáticos de formação básica .....	52
3.9	Processo de controle de produção de material didático (logística).....	53
<b>4.0</b>	<b>Referencias .....</b>	<b>53</b>
	<b>Apêndices .....</b>	<b>56</b>

## APRESENTAÇÃO

---

### DADOS INSTITUCIONAIS

<b>MANTENEDORA:</b> Instituição Diamantinense de Educação e Cultura - IDEC
<b>MANTIDA:</b> Faculdades Integradas de Diamantino – FID
<b>ENDEREÇO:</b> Rua almirante Batista das Neves, 1.112 – Centro
<b>MUNICÍPIO:</b> Diamantino – MT
<b>FONE:</b> (65) 3316.1133
<b>RGISTRO EM CARTÓRIO:</b> 1.520 Livro A1 – Cartório de Registro Civil
<b>ATOS LEGAIS:</b> Decreto 97.678/89 - Credenciamento da IES
<b>RECONHECIMENTO DO CURSO:</b> Por. nº 1.553 de 22/12/95, publicada no D.O.U. Em 26/12/95
<b>RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO:</b> Port. Normativa nº 4 de 05/08/2008 Art 2º § 3º do ENADE 2012.
<b>DIRETOR PRESIDENTE:</b> Augusto Carlos Fernandes Alves
<b>DIRETOR GERAL E ACADÊMICO:</b> Prof. Geraldo Magela Fernandes Alves
<b>SECRETARIA GERAL:</b> Sonia Mariza da Silva Eugênio

O presente documento construído pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração (ADM), tem por objetivo apresentar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) das Faculdade Integradas de Diamantino (FID), a organização do curso que se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Conclusão do Curso, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

O projeto foi construído pelo Núcleo do Docente Estruturante do Curso, em consonância com o que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências estabelecidas pela a Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, que no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e os princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES nos 776/97 e 583/2001, bem como considerando o que consta dos Pareceres CNE/CES nos 67/2003; 134/2003, 210/2004 e 23/2005, homologados pelo Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em 2/6/2003, 9/9/2003, 24/9/2004 e 3/6/2005.

Por outro lado, com base nas políticas públicas educacionais da educação superior, a construção do presente projeto teve como base também os princípios

constitucionais da garantia de padrão de qualidade, previsto no art. 206, inciso VII da Constituição Federal de 1988. Fundamentando-se nas orientações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), que tem como finalidade assegurar a melhoria da qualidade educação nos cursos de graduação e instituições de educação superior brasileira.

Com base nestes preceitos legais da legislação brasileira para o reconhecimento de curso, assim como suas renovações, transcorreu dentro do fluxo processual composto por diversas etapas, dentre as quais a avaliação anual pela Comissão própria de Avaliação (CPA), comissão de avaliação *in loco*, que culmina em um relatório da comissão de avaliadores, em que constam aferidas as informações apresentadas pelo curso relacionadas à realidade encontrada durante a visita. É gerado, assim, o Conceito de Curso (CC), graduado em cinco níveis, cujos valores iguais ou superiores a três indicam qualidade satisfatória.

Para assegurar essa qualidade dos processos de avaliações, o presente PCC encontra-se organizado para os processos de reconhecimento e de renovação de reconhecimento com base nos instrumentos são as ferramentas dos avaliadores para a verificação das três dimensões: **Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Tutorial e Infraestrutura** constante no Processo Pedagógico do Curso – PPC, visando também subsidia as secretarias competentes do MEC para os processos das decisões regulatórias.

Núcleo Estruturante do Curso.

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

### **1.1 Políticas Institucionais no âmbito do Curso**

As políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa estão presentes no PDI, e estão implantadas no âmbito do curso voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras que são prementemente revisadas. A FID incentiva e apoia as atividades de pesquisa e extensão, que diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

As atividades de apoio à pesquisa e extensão são coordenadas por docentes e tutores designados pela direção acadêmica. Os projetos de pesquisa ou de iniciação científica são coordenados pelo coordenador do curso, ou por coordenador designado pela Direção Acadêmica, quando envolver atividades intercursos. Cabendo regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

A produção de pesquisa na FID pressupõe o seguinte:

- ✓ Capacitação e aperfeiçoamento de docente/tutor;
- ✓ Incentivo e orientação para o desenvolvimento da iniciação científica, na forma de engajamento dos discentes em pesquisas;
- ✓ Projetos de pesquisa desenvolvidos a partir da problematização diagnosticada nas várias áreas do conhecimento, por docentes/tutores, discentes e também por outras instituições, em parcerias.

A Faculdade Integrada de Diamantino mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação. As atividades de extensão são coordenadas por docentes/tutores designado pelo Coordenador do Curso. Entender a extensão

universitária como um fenômeno de atendimento às demandas da sociedade, local e regional, vem ao encontro da missão proposta pela FID. Nesse contexto, o grande desafio de atuação da extensão acadêmica, resulta em um exercício prático e social de qualificação, do compromisso entre a instituição e os setores envolvidos nas dinâmicas de humanização, aperfeiçoamento e sustentabilidade da sociedade.

São diretrizes da extensão:

- ✓ Beneficiar a sociedade externa com a produção e a divulgação do conhecimento priorizando a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- ✓ Promover ações integradas que garantam a troca de saberes e envolvimento dos acadêmicos com a sociedade na qual se inserem;
- ✓ Disponibilizar um espaço de vivência, oportunizando a realização de experiências que integrem aspectos educativos, sociais, culturais e artísticos, transcendendo a formação dos acadêmicos na FID

## **1.2. Objetivos Do Curso**

O curso de administração da FID em sintonia com as Diretrizes Curriculares Nacionais definiu como seus preceitos ontológicos, orientadores da ação pedagógica do seu corpo docente/tutor, os seguintes objetivos:

- Propiciar embasamento teórico/metodológico/técnico/prático no tocante aos conhecimentos, habilidades e atitudes, adequadas e necessárias que permitam uma postura crítica e construtiva frente às conjunturas nacionais e internacionais, objetivando um melhor desempenho das atividades executadas nas distintas esferas da Administração.
- Compreender a complexidade e diversidade sociocultural e as interações entre indivíduos e organizações para agir de maneira adequada e justa no atendimento das necessidades dos diferentes públicos relacionados às organizações.
- Criar condições e incentivos ao aluno para a construção de postura proativa, criativa, espírito empreendedor e interesse para a aprendizagem permanente focado na busca de novos conhecimentos



e atitudes transformadoras da realidade organizacional e social.

### **1.3. Perfil profissional do egresso**

O egresso do curso de administração da FID deverá ao final do curso apresentar as seguintes habilidades e competências:

- I. Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V. ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI. desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

- VII. Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII. Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
- IX. Analisar o ambiente interno e externo das organizações regionais para desenvolver a capacidade de elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações regionais;

#### **1.4 Estruturas Curriculares**

A estrutura curricular do curso considera a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total de 3.100 (horas-relógio), que evidenciam a articulação da teoria com a prática, a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância, explicita claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e apresenta elementos comprovadamente inovadores, organizado em oito períodos letivos semestrais.

As aulas são ministradas regularmente de segunda a sexta, no período noturno, e conforme necessidade é utilizada o sábado para aulas extraclasse ou de campo. São ministradas também três aulas por dia, sendo 15 aulas semanais, com duração de 60 (sessenta minutos), envolvendo atividades teóricas e práticas, em ambiente de formação ou espaço alternativo. São oferecidas atividades didáticas, oficinas ou unidades de ensino-aprendizagem para estimular a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos organizados, inclusive disciplinas, integralmente na modalidade a distância, conforme estabelece a portaria MEC no 1.134/2016.

Com base na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, Art. 5º - os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos

interligados de formação:

- I. **Conteúdos de Formação Básica:** relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, económicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias de comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- II. **Conteúdos de Formação Profissional:** relacionado com as áreas específicas, envolvendo teoria de administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planeamento estratégico e serviços;
- III. **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação das tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- IV. **Conteúdos de Formação Complementar:** estudos opcionais de carácter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do formando.

Desta forma a seleção e organização do curso de Administração está organizado com a seguinte estrutura curricular:

#### SEMESTRAL – 2018

---

Nº	I - CONTEÚDO DE FORMAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA
01	Língua Portuguesa I	30
02	Língua Portuguesa II	30
03	Contabilidade geral I	30
04	Contabilidade geral II	30
05	Economia I	30
06	Economia II	30
07	Estatística aplicada a administração I	30

08	Estatística aplicada a administração II	30
09	Iniciação a pesquisa científica, métodos e técnicas I	30
10	Iniciação a pesquisa científica, métodos e técnicas II	30
11	Instituições do direito público e privado I EAD	30
12	Instituições do direito público e privado II EAD	30
13	Matemática I	30
14	Matemática II	30
15	Tecnologia da Informação E SIG I EAD	30
16	Tecnologia da Informação E SIG II EAD	30
17	Teoria Geral da Administração I	60
18	Teoria Geral da Administração II	60
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>

<b>Nº</b>	<b>II - CONTEÚDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
01	Organização Sistemas e Método I	60
02	Organização Sistemas e Método I	60
03	Comunicação empresarial I	30
04	Comunicação empresarial II	30
05	Direito empresarial e tributário I	30
06	Direito empresarial e tributário II	30
07	Direito trabalhista e legislação social I	30
08	Direito trabalhista e legislação social II	30
09	Economia brasileira e agrícola I	30
10	Economia brasileira e agrícola II	30
11	Fundamentos filosóficos e sociológicos I EAD	30
12	Fundamentos filosóficos e sociológicos II EAD	30
13	Matemática financeira I	30
14	Matemática financeira II	30
15	Projetos I	30
16	Projetos II	30
17	Psicologia organizacional I EAD	30
18	Psicologia organizacional II EAD	30
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>

<b>Nº</b>	<b>III - CONTEÚDO FORMAÇÃO QUANTITATIVO SUAS TECNOLOGIAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
01	Administração rural e agronegócios I	30
02	Administração rural e agronegócios II	30
03	Análise das demonstrações contábeis e controladoria I	30
04	Análise das demonstrações contábeis e controladoria II	30
05	Empreendedorismo I	30
06	Empreendedorismo II	30
07	Estágio Supervisionado I	30
08	Estágio Supervisionado II	30
09	Tópicos Avançados em Gestão Empresarial I	30
10	Tópicos Avançados em Gestão Empresarial II	30
11	Administração de Pessoas I	60
12	Administração de Pessoas II	60

13	Gestão mercadológicas e vendas I	60
14	Gestão mercadológicas e vendas II	60
15	Planejamento Estratégico e Controladoria I	30
16	Planejamento Estratégico e Controladoria II	30
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>

<b>Nº</b>	<b>IV - CONTEÚDO FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
01	Administração da produção I	30
02	Administração da produção II	30
03	Administração de recursos materiais e patrimoniais I	60
04	Administração de recursos materiais e patrimoniais II	60
05	Contabilidade de custo I	30
06	Contabilidade de custo II	30
07	Administração financeira e orçamentária I	60
08	Administração financeira e orçamentária II	60
09	Comércio exterior I	30
10	Comércio exterior II	30
11	Gestão De Pequenas e Médias Empresas I	30
12	Gestão De Pequenas e Médias Empresas II	30
13	Tópicos Avançados em Gestão Empresarial III	30
14	Tópicos Avançados em Gestão Empresarial IV	30
15	Libras I	30
16	Libras II	30
17	TCC I	30
18	TCC II	30
<b>TOTAL</b>		<b>660</b>

<b>RESUMO CARGA HORÁRIA DA MATRIZ CURRICULAR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Conteúdos Formação Básica	<b>600</b>
Conteúdos Formação Profissional	<b>600</b>
Conteúdos de Formação Quantitativo Suas Tecnologias	<b>600</b>
Conteúdos de Formação Complementar	<b>660</b>
Atividades complementares	<b>250</b>
Estágio supervisionado	<b>400</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.110</b>

#### 1.4.1. Matriz Curricular

**CURSO:** ADMINISTRAÇÃO

**DIRETRIZES:** RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.

**MODALIDADE:** SEMESTRAL

**DURAÇÃO DO CURSO:** 8 semestres

**CARGA HORÁRIA TOTAL:** 3.110 horas

**DIRETRIZES:** RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.

**MODALIDADE:** SEMESTRAL

**DURAÇÃO DO CURSO:** 8 semestres

**CARGA HORÁRIA TOTAL:** 3.110 horas

<b>A MATRIZ CURRICULAR 2018</b>			
<b>1º SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRIC A</b>	<b>C.H PRÁTIC A</b>	<b>C.H. TOT AL</b>
Contabilidade geral I	15	15	30
Economia I	15	15	30
Instituições do direito público e privado I - EAD	15	15	30
Comunicação Empresarial	15	15	30
Iniciação a pesquisa científica, métodos e técnicas I	15	15	30
Língua portuguesa I	15	15	30
Matemática I	15	15	30
Teoria geral da administração I	30	30	60
Tecnologia da informação e SIG I EAD	20	10	30
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>	<b>145</b>	<b>300</b>

<b>2º SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRIC A</b>	<b>C.H PRÁTIC A</b>	<b>C.H. TOT AL</b>
Contabilidade geral II	15	15	30
Economia II	15	15	30
Instituições do direito público e privado II EAD	15	15	30
Comunicação Empresarial II	15	15	30

Iniciação a pesquisa científica, métodos e técnicas II	15	15	30
Língua Portuguesa II	15	15	30
Matemática II	15	15	30
Teoria geral da administração II	30	30	60
Tecnologia da informação e SIG II EAD	20	10	30
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>	<b>145</b>	<b>300</b>

<b>3° SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRICA</b>	<b>C.H PRÁTICA</b>	<b>C.H. TOTAL</b>
Fundamentos filosóficos e sociológicos I EAD	15	15	30
Projetos I	15	15	30
Economia brasileira e agrícola I	15	15	30
Matemática financeira I	15	15	30
Organização Sistemas e Método I	30	30	60
Estatística Aplicada a Administração I	15	15	30
Psicologia organizacional I EAD	15	15	30
Direito trabalhista e legislação social I	15	15	30
Direito empresarial e tributário I	15	15	30
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>

<b>4° SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRICA</b>	<b>C.H PRÁTICA</b>	<b>C.H. TOTAL</b>
Fundamentos filosóficos e sociológicos II EAD	15	15	30
Projetos II	15	15	30
Economia brasileira e agrícola II	15	15	30
Matemática financeira II	15	15	30
Organização Sistemas e Método II	30	30	60
Estatística Aplicada a Administração II	15	15	30
Psicologia organizacional II EAD	15	15	30
Direito trabalhista e legislação social II	15	15	30
Direito empresarial e tributário II	15	15	30
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>

<b>5° SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRI CA</b>	<b>C.H PRÁTI CA</b>	<b>C.H. TOT AL</b>
Administração Rural e Agronegócios I	15	15	30
Administração De Pessoas I	30	30	60
Gestão Mercadológicas E Vendas I	30	30	60
Analise Das Demonstrações Contábeis e Controladoria I	15	15	30
Contabilidade de Custo I	15	15	30
Empreendedorismo I	15	15	30
Planejamento Estratégico e Controladoria I	15	15	30
Tópicos Avançados em Gestão Empresarial I	15	15	30
Libras I EAD	15	15	30
<b>TOTAL</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>330</b>

<b>6° SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRI CA</b>	<b>C.H PRÁTI CA</b>	<b>C.H. TOTAL</b>
Administração Rural e Agronegócios II	15	15	30
Administração De Pessoas II	30	30	60
Gestão Mercadológicas E Vendas II	30	30	60
Analise Das Demonstrações Contábeis e Controladoria II	15	15	30
Contabilidade de Custo II	15	15	30
Empreendedorismo II	15	15	30
Planejamento Estratégico e Controladoria II	15	15	30
Tópicos Avançados em Gestão Empresarial II	15	15	30
Libras II EAD	15	15	30
<b>TOTAL</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>330</b>



<b>7° SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRICA</b>	<b>C.H PRÁTICA</b>	<b>C.H. TOTAL</b>
Administração de recursos materiais e patrimoniais I	30	30	60
Administração financeira e orçamentária I	30	30	60
Comércio exterior I	15	15	30
Gestão De Pequenas e Médias Empresas I	15	15	30
TCC I	15	15	30
Estágio Supervisionado I	15	15	30
Tópicos Avançados em Gestão Empresarial III	15	15	30
Administração da produção I	15	15	30
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>

<b>8° SEMESTRE</b>			
<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>C.H TEÓRICA</b>	<b>C.H PRÁTICA</b>	<b>C.H. TOTAL</b>
Administração de recursos materiais e patrimoniais II	30	30	60
Administração financeira e orçamentária II	30	30	60
Comércio exterior II	15	15	30
Gestão De Pequenas e Médias Empresas II	15	15	30
TCC II	15	15	30
Estágio Supervisionado II	15	15	30
Tópicos Avançados em Gestão Empresarial IV	15	15	30
Administração da produção II	15	15	30
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>

<b>RESUMO DA CARGA HORÁRIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Núcleo de Formação Básica	<b>600</b>
Núcleo de Formação Profissional	<b>600</b>
Núcleo de Formação Quantitativo Suas Tecnologias	<b>600</b>
Núcleo de Formação Complementar	<b>660</b>
Atividades complementares	<b>250</b>
Estágio supervisionado	<b>400</b>

TCC	60
Disciplinas em EAD	210
Carga Horária de atividades práticas	1.220
Carga horaria teórica	1.240

\* A síntese não corresponde a soma matriz curricular, apenas uma demonstração da carga horária por atividade.

## 1.5. conteúdos curriculares

Os conteúdos curriculares da matriz curricular encontram-se organizados com base na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que assegura que os cursos de graduação em Administração devem contemplar, em seus projetos pedagógicos conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada.

Os conteúdos curriculares, constantes na matriz curricular, buscam promover o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso de administração, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias em 3.110 horas, assegurando 250 horas de estudos complementares, 400 horas de estágio supervisionado, 60 horas para produção de TCC.

O curso dispõem de uma bibliografia básica e complementar adequada que validade pelo NDE, com acessibilidade metodológica presencial e virtual que buscam assegurar uma abordagem dos conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental (presente na ementa da disciplina de Tópicos Avançados em Gestão empresarial no 5º semestre), de educação em direitos humanos (presente na disciplina de administração de pessoas I e II no 5º semestre) e de educação das relações étnico- raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena (presente na ementa da disciplina de Fundamentos Filosóficos e Sociológicos no 3º), com conhecimento recentes e inovadores da formação da sociedade brasileira.

O curso possui um acervo da bibliografia básica físico e virtual, com no mínimo três títulos por unidade curricular, que está disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 5 a menos de 10 vagas anuais autorizadas, de cada uma das unidades curriculares do curso. Quando o acervo da bibliografia complementar possui, pelo menos, quatro títulos por unidade curricular, com dois exemplares de cada título com acesso virtual. **O ementário das unidades curriculares** com as

bibliografias básicas e complementares, **conforme apêndice I.**

### **1.6. Metodologia do curso**

A metodologia do curso busca atender ao desenvolvimento dos conteúdos programados com estratégias de aprendizagem teóricas e práticas que asseguram acessibilidade metodológica e à autonomia do discente nos processos de ensino e aprendizagem. Os procedimentos pedagógicos e didáticos buscam construir práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática. Com práticas inovadoras os processos metodológicos de ensino e aprendizagem são construídos com o uso de recursos tecnológicos presenciais e distância que proporcionam aprendizagens diferenciadas na área de administração, que te os seguintes objetivos:

- I. Contribuir efetivamente para uma sólida formação de profissionais na área Administrativa, permitindo o domínio de conteúdos técnico-científicos, a obtenção e o aperfeiçoamento contínuos das competências pessoal e profissional;
- II. Compreender a situação tecnológica, os contextos e conteúdo das outras áreas do conhecimento, as temáticas sociais transversais ao currículo, bem como suas especificidades;
- III. Ampliar os conhecimentos tecnológicos para serem aplicados no dia-a-dia, atentando para a relação existente entre o conhecimento sobre os objetos de ensino e as atividades, atitudes e hábitos;
- IV. Incorporar uma sólida e ampla formação cultural por meio do acesso a livros, revistas especializadas, vídeos, filmes, produções culturais de naturezas diversas;
- V. Conceber a prática com uma dimensão do conhecimento que está presente na formação e na atividade profissional, colocando o foco da reflexão na significação e ressignificação do conteúdo das práticas;
- VI. Adotar procedimentos de investigação sobre os objetos históricos de produção do conhecimento;

- VII. Compartilhar e articular saberes com docentes/tutores de diferentes áreas da Administração; e
- VIII. Usar recursos tecnológicos de informação e da comunicação visando a ampliação das possibilidades de aprendizagem do futuro profissional.

Partindo do princípio de que a formação do (a) Administrador (a) se realiza pela constituição de competências e habilidades aliada a informações, o currículo do presente curso deve valer-se de uma metodologia que conduza o graduando na busca do conhecimento e do desenvolvimento e/ou aquisição das características formativas do seu perfil do futuro profissional.

Assim sendo, os componentes curriculares são trabalhados de forma que o aluno tenha um papel ativo no processo ensino-aprendizagem, onde encontre meios para: desenvolver a capacidade de pensar e de aprender a aprender; dar significado ao aprendido; relacionar a teoria com a prática; associar o conhecimento com a experiência cotidiana; fundamentar a crítica e argumentar os fatos, compreendendo a complexidade da dinâmica organizacional e social que caracteriza a modernidade.

Nesse sentido, é estimulada a utilização de estudos de caso como metodologia de ensino-aprendizagem, além da formulação de situações-problema que permitam ao aluno a percepção das possibilidades de aplicação do conhecimento nos processos de tomada de decisão que se dão nas organizações em geral. A estrutura do curso e os trabalhos extracurriculares trabalham a interdisciplinaridade das diferentes áreas do conhecimento.

O curso de Administração possui algumas disciplinas em EAD, sendo obrigatório encontros presenciais na sede da instituição que são fundamentais para o contato com os professores tutores e coordenadores dos cursos, bem como acesso às bibliotecas físicas e toda a infraestrutura dos laboratórios demandados pelos cursos para as aulas práticas e teóricas. Os ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) da FID é construído em parceria com Pearson que possibilita compartilhar informações, desenvolver o pensamento crítico e a capacidade de análise, síntese e avaliação ao estimularem o aluno a buscar e gerir a informação, assim como colaborar com os pares, fazendo com que o estudante seja, ao mesmo tempo produtor de conhecimento, em um processo de aprendizagem autônoma que o estimula a desenvolver uma conduta que favoreça o trabalho individual e em grupo no ambiente de ensino e aprendizagem virtual.

### **Os materiais didáticos para as aulas presenciais e virtual proporcionam:**

- ✓ **Comodidade** – Parte do curso realizado virtual: acesso em casa, no trabalho, no celular, tablet, etc.
- ✓ **Praticidade** – Ter uma grade de horária pré-definida com aulas presenciais uma vez por semana.
- ✓ **Temporalidade** – Pode gerenciar as aulas virtuais com as aulas presenciais e a rotina do dia a dia.
- ✓ **Interatividade** - Oportunidade de trocar informações com professores Tutores e colegas de turma presencialmente e utilizando modernas ferramentas tecnológicas disponíveis para nos ambiente virtuais e presencial.
- ✓ **Aprendizado** - Conteúdo desenvolvido especialmente para um aprendizado dinâmico utilizando animações, dúvidas esclarecidas sobre conteúdo das aulas, pelo professor-tutor presencialmente e virtual.

Com base na portaria do MEC N° 1.428, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a oferta, por Instituições de Educação Superior (IES), de disciplinas na modalidade a distância em cursos de graduação presencial, o curso de Administração oferta disciplinas, conforme previsto nos artigos 2° e 3°, incluindo métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporam o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação (TIC) para a realização dos objetivos pedagógicos, material didático específico, bem como a mediação de tutores e profissionais da educação com formação na área do curso e qualificados em nível compatível ao previsto no projeto pedagógico do curso –(PPC) e no plano de ensino da disciplina, que descrever as atividades realizadas a distância, juntamente com a carga horária definida para cada uma, explicitando a forma de integralização da carga horária destinada às atividades on-line, conforme **regulamento no Apêndice II**.

O curso de administração dispõe em sua matriz curricular de carga horária teórica e pratica considerando como atividades de prática as atividades de desempenho profissional e cultural que proporcionam ao acadêmico a participação em situações reais ou simuladas dos conteúdos das disciplinas. Estas práticas devem estar sob a responsabilidade do professor responsável pela disciplina e a gestão do

curso que deve acompanhar e organizar conforme **regulamento no apêndice III**.

### **1.7. Estágio curricular supervisionado**

O estágio curricular supervisionado está institucionalizado e contempla uma carga horária de 400 horas, orientação cuja relação com aluno é compatível com as atividades, coordenação e supervisão, existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio, conforme **regulamento no apêndice IV**.

### **1.8. Atividades complementares**

As atividades complementares estão institucionalizadas e consideram a carga Horária de 240 horas com diversidades de atividades e de formas de aproveitamento, a aderência à formação geral e específica do discente, com a existência de mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento. As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. As atividades possuem regulamento próprio construído pelo NDE, **conforme regulamento apêndice V**.

### **1.8. Trabalho de conclusão de curso (TCC)**

O curso oferece a realização do trabalho de conclusão de curso obrigatório em forma de artigo acadêmico com uma carga horária de 100 (cem) horas, em duas modalidades, a saber: (a) trabalho individual de construção de projeto podendo versar sobre tema específico da área de administração, para apresentar para uma banca de dois professores, acompanhado de fundamentação, reflexão teórica documentada, com regulamentação própria pelo NDE, conforme **regulamento no apêndice VI**.

## **1.9. Apoio ao discente**

As políticas de apoio ao discente da IES contemplam no contexto do curso ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos ou intercâmbios nacionais e internacionais e promove outras ações comprovadamente exitosas ou inovadoras. Como padrão de qualidade ao atendimento aos discentes a FID estabelece os seguintes programas:

- I - Apoio extraclasse
- II - Acessibilidade psicopedagógico
- III - Nivelamento
- IV - Monitoria
- V - Acompanhamento do egresso

### **I - Apoio extraclasse**

O atendimento aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno na modalidade presencial e distância.

### **II - Apoio de acessibilidade e psicopedagógico**

O Núcleo de Acessibilidade Psicopedagógico (NAP) das FID possui o compromisso de desenvolver atividades relevantes e benéficas ao processo de aprendizagem. O núcleo tem como finalidade apoiar e orientar a comunidade acadêmica com os Serviços de Apoio Psicopedagógico e ao processo de inclusão de estudantes com deficiências, garantindo a acessibilidade pelas ações de ensino, pesquisa, extensão, serviços e infraestrutura.

O atendimento no NAP será realizado de modo individual ou grupal, conforme a demanda apresentada. Procurar-se-á, através de estudos especializados, identificar as necessidades e dificuldades vivenciadas no âmbito acadêmico, ou fatores

externos, peculiares a cada aluno, ainda através do encaminhamento do docente que de alguma forma entenda que os eventos possam interferir no comportamento do discente.

### **III - Programa de Nivelamento**

A FID possui um Programa de Nivelamento, conforme a necessidade dos alunos que ingressarem nos cursos e apresentam limitações em relação à sua formação anterior. Neste sentido, serão oferecidas disciplinas na modalidade virtual ou presenciais, que terão como objetivo desenvolver algumas competências que se encontram prejudicadas, como o raciocínio lógico, interpretação de texto, a redação, a gramática e a matemática. Os alunos serão atendidos não só em relação ao conteúdo da disciplina eletiva, mas também aulas extras, em regime especial em horário e local que será definido pela coordenação do curso.

### **IV - Programa de Monitoria**

O Programa de Monitoria admite alunos regulares, inadimplentes com as mensalidades, selecionados pelas Coordenações de Curso e designados pelo Diretor Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e de extensão. A admissão de monitores far-se-á mediante processo seletivo, de acordo com o calendário acadêmico, sob responsabilidade do coordenador do curso, responsáveis pelas disciplinas ou áreas das monitorias, de acordo com as vagas fixadas pelo Diretor-Geral.

Para a seleção exigirá a análise do histórico escolar sendo que o aluno deverá ter até o momento da inscrição coeficiente geral igual ou superior a 7,0 e ter média igual ou superior a 7,0 na disciplina na qual está se candidatando, o aluno deverá estar cursando entre o 2º ou 3º semestre, além de obter nota superior a 7,0 nas provas teóricas ou práticas com ênfase no estudo das disciplinas ou áreas das monitorias, o regulamento do processo seletivo será descrito no Projeto do Programa de Monitoria.



## **V - Acompanhamento do egresso**

O Programa de Acompanhamento do Egresso, tendo como objetivo melhorar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, por meio de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis. Para isso foi criado um programa que consta em no PDI;

### **1.10. Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa**

A gestão do curso é realizada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com evidência da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e existência de processo de autoavaliação periódica do curso.

Quando as ações acadêmicas e administrativas em decorrência dos processos de autoavaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras), no âmbito do curso, estão previstas em atendimento às normas vigentes de avaliação de cursos previstas na Lei nº 10.861/2004 - Lei do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). O Plano de Avaliação da FID obedece às seguintes etapas: planejamento, desenvolvimento e consolidação de ações e metas que ocorrem com o acompanhamento das metas do PDI utilizando diversos instrumentos qualitativos e quantitativos de aferição de resultados.

A avaliação interna está estruturada de modo a contemplar as dez dimensões definidas pela Lei nº 10.861/04, art. 3º e alicerçadas por indicadores quantitativos e qualitativos, considerando como parâmetro as metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Regimento Interno bem como, dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da FID.

### **1.11. Atividades de tutoria**

As atividades de tutoria são voltada para atender às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular de até 20% da matriz curricular do curso, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, que são avaliadas

periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras, sendo que as atividades estão regulamentadas pelo NDE como apêndice deste PPC.

Os professores tutores de curso são responsáveis pela coordenação das atividades acadêmicas de ensino, a pesquisa e a extensão da disciplina nas modalidades presenciais e distância. Compete ao professor tutor assegurar o processo de interação dos processos de ensino e aprendizagem de forma permanente e dinâmica por meio da rede comunicacional viabilizada pela Internet no ambiente virtual de ensino e aprendizagem e outros meios de comunicação como: telefone, fax e correio, que permitirão aos alunos, independentemente, de suas condições de acesso ao centro tecnológico do Polo, contar com apoio e informações relativas ao curso.

Aos processos de comunicação e expressão serão realizados nas formas de contato dos alunos com os serviços de tutoria via ambiente virtual ou telefone, fax e correio. Os recursos da Internet de aplicativos de telefone serão utilizados para disseminar informações sobre o curso, abrangendo as funções de apoio aos estudos, proporcionando acesso ao correio eletrônico, fóruns, whatsapp, facebook, além de trabalhos cooperativos entre os alunos.

Os “Ambientes Virtuais de Aprendizagem” das plataformas na internet são organizados, especificamente, para este curso. Toda a comunicação e divulgação contará com o auxílio da Internet e de aplicativos de telefone mensagens. Os encontros presenciais semanais também serão utilizados como ferramenta para a interlocução professor-aluno-tutor.

Nestes pressupostos os serviços de tutoria desenvolverão as seguintes atividades:

1. Coordenar e acompanhar as ações de ensino e aprendizagem da disciplina;
2. Apoiar os alunos nas ações pedagógicas de orientação dos estudos no ambiente virtual de Aprendizagem (AVA);
3. Mediar a comunicação de conteúdos com os cursistas nos encontros semanais;

4. Acompanhar com emissão de relatórios de regularidade dos alunos;
5. Acompanhar os processos desempenho dos alunos nas atividades acadêmicas;
6. Supervisionar a aplicação das avaliações;
7. Corrigir avaliações com base nas orientações dos professores conteudista;
8. Dar assistência pedagógica aos alunos nas turmas;
9. Planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas ao Curso, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
10. Adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho do curso;
11. Desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
12. Desenvolver, em colaboração com a equipe pedagógica, metodologia para a utilização nas novas tecnologias de informação e comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;
13. Desenvolver a pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino no curso;
14. Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
15. Elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições;

16. Contribuir com organizar dos seminários e encontros presenciais do curso;
17. Participar dos encontros de coordenação;
18. Encaminhar ao coordenador de curso a relatórios dos cursistas.
19. Contribuir com dicas de orientações na tutoria presencial e distância para esclarecimento de dúvidas dos estudantes relacionadas as atividades didáticas do curso;

#### **1.12. Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria**

Na contextualização a interação entre professores e tutores presenciais e a distância, é realizada por meio de comunicação de grupos de estudos, redes sociais, sistema de comunicação interna, distribuição de materiais entre os mesmos. Para comunicação temos reuniões pedagógicas, salas de bate papos interativos sempre prezando pela qualidade de ensino em EAD.

Neste sentido, a gestão do ensino a distância, promove planejamento de interação, em conformidade com o PPC, que possibilita condições de mediação e articulação entre tutores, docentes e coordenação do curso, considerando uma análise sobre a interação para encaminhamento de questões de gestão acadêmica do curso.

Entende-se docente/tutor como profissional que faz a mediação entre o conhecimento e a transposição didática para a compreensão, pelos alunos, dos conteúdos das disciplinas. Portanto, nesta perspectiva, a tarefa central do docente/tutor é desvelar as possibilidades que o aluno em de recriar o seu mundo.

A tutoria é marcada pela função de orientar, estimular e provocar o estudante a construir o seu próprio saber, partindo do princípio de que não há resposta feita, e a cada um compete “criar” um pronunciamento marcadamente pessoal

A tutoria a Distância do curso de Administração tem como função mediar o processo de ensino-aprendizagem junto ao corpo discente matriculado por meio do ambiente virtual de aprendizagem moodle. Assume ainda as atribuições de esclarecer as dúvidas suscitadas pelos discentes por meio do Ambinete de Ensino e Aprendizagem (AVA). Para o bom desempenho de tutoria o profissional necessita de:

##### **A- Conhecimento**

- ✓ Executar a gestão administrativa, acadêmico e operacional da educação à distância;
- ✓ Integrar a EAD aos processos institucionais referentes ao ensino de graduação, da pós-graduação e da extensão, proporcionando ao corpo discente o acesso aos serviços administrativos e acadêmico;
- ✓ Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros

#### **B- Habilidades**

- ✓ Supervisionar o cumprimento das atribuições dos coordenadores de Polo de apoio presencial;
- ✓ Supervisionar o trabalho de produção na integração das diferentes mídias ao desenho instrucional
- ✓ Supervisionar a produção do material didático;

#### **C- Atitudes**

- ✓ Acompanhar a elaboração do material didático dos cursos;
- ✓ Definir e controlar a logística da distribuição do material didático;
- ✓ Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores da instituição;
- ✓ Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;

### **1.13. TIC no processo ensino-aprendizagem**

As tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem do curso de administração permitem a execução do projeto pedagógico do curso, garantido a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre docentes, discentes e tutores, assegurando o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

Para os processos de ensino e aprendizagem o curso dispõe de recursos tecnológicos da plataforma MOODLE (plataforma Person). O Moodle é uma plataforma de aprendizagem usada por professores e alunos em milhares de

instituições de ensino espalhadas pelo mundo que oferece a seus usuários uma solução hospedada centralmente com disponibilidade em tempo integral durante o ano todo. Essas plataformas oferecem vantagens como:

- A. **Facilidade de uso:** Interface autoexplicativa, de fácil utilização.
  
- B. **Módulo de administração sólido e flexível:** Seu módulo de administração é flexível o bastante para lidar com as maiores e mais complexas estruturas organizacionais. A plataforma de aprendizagem também pode ser integrada a sistemas administrativos de terceiros.
  
- C. **Interface personalizada:** Oferece uma série de designs de interface. Com esse recurso, a mesma plataforma pode ser oferecida para alunos de diferentes idades, uma vez que sua apresentação se adapta à faixa etária de cada grupo.
  
- D. **Suporte:** Administradores certificados oferecem assistência e orientação de implementação e estratégia. A Pearson está preparada para te ajudar com os desafios que possa enfrentar na implementação do Fronte, com treinamentos e suporte administrativo.

O moodle é uma plataforma em constante desenvolvimento para satisfazer as necessidades da comunidade educacional. Suas ferramentas dividem-se em cinco grandes áreas:

- I - Trabalho pessoal;
- II - Aprendizagem;
- III - Cooperação;
- IV - Publicação;
- V - Administração.

No AVA se tem a opção de personalizar o ambiente de estudo com as ferramentas que lhe serão mais úteis. Além de serem fáceis de usar, essas ferramentas são desenvolvidas em parceria com instituição que lhes permite desenvolvimento constante.

O curso contará ainda com a ferramenta do *Hangouts do google* que permite a orientação pedagógica em vídeo chamadas face a face ao vivo com até pessoas de uma só vez. Além disso, dispõem da produção de cadernos pedagógicos para dowlonder no formato PDF que permite os alunos estudar off-line todas as atividades das disciplinas ofertadas.

Desta forma o estudante será orientado por um manual de orientação didática pedagógica, postado na própria plataforma de acesso - MOODLE. Esse material trará também todas as informações sobre a Instituição na qual ele está ingressando, sua estrutura física e administrativa, além do sistema de avaliação, calendário letivo, entre outras informações fundamentais para o ensino a distância na modalidade virtual.

#### **1.14 Ambiente Virtual De Aprendizagem (Ava)**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional, e passa por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua.

O Ambiente virtual de Aprendizagem é a plataforma **Moodle** sendo um sistema para a criação de cursos online. Também chamada de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), Disponível em vários idiomas, o ambiente digital pode ser configurado para rodar em qualquer máquina. Assim, funciona praticamente como uma **sala de aula online**. a solução vem se tornando cada vez mais presente na área acadêmica – em especial, na educação a distância

O Moodle (Modular ObjectOrientedDynamic Learning Environment) é um software para gestão da aprendizagem e de trabalho colaborativo, permitindo a realização de cursos e disciplinas a distância ou apoio para atividades presenciais. É desenhado de forma modular e permite uma grande flexibilidade para configurar, adicionar ou remover funcionalidades, sendo adequado para cursos totalmente on-line, bem como, para apoio a um curso ou disciplina presencial.

### 1.15. Material didático

O material didático disponibilizado aos discentes são elaborado por uma empresa especializada e validado pela equipe multidisciplinar de EAD da IES, que permite desenvolver a formação definida no projeto pedagógico, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação, e apresenta linguagem inclusiva e acessível, com recursos comprovadamente inovadores, através uma organização dos processos de ensino e aprendizagem que leva os alunos ter acesso aos conceitos que são consolidados com a leitura do material didático e o vídeo aula disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Caso o aluno tenha alguma dificuldade para assistir às aulas online nos encontros presenciais serão exibidas com orientação dos professores tutores.

#### **Os materiais didáticos para as aulas presenciais e virtual proporcionam:**

- ✓ **Comodidade** – Parte do curso realizado virtual: acesso em casa, no trabalho, no celular, tablet, etc.
- ✓ **Praticidade** – Ter uma grade de horária pré-definida com aulas presenciais uma vez por semana.
- ✓ **Temporalidade** – Pode gerenciar as aulas virtuais com as aulas presenciais e a rotina do dia a dia.
- ✓ **Interatividade** - Oportunidade de trocar informações com professores Tutores e colegas de turma presencialmente e utilizando modernas ferramentas tecnológicas disponíveis para nos ambiente virtuais e presencial.
- ✓ **Aprendizado** - Conteúdo desenvolvido especialmente para um aprendizado dinâmico utilizando animações, dúvidas esclarecidas sobre conteúdo das aulas, pelo professor-tutor presencialmente e virtual



### **1.16. Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem**

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem permitem o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e resulta em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

Como procedimento de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem o curso segue a regimento acadêmico da IES que estabelece o seguinte:

## **CAPITULO V**

### **AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 148.** As avaliações de aprendizagem serão realizadas de acordo com o Calendário Acadêmico das FID.

**Art. 149.** Os critérios de aprovação na disciplina, envolvendo simultaneamente a frequência, exceto as disciplinas na modalidade à distância, o aproveitamento acadêmico, são os seguintes:

- i. Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver, na disciplina, notas bimestrais iguais ou superiores a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas;
- ii. Ficará sujeito ao exame final o aluno que obtiver, na disciplina, média bimestrais acima de 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) e alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas;

- iii. Será considerado reprovado, não sendo permitido prestar exame final, o aluno que obtiver na disciplina, médias bimestrais inferiores a 5,0 (cinco) mesmo que alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas e dadas e demais atividades acadêmicas;
- iv. Será considerado reprovado, não sendo permitido prestar Exame Final, o aluno que em qualquer disciplina, não alcance a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e demais atividades acadêmicas, mesmo que, a média das notas bimestrais seja igual ou superior a 7,0 (sete);
- v. Para o aluno que realizar exame final, a média de aprovação, resultante da média aritmética entre a nota do Exame Final e a média bimestrais de disciplina, será de no mínimo 5,0 (cinco) de acordo com cada caso.
- vi. O Exame Final constará de avaliação, após o encerramento do período letivo, observados os prazos previstos no Calendário Acadêmico e será arquivado na pasta do aluno pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 150.** A avaliação do desempenho dos alunos em cada uma das disciplinas na modalidade a distância que compõem os módulos será realizada por meio de uma prova obrigatoriamente presencial.

**Art. 151** Ao aluno será permitido requerer a revisão de julgamento da Avaliação de Aprendizagem, por requerimento na secretaria acadêmica e encaminhado ao Coordenador do Curso.

- i. A revisão das notas deverá ser requerida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação oficial das notas e será feita por uma Comissão Revisora composta pelo coordenador do curso e 2 (dois) professores de áreas afins da disciplina.

- ii. A nota definitiva da avaliação de aprendizagem revista será a média aritmética das notas atribuídas pelos 3 (três) componentes da Comissão Revisora.
- iii. Não caberá recurso a decisão da Comissão Revisora.

**Art. 152.** As notas das Avaliações de Aprendizagem na modalidade a distância ou presencial e dos Exames Finais deverão ser registrados no Diário de Classe e publicadas pelo professor, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 153.** A cada avaliação de desempenho acadêmico é atribuída uma nota, expressa em grau de 0 (zero) a 10 (dez) e com até uma casa decimal:

- i. Será atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que no processo de Avaliação utilizar-se de meio fraudulento ou que se ausentar sem motivo justo;
- ii. O aluno que por motivo justo não comparecer à avaliação poderá requerer no prazo fixado no calendário acadêmico, a concessão da Prova de Segunda Chamada:
- iii. O requerimento da Prova de Segunda Chamada somente se aplica às Avaliações de Aprendizagem presencial, não havendo a Prova de Segunda Chamada para o Exame Final;
- iv. A Prova de Segunda Chamada será realizada dentro do horário normal de aula e pelo professor responsável pela disciplina, no caso dos cursos a distância, data fixada no cronograma de atividades da disciplina.

### **1.17. Número De Vagas**

O número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente (e tutorial, na modalidade a distância) e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a

pesquisa. O número de 62 vagas anuais visa corresponder, com qualidade, à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura da instituição.

O acesso ao curso dar-se-á em conformidade com a Constituição Federal do Brasil, com a LDBEN nº 9394/96, garantindo o princípio da equidade para candidatos que tenham concluído o ensino médio. O acesso ao curso dar-se-á semestralmente, conforme a demanda e possibilidade de oferta, por meio do processo seletivo de caráter classificatório e eliminatório, em consonância com os dispositivos legais em vigência e edital que regulamenta as normas do concurso.

## **2.0 DIMENSÃO 2: DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

### **2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração é constituído por um grupo de docentes que exercem liderança acadêmica no âmbito do curso, constituído de um grupo de 5 (cinco) docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhar desde a concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Administração. Os docentes serão indicados pelo coordenador do curso e aprovados pelo Colegiado para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidades de recondução. Os critérios utilizados para indicação e escolha dos membros do NDE são:

- I - Titulação acadêmica;
- II - Experiência profissional;
- III - Regime de trabalho.

O NDE é constituído por cinco professores do curso, sendo um deles o coordenador de curso sendo que 80% com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo 100% em tempo integral. São atribuições dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante:

- a. Propor e realizar a formulação ou a reformulação do Projeto Pedagógico do curso para apreciação do Colegiado do Curso;
- b. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do

curso, propondo as correções que se apresentem necessárias à sua integral consecução;

- c. Propor para aprovação do Colegiado de Curso, Projetos de Pesquisa, de Cursos de Pós-Graduação e de Nivelamento ou Atividades de Extensão, com vistas a tornar efetiva a aplicação, no âmbito da instituição, do princípio da unidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- d. Sugerir a aquisição de material didático e bibliografia para o curso;
- e. Definir parâmetros com vistas a apreciar e avaliar os Planos de Ensino elaborados pelos Professores do curso, apresentando sugestões de melhoria;
- f. Propor situações e recursos de aprendizagem que colaborem com o processo de ensino e aprendizagem do aluno;
- g. Sugerir formas de avaliação que valorizem o conhecimento e a vivência do aluno;
- h. Estabelecer o perfil profissional do egresso e a proposta pedagógica

O NDE do Curso de Administração realiza reuniões com intervalos bimestrais, conforme atas disponíveis e arquivadas na Coordenação do Curso, para acompanhamento, estabelecimento das estratégias de consolidação e para avaliação deste PPC. Para tanto, a Coordenação do Curso se reúne periodicamente com os líderes de turma e com os professores do curso para avaliar fragilidades e fortalezas das disciplinas e seus planos de ensino. O resultado destas reuniões, juntamente com o resultado da autoavaliações promovidas com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), são discutidos com o NDE, que define estratégias de melhorias e adequações do PPC, conforme regulamento no **Apêndice VII**.

## 2.2 Equipe multidisciplinar

A equipe de acompanhamento da produção pedagógico está vinculada a editora acadêmica que é um órgão executivo, ligado à Direção Geral, responsável pela produção e publicação dos materiais didáticos e pedagógicos na modalidade em distância; publicação e divulgação de conhecimento vinculada ao ensino, à pesquisa, à extensão por meio da publicação de revistas científicas e de mídias sociais destinadas a este fim.

A editora acadêmica terá um coordenador contratado para cuidar das produções acadêmica e pedagógicas com a seguintes atribuições:

- i. Convocar e coordenar as reuniões de produção pedagógica da editora;
- ii. Realizar a avaliação e a publicação produzidas;
- iii. Definir normas técnicas de publicação;
- iv. Propor normas e procedimentos para a apresentação, a avaliação e a revisão dos textos submetidos à publicação;
- v. Coordenar a definição de normas de publicação e submissão dos textos e do cronograma para a seleção dos trabalhos;
- vi. Coordenar os trabalhos de editoração, produção e divulgação dos cadernos pedagógicos dos cursos;
- vii. Avaliar as edições de cada publicação;
- viii. participar ativamente do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- ix. exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Direção Acadêmica.

X. Acompanhar e revisar os materiais pedagógicos produzidos para cursos da instituição nas diversas mídias.

Neste contexto a equipe multidisciplinar encontra-se estabelecida em consonância com o PPC, é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados no contexto da IES, que conforme regulamento e plano de ação no **Apêndice VIII.**

### **2.3 Atuação do coordenador**

Para a coordenação de Cursos é contrato no Regime da Legislação Trabalhista (CLT) um profissional da área do curso com experiência em gestão do ensino de superior, que atende à demanda existentes para o curso de administração, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar e a representatividade nos colegiados superiores, é pautada em um plano de ação documentado e compartilhado que dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administra a potencialidade do corpo docente, favorecendo a integração e a melhoria contínua da qualidade.

### **2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso**

A coordenação do curso deve ser um profissional da área do curso com experiência em gestão do ensino de superior, sujeitos ao regime de tempo parcial de no mínimo 20 horas ou tempo Integral de 40 horas, devendo se fazer presentes na instituição nos turnos de funcionamento dos respectivos cursos, admitido até um remanejamento semanal para fins de compensar a presença do coordenador em reuniões que sejam feitas em turnos diversos, conforme plano de Ação no Apêndice **IX.**

### **2.5 Corpo docente: titulação**

O curso de Administração possui 12 docentes, sendo que 43% possui titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, sendo o corpo habilitado para analisar os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica dos discentes, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporcionando o acesso a conteúdo de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação. Anualmente o NDE produz um relatório de análise do quadro docente para assegurar a qualidade do curso no **Apêndice X**.

## **2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso**

O curso de administração possui quadro docente de 12 professores em regime de trabalho que permite o atendimento integral das demandas existentes, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem, com documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e gestão para melhoria contínua da qualidade do curso.

## **2.7 Experiência profissional do docente**

O quadro docente do curso 100% possui experiência profissional no mundo do trabalho, que permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática,



promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão, conforme relatório do perfil docente com documentos comprobatórios presentes nas pastas dos profissionais.

## **2.8 Experiência no exercício da docência superior**

O curso de Administração possui 100% dos docentes com mais de três anos de experiência profissional no ensino superior que ajuda promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características de cada turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção docente no contexto do curso. Há documentos comprobatórios analisado no relatório do perfil docente construído pelo NDE.

## **2.9 Experiência no exercício da docência na educação a distância**

Os serviços de tutoria são realizados por um professor do Curso de Administração com experiência em educação a distância que permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características das turmas, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção.

## **2.10 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância**

Os serviços de tutoria das disciplinas ofertadas na modalidade EAD são realizados pelo próprio professor responsável pela disciplina, que possui experiência docente na área ou são preparados pela equipe multidisciplinar, que permite os mesmos realizar mediação pedagógica junto aos discentes, demonstrando inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino aprendizagem significativas , e orientar os alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação.

## **2.11 Atuação do colegiado de curso ou equivalente**

O funcionamento do Colegiado do Curso de Administração está regulamentado e institucionalizado, possui representatividade dos segmentos, reúne-se com periodicidade determinada, sendo suas reuniões e as decisões associadas devidamente registradas em atas, havendo um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, dispõe de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realiza avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão. De acordo com o Regimento Geral da Instituição, o Colegiado de Curso é um órgão consultivo, normativo e deliberativo, de 1ª instância, subordinado ao Conselho Superior, é responsável por analisar e decidir sobre assuntos no âmbito do curso de gestão de cooperativas.

O Colegiado de Curso de Administração tem a seguinte composição:

I – O Coordenador de Curso, na qualidade de Presidente:

II – Os professores em atividade no curso; e

III – Um representante discente por turma ofertada, eleito por seus pares, para mandato de um ano, admitindo-se uma recondução.

O Colegiado do Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente. Funciona com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos participantes e as decisões serão

tomadas por maioria simples dos presentes.

A convocação é realizada por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, dando-se, em qualquer um dos seus casos, conhecimento da pauta dos assuntos aos convocados. Na ausência ou impedimento do Presidente, a presidência das reuniões será exercida pelo membro mais antigo na carreira docente do Curso.

Ao colegiado de Curso de Graduação compete:

- I – Aprovar os planos de ensino dos professores, respeitado o projeto pedagógico aprovado pelo Conselho Superior;
- II – Propor diretrizes para planejamento, execução e acompanhamento da implantação do projeto pedagógico do curso, no âmbito de sua competência;
- III – Propor alterações para a qualificação do curso;
- IV – Emitir parecer sobre projetos de ensino, de pesquisa de extensão vinculada à Coordenação do Curso, sempre que solicitado;
- V – Propor ao Conselho Superior as diretrizes necessárias ao bom desempenho e qualidade do curso e à operacionalização das atividades acadêmicas; e
- VI – Zelar pelo cumprimento das disposições desse Regimento de demais normas institucionais.
- VII - Appreciar as proposições e as reformulações referentes ao Projeto Pedagógico do Curso realizado pelo Núcleo Docente Estruturante;

## **2.12 Titulação e formação do corpo de tutores do curso**

Os tutores do curso são os próprios professores responsáveis pelas disciplinas. Os mesmos são graduados nas áreas das disciplinas e a maioria possui titulação *lato sensu*, documentos comprobatórios presentes no relatório do perfil dos docentes. Os professores tutores de curso são responsáveis pela coordenação das atividades acadêmicas de ensino, a pesquisa e a extensão da disciplina nas modalidades presenciais e distância. Para a função de professor tutor são contratos no Regime da Legislação Trabalhista (CLT) profissionais da área com experiência.

## **2.13 Experiência do corpo de tutores em educação a distância**

Os professores tutores do Curso de Administração são especialistas e graduados na área do conhecimento com experiência profissional mínima de 2 anos em cursos a distância, conforme documentos comprobatórios no relatório de perfil docente com os respectivos currículos profissionais. A experiência em educação a distância dos docentes permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, e adota práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

## **2.14 Interação entre tutores**

Na contextualização a interação entre professores e tutores presenciais e a distância, são realizadas por meio de comunicação de grupos de estudos, redes sociais, sistema de comunicação interna, distribuição de materiais entre os mesmos. Para comunicação teremos reuniões pedagógicas, salas de bate papos interativos sempre prezando pela qualidade de ensino em EAD.

Neste sentido, a gestão do ensino a distância, promove planejamento de interação, em conformidade com o PPC, que possibilita condições de mediação e articulação entre tutores, docentes e coordenação do curso, considerando uma análise sobre a interação para encaminhamento de questões de gestão acadêmica

do curso.

A relação entre o número de estudantes e o total de docentes mais tutores (presenciais e a distância) do curso de Administração é maior que 40 (quarenta). Há interação garante a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso, há planejamento devidamente documentado de interação para encaminhamento de questões do curso, e são realizadas avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.

Os mecanismos de interações dos alunos com os docentes e tutores são pelo Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVA), grupos de discussão no e-mail, whatsapp e Facebook. Nesses ambientes são criados links para facilitar os processos de comunicação multimídia em tempo real e off-line.

Esses mecanismos permitem processos de interação com os professores e tutores em grupo e individual. Com esses recursos é possível os alunos realizar interação por áudio, vídeo, transferência de arquivos, captura de tela e mensagens instantâneas em tempo real.

Para comunicar os professores das disciplinas os alunos têm links especiais no ambiente de virtual de aprendizagem que permite consultar ou tirar dúvidas sobre os conteúdos ofertados. Para isso basta o aluno encaminha as consultas ou dúvidas aos professores que responde num prazo de 24 horas.

Além disso, o serviço de tutoria acessa os mecanismos de interação periodicamente para realizar atendimento ao aluno. Para isso o Centro de Educação a Distância está devidamente equipado com os aparelhos de telefones e tecnológicos necessários para efetiva comunicação.

Os tutores têm a função de mediação pedagógica entre os alunos e os conteúdos com atendimento periódicos das demandas dos alunos em horário comercial de trabalho definido pela coordenação do curso. O serviço de tutoria também tem a função de animação pedagógica dos alunos com monitoria permanente para saber se estão participando ou afastados das atividades pedagógicas de ensino e aprendizagem.

Com esse mecanismo de interação síncrona e assíncrona os alunos podem acessar o sistema eletrônico de notas, em que os acadêmicos podem acompanhar suas notas pelo sistema webgiz, hospedado no site da Faculdade, como ferramenta de conferência e ajuste de notas.

## **2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica**

De acordo com os respectivos currículos lattes é possível comprovar 50% dos docentes do curso de Administração possuem nos últimos 5anos produções científica, cultural, artística ou tecnológica, entendidas como livros, capítulos de livros, material didático institucional, artigos em periódicos especializados, textos completos em anais de eventos científicos, resumos publicados em anais de eventos internacionais, propriedade intelectual depositada ou registrada, produções culturais, artísticas, técnicas e inovações tecnológicas relevantes, publicações nacionais com e sem Qualis e regionais, considerando sua abrangência.

## **3.0 DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA**

### **3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral**

As Faculdades Integradas de Diamantino adotam, o conceito de Sala Integrada de Coordenadores e Professores (SICP) que tem por objetivo promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores e servir de ponto de atendimento aos alunos que necessitam contato com professores e coordenadores. Os espaços de trabalho na SICP para os docentes em tempo integral buscam atender os aspectos: disponibilidade de equipamentos de informática em função do número de professores, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação comodidade.

Os espaços de trabalho de SICP para os docentes em tempo integral viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

### **3.2 Espaço de trabalho para o coordenador**

O espaço destinado às atividades de coordenação está localizado na SICP

pode ser considerado, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: dimensão, equipamentos, conservação, gabinete para coordenador, número de funcionários e atendimento aos alunos e aos professores.

A Sala Integrada de Coordenadores e Professores (SICP) tem por objetivo promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores, possui espaço de trabalho que viabiliza as ações acadêmico administrativas, possui equipamentos adequados, atende às necessidades institucionais, permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho. Os espaços permite atendimento aos alunos com professores e coordenadores possibilitando executar os seguintes serviços:

- ✓ Operacionalizar o Processo Seletivo na unidade, como a organização de salas que serão utilizadas;
- ✓ Confeccionar e controlar processos de alterações de faltas, abono de faltas, transferências internas e externas;
- ✓ Cadastro do quadro de horários das aulas que serão ministradas no próximo semestre com o vínculo de professores;
- ✓ Cadastro, abertura e controle de salas especiais (solicitações de alunos);
- ✓ Cadastro de aproveitamentos de estudos aprovadas pelos coordenadores de curso;
- ✓ Coordenar o evento de ajuste de quadro de horários dos alunos no início de cada semestre;
- ✓ Cadastro das datas de provas para cada disciplina dos cursos da unidade;
- ✓ Preparar os processos com documentação física para registro de diplomas e gerir o arquivo físico de documentos dos discentes

### **3.3 Sala coletiva de professores**

A sala coletiva de professores possui infraestrutura que viabiliza o trabalho docente, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais. O espaço é informatizada e possui recursos humanos

disponível para auxiliar os professores nas necessidades de apoio acadêmico. Estão disponibilizados 3 (três) equipamentos de informática para os professores, sendo ainda disponibilizada rede *wifi* para aqueles possui computadores portáteis. A Sala possui 15 metros quadrados, iluminação, acústica, refrigeração com ar-condicionado, condições de acessibilidade plena, limpeza, conservação e comodidade.

### 3.4 Salas de aula

As salas de aula do curso de Administração das Faculdades Integradas de Diamantino possuem uma área de 288M<sup>2</sup>. Totalizando 4 salas, conforme tabela ABAIXO.

SALA	LOCALIZAÇÃO	DIMENSÃO (M <sup>2</sup> .)	CAPACIDADE
Sala 1	BLOCO B	66	50
Sala 2	BLOCO B	66	50
Sala 3	BLOCO B	66	50
Sala 4	BLOCO B	90	80

Estão equipadas com ar-condicionado para um maior conforto e atendem às necessidades institucionais e do curso, apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas por rede *wifi*, flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e possuem tecnologias aplicadas a educação cuja utilização é comprovadamente exitosa.

### 3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

A IES possui 2 laboratórios com capacidade para 30 alunos cada um, com 15 computadores de mesa, softwares atendendo plenamente o número total de usuários, possuindo internet Banda Larga contando com *wi-fi* nas salas de aula, refrigeração com ar-condicionado, limpeza e conservação dos espaços físicos e equipamentos.

A atualização de equipamentos e *softwares* é feita através de trabalho conjunto entre a diretoria, coordenadores e professores da unidade, visando ofertar novas tecnologias e equipamentos modernos a seus discentes. Este trabalho é



realizado no início de cada semestre, obedecendo à Política de Atualização de Equipamentos e *Softwares*.

A total adequação do espaço físico com condições de acessibilidade plena, eliminando as barreiras arquitetônicas, pedagógicas, atitudinais, de comunicação e digital.

DEPENDÊNCIA	LOCALIZAÇÃO	DIMENSÃO	CAPACIDADE
LABORATÓRIO 1	BLOCO F	100 m <sup>2</sup>	30
LABORATÓRIO 2	BLOCO F	100 m <sup>2</sup>	30

Os laboratórios de informática possuem acesso a equipamentos de informática pelos discentes que atende às necessidades institucionais e do curso em relação à disponibilidade de equipamentos, ao conforto, à estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico, possui hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

### 3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)

O Sistema de Bibliotecas da IES, unidade de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, é formado pelo acervo bibliográfico presencial e virtual, e conta com recursos tecnológicos, espaços físicos adequados, serviços e produtos. Com as novas tecnologias e ferramentas de comunicação, a Biblioteca Virtual da Instituição tem como meta ofertar produtos e serviços à comunidade acadêmica, provocando na Instituição um *“repensar nossas ações”*, bem como a maneira em que os nossos serviços serão prestados no futuro. A Biblioteca tem, como premissa para atendimento, *“informação ao alcance de todos”*.

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet banda larga para consulta a diversas bases de dados de livro virtual das disciplinas no ambiente virtual de ensino e aprendizagem. Os livros da bibliografia básica (máximo 3) e complementar (máximo 4) atendem aos programas das disciplinas em quantidade suficiente, e está atualizado e tombado junto ao patrimônio da FID.

A Biblioteca oferece atendimento disponibilizando empréstimos e acesso à

internet. O empréstimo domiciliar é facultado aos docentes, discentes e aos funcionários da Instituição. Acadêmicos e funcionários poderão emprestar até 3 (três) livros de cada vez, por um período de 7 (sete) dias, com direito a renovação por mais 2 (dois) dias.

O sistema de empréstimo é informatizado e compatível com o sistema adotado pela biblioteca para informatização do acervo. A reserva deve ser solicitada no balcão de atendimento. O livro reservado, quando recebido pela biblioteca, ficará à disposição do usuário pelo prazo de 24 horas. Findo este prazo, a reserva perderá a sua validade.

O acervo bibliográfico da biblioteca física possui 5.092 exemplares de livros e 16 periódicos especializados na área de administração. Todo esse material está devidamente tombado e organizado por ordem de classificação (Sistema de Classificação Decimal Dewel e Cutter - CDD). O acervo é organizado de acordo com as normas técnicas adequadas. Para descrição física da obra optou-se em seguir as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano (CCAA); para o conteúdo da obra, o Sistema de Classificação Decimal Dewel (SCDD).

Este acervo bibliográfico é atualizado constantemente, com verba especialmente destinada pela Instituição para as aquisições. A indicação de títulos para atualização é feita por alunos e professores, por solicitação das coordenadorias de cursos, da direção ou da bibliotecária, em razão de novas edições, de deterioração ou perda, para atualização dos temas objeto de estudos, além da necessidade de aquisição de novas publicações para subsidiarem projetos de extensão.

O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES com a *Pearson Education* para disponibilizar aos alunos acesso ao acervo completo das editoras que compõem o grupo da Pearson.

A biblioteca virtual está disponível no site da Faculdade no *link* <https://www.fidedu.com.br/v2/biblioteca/consulte-o-acervo/>

### **3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)**

O acervo físico está tombado e informatizado, o virtual possui contrato Pearson Education que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão

registrado sem nome da IES. O acervo da bibliografia complementar é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza das UC.

A bibliografia as UC estão referendadas por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia complementar da UC, entre o número de vagas autorizadas 62 (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo possui exemplares e assinaturas de acesso virtual de 16 periódicos especializados que complementam o conteúdo administrado nas UC. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

### **3.8 Laboratórios didáticos de formação básica**

Os laboratórios da Instituição são implementados para atender todas as áreas do conhecimento ofertadas na IES, orientados pelos cursos de graduação que estão em funcionamento, com a finalidade de assegurar as premissas acadêmicas previstas nesse documento e nos respectivos roteiros de aula prática. A importância dos laboratórios na IES também está presente nas pesquisas, relacionadas aos trabalhos realizados em sala de aula, e de conclusão de curso, onde os mesmos ofertam horários específicos para desenvolvimento dos trabalhos sem impactar na programação das aulas.

A preocupação da IES centra-se em oferecer os melhores equipamentos, sempre em sintonia com o mercado e roteiro das aulas práticas. Os técnicos de laboratórios são treinados e capacitados a preparar, montar e desmontar as aulas práticas, assegurando que as próximas turmas encontrem os laboratórios em condições de utilização.

A estrutura física respeita o previsto em relação às normas de acessibilidade plena e equipamentos de segurança, para que todos tenham acesso aos serviços oferecidos sem causar qualquer tipo de dano aos alunos, professores e colaboradores

presentes neste ambiente. Os laboratórios estão preparados para atender a demanda dos alunos caracterizados como público-alvo da Educação Especial, por meio de acessibilidade atitudinal, arquitetônica, instrumental, pedagógica e nas comunicações. Desta forma, a IES dispõe de espaços adaptados com placas de sinalização, rampas de acesso, elevador adaptado e portas adaptadas de acordo com a NBR 9.050.

A IES possui ainda uma equipe de profissionais especialistas em laboratórios, nas diversas áreas de conhecimento, cujas atividades principais são apoiar e zelar pela atualização dos equipamentos, planos de manutenção e garantir a entrega de insumos necessários para o bom andamento das atividades. Para garantir o programa de manutenção e atualização de equipamentos, os laboratórios são inventariados anualmente. Esta equipe ainda tem como atividade pesquisar constantemente novos fornecedores no mercado, nacional e internacional, que possam contribuir para manter as práticas alinhadas às tecnologias mais modernas ofertadas em um país com proporções continentais.

Os laboratórios didáticos atendem às necessidades do curso, de acordo com o PPC e com as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, apresentam conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, e possuem quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas, havendo, ainda, avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios.

### **3.9 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)**

A equipe multidisciplinar no contexto da editora acadêmica realiza o controle do processo de produção de material didático para as disciplinas ofertadas na modalidade a distância está formalizado num plano de ação que, atende à demanda do curso e possui plano de contingência para a garantia de continuidade de funcionamento e dispõe de um sistema informatizado de acompanhamento para gerenciamento dos processos por meio do ambiente virtual de aprendizagem.

## **4.0 Referencias**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nerio. **Gestão de cursos de administração: metodologias e diretrizes curriculares**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília, DF: D.O. U. de 23/12/96.

\_\_\_\_\_, **Decreto nº 5.773**, 09 de maio de 2006, dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino - Presidência da República- **Casa Civil - Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília-DF, 2006;**

\_\_\_\_\_, **RESOLUÇÃO Nº 3, DE 2 DE JULHO DE 2007** – Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências. Ministério da Educação Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior, Brasília-DF, 2007.

\_\_\_\_\_, **Instrumento de Avaliação de cursos de graduação Presencial e a distância Reconhecimento Renovação de Reconhecimento** - Ministério da Educação (MEC) - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) - Diretoria de Avaliação da Educação Superior (DAES) – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), Brasília-DF, 2017.

\_\_\_\_\_, **Recomendações da Comissão de Especialistas de Ensino em Administração** - CEEAD/SESu/MEC, Brasília, DF 2001.

\_\_\_\_\_, **RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração** - Ministério Da Educação - Conselho Nacional de Educação - Câmara De Educação Superior – Brasília, DF, 2005.

## **DECRETOS**

[Decreto Nº. 5.622](#), de 19 de dezembro de 2005, regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB).

[Decreto N.º 5.773](#), de 09 de maio de 2006, dispõe sobre o exercício das funções de

regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.

[Decreto N.º 6.303](#), de 12 de dezembro de 2007, altera dispositivos dos Decretos nos 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.

[Decreto nº 97.678](#) de 20/04/1989, publicada no D.O.U. em 20/04/1.989 –  
**Recomendações da Comissão de autorização do Curso de Administração**

## **PORTARIAS**

[Portarias Ministeriais nº 1.553](#) de 22/12/95, publicada no D.O.U. em 26/12/95  
Recomendações da Comissão de reconhecimento do Curso de Administração.

[Portaria nº 1](#), de 10 de janeiro de 2007.

[Portaria nº 2](#) (revogada), de 10 de janeiro de 2007.

[Portaria nº 40](#), de 13 de dezembro de 2007.

[Portaria nº 10](#), de 02 julho de 2009

[Portaria Normativa nº 4 de 05/08/2008 Art. 2º § 3º do ENADE 2012](#), de  
Renovação do Reconhecimento do Curso de Administração.