



**Inovação e  
Empregabilidade**

**CENTRO TECNOLÓGICO CAMBURY**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM  
ADMINISTRAÇÃO**

**GOIÂNIA - GOIÁS**

**AGOSTO/2016**



**CENTRO TECNOLÓGICO CAMBURY**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM  
ADMINISTRAÇÃO**

## **MISSÃO DA FACULDADE CAMBURY**

A FORMAÇÃO HUMANA POR MEIO DA PRODUÇÃO E DIFUSÃO DO CONHECIMENTO, INCENTIVO À PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS, PARA O APRIMORAMENTO DE PESSOAS E ORGANIZAÇÕES.

**GOIÂNIA – GOIÁS  
AGOSTO/2016**

**Equipe responsável pela elaboração do PPC**

Prof. Marcelo Martins Lima  
**Chefe de Escola de Administração**

Prof. Valdir Inácio do Prado Júnior  
**Diretor de Ensino**

Profª Mara Lopes de Araújo Lima  
**Coordenadora de Qualidade de Ensino**

Prof. Aldo Eurípedes Soares de Oliveira  
**Membro do NDE**

Prof. Itair Pereira da Silva  
**Membro do NDE**

Profª Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro  
**Membro do NDE**

Prof. Julio Cesar Borges  
**Membro do NDE**

Jacimara Alves de Souza  
**Coordenadora Técnica**

Lilian Chaveiro de Pádua Guimarães  
**Bibliotecária**

## LISTA SIGLAS

- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
- CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
- CPA - Comissão Própria De Avaliação
- DCNs - Diretrizes Curriculares Nacional
- FIES - Programa de Financiamento Estudantil
- LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais
- MEC - Ministério da Educação
- NAE - Núcleo de Atendimento ao Estudante
- NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico
- PDCD - Plano de Desenvolvimento e Capacitação do Discente
- PCA - Práticas Cambury de Aprendizagem
- PDI - Plano De Desenvolvimento Institucional
- PPI - Projeto Pedagógico Institucional
- ProUni - Programa Universidade para Todos
- RMG - Região Metropolitana de Goiânia

## LISTA TABELAS

Tabela 1	População Total e Entre 18 e 24 anos por Região	21
Tabela 2	Produto Interno Bruto por Região	22
Tabela 3	Número de Unidades Locais	23
Tabela 4	Número de Unidades Locais por Tipo	23
Tabela 5	Taxa Líquida de Matrícula da População entre 18 a 24 anos no Estado de Goiás	25

## LISTA ILUSTRAÇÃO

Figura 1 - Mapa do Estado de Goiás.....	21
Gráfico 1 - Número de Alunos Concluintes do Ensino Médio em Goiânia.....	24

## LISTA QUADROS

Quadro 01	Cursos de Graduação Faculdade Cambury	20
Quadro 02	Formação e Experiência Profissional do Coordenador	42
Quadro 03	Composição do Núcleo Docente Estruturante – NDE	45
Quadro 04	Matriz Curricular	50
Quadro 05	Resumo da Carga Horária do Curso	51
Quadro 06	Disciplinas Optativas Ofertadas	52
Quadro 07	Atividades Complementares	70
Quadro 08	Corpo Docente do Curso de Administração - Por Titulação, Experiência Profissional e Regime de Trabalho.	73
Quadro 09	Síntese do Quadro Docente por Titulação	74
Quadro 10	Síntese do Quadro Docentes do Curso de administração – Regime de Trabalho	74
Quadro 11	Publicações do Corpo Docente do Curso de Administração	78
Quadro 12	Docentes do Curso de Administração por Disciplina e Carga Horaria	75
Quadro 13	Distribuição de Salas Aulas e Laboratórios da Faculdade Cambury, por Andar	97
Quadro 14	Sala NDE	98
Quadro 15	Salas de aulas do Curso de Administração	98
Quadro 16	Instalações para docentes	98
Quadro 17	Instalações de Apoio ao Curso de Administração Coordenações e Gerências Acadêmicas e Comerciais	99
Quadro 18	Salas Apoio Administrativo/Financeiro e Acadêmico	99
Quadro 19	Salão de Eventos e Centro Convivência	99
Quadro 20	Área de Convivência / Lanchonetes.	100
Quadro 21	Matriz - Instalações Sanitárias	100
Quadro 22	Laboratórios de Informática	100
Quadro 23	Serviços Prestados a Comunidade Acadêmica	102
Quadro 24	Serviços Internos.	102
Quadro 25	Recursos Humanos da Biblioteca	103
Quadro 26	Infraestrutura Física de Apoio	104
Quadro 27	Estrutura de Apoio	104
Quadro 28	Prazo e quantidade de material do acervo para empréstimo	105
Quadro 29	Acervo da biblioteca Cambury - jornalista batista custódio	105
Quadro 30	Periódicos impressos para o Curso de Administração	106
Quadro 31	Periódicos virtuais de Administração	106
Quadro 32	Dispositivos Legais	109



## A INSTITUIÇÃO

<b>Identificação</b>	
Mantenedora	Centro Tecnológico Cambury
Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás	n.º 522.0082514.6
CNPJ	n.º 26.721.076/0001-08
Mantida	Faculdade Cambury
Endereço	Avenida C-7, nº 1.094, Setor Sol Nascente – Goiânia – Goiás. CEP: 4410220
Telefone	(62) 3236 3000 Fax: (62) 3236 3000
E-mail	<a href="mailto:diretor@cambury.br">diretor@cambury.br</a>
Credenciamento da Faculdade Cambury	Portaria nº 805, de 27 de julho de 1998, publicada no DOU nº 143, de 29 de julho de 1998
Diretor Geral (Superintendente)	Robespierre Moreira de Sá
Diretor de Ensino	Prof. Valdir Inácio do Prado Júnior

Fonte: Diretoria De Ensino

### Contextualização do curso

Denominação	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
Integralização	08 semestres (Resolução CNE/CES)
Carga Horária	3.067 horas aulas
Turno	Matutino e Noturno
Número de vagas (Anuais)	100 vagas matutino e 100 vagas noturno
Dimensão de turmas	Máximo de 60 alunos
Regime acadêmico	Seriado Semestral

Fonte: Chefia da Escola de Administração / Coordenação do Curso de Administração

### Chefe da escola de Administração/Coordenação do Curso

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Tempo de trabalho na IES (meses)
Prof. Marcelo Martins Lima	Especialista	TI	108

Fonte: Diretoria de Ensino

### Composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Docente	Titulação	Regime de Trabalho	Tempo de trabalho na IES (meses)
Prof. Marcelo Martins Lima	Especialista	TI	108
Prof. Aldo Euripedes Soares de Oliveira	Mestre	TP	168
Prof. Itair Pereira da Silva	Mestre	TP	192
Profa. Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro	Mestre	TI	192
Prof. Julio Cesar Borges	Doutor	TP	36

Fonte: Chefia da Escola de Administração / Coordenação do Curso de Administração

## Comissão Própria de Avaliação - CPA

<b>Membro</b>	<b>Representação</b>
Prof. Valdir Inácio do Prado Júnior	Coordenador da CPA/Representante dos docentes
Profa. Livia Batista Costa	Representante dos docentes
Profa. Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro	Representante dos docentes
Jacimara Alves de Souza	Representante do corpo técnico administrativo
Mara Lopes de Araújo Lima	Representante do corpo técnico administrativo
Lindivaine Amorim dos Santos	Representante corpo discente
Priscila Galvão Ferreira	Representante do corpo discente
Cássia de Lourdes Resende	Representante da comunidade
Melissa Nascimento de Barros	Representante da comunidade
Amanda Ferreira dos Santos	Representante da ouvidoria

Fonte: Comissão Própria de Avaliação

## SUMÁRIO

I CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	14
1.1 Breve Histórico da Instituição .....	14
1.2 Cursos de graduação ofertados pela Instituição .....	19
1.3 Inserção Regional .....	20
1.4 Identidade corporativa .....	27
1.5 Requisitos Legais.....	29
1.6 Projetos relevantes desenvolvidos pela instituição.....	30
II. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO .....	33
2.1 Bases legais para elaboração do PPC do Curso de Bacharelado em Administração .....	33
2.2 Organização do Curso .....	33
2.3 Formas de ingresso no Curso .....	34
2.4 Oferta do Curso: Justificativa e relevância.....	34
2.5 Administração acadêmica do Curso .....	41
III ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO .....	46
3.1 Objetivos do curso .....	46
3.2 Competências e Habilidades.....	47
3.3 Perfil do egresso .....	48
3.4 Concepção do currículo e princípios norteadores.....	49
3.5 Estrutura curricular .....	50
3.6 Práticas Pedagógicas Inovadoras desenvolvidas no Curso de Administração .....	59
3.7 Interdisciplinaridade .....	61
3.8 Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso .....	62
3.9 Sistema de avaliação do projeto do curso.....	63
3.10 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem no Curso de Administração.....	63
3.11 Atividades Acadêmicas Articuladas à Formação .....	67
3.12 Tecnologias de informação e comunicação – TICs - no processo ensino-aprendizagem .....	71
IV CORPO DOCENTE.....	73
4.1 Corpo docente do Curso de Administração.....	73
4.2 Seleção de Docentes .....	77
4.3 Contratação de Docentes .....	77
4.4 Licenças de Docentes .....	78
4.5 Plano de Carreira .....	78
4.6 Política de Capacitação Docente .....	78
4.7 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes .....	80
4.8 Formas de acompanhamento e avaliação planejamento e execução do trabalho docente..	80
4.9 Participação dos Docentes nos Órgãos Colegiados.....	81
4.10 Apoio ao Docente - Programa de Ambientação do Docente.....	81
V CORPO DISCENTE.....	83
5.1 Acesso e Seleção .....	83
5.2 Participação discentes na gestão do curso e da IES.....	83

5.3 Programas ligados à Política de Apoio ao aluno de administração.....	83
5.4 Programas ligados ao Estímulo e Permanência do aluno de Administração.....	85
5.5 Programa de Ambientação do Discente.....	86
5.6 incorporação de avanços tecnológicos no curso de administração.....	86
5.7 Projeto de Acompanhamento do Egresso do Curso de Administração.....	87
5.8 Participação dos discentes no processo de Avaliação Institucional.....	88
VI - PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	90
6.1 Seleção e Contratação do Corpo Técnico-Administrativo.....	89
6.2 Plano de Carreira.....	89
6.3 Aperfeiçoamento Profissional.....	90
VII SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	91
7.1 Autoavaliação.....	91
7.2 Metodologia.....	92
7.3 Comissão Própria De Avaliação – CPA.....	93
7.4 Resultados da Autoavaliação.....	94
7.5 Forma de incorporação dos resultados no planejamento e na gestão.....	95
7.6 Ações desenvolvidas conforme resultado de avaliação institucional.....	95
7.7 Comunicação dos resultados à comunidade acadêmica.....	95
7.8 Destaques da CPA.....	96
7.9 Avaliação externa.....	96
VIII - INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS.....	97
8.1 Infraestrutura Física da Instituição.....	97
8.2 Descrição das Instalações Utilizadas pelo Curso de Administração.....	97
8.3 Laboratórios de Informática.....	100
8.4 Infraestrutura Acadêmica - biblioteca.....	101
IX PLANEJAMENTO FINANCEIRO.....	108
X - REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS.....	109
XI - BIBLIOGRAFIA.....	113
XII - ANEXOS.....	116

## **Apresentação**

Este documento apresenta o Projeto Pedagógico – PPC do Curso de Administração oferecido pela Faculdade Cambury. Aqui se encontram aglutinadas todas as decisões e a sistemática de construção da estrutura curricular, delineando-se as orientações estratégicas de seu desenvolvimento em consonância com as exigências do mercado, no contexto de atuação da presente Instituição de Ensino Superior (IES).

A elaboração do Projeto Pedagógico é fruto de uma série de esforços conjugados, envolvendo os segmentos representativos do curso e demais instâncias da CAMBURY. Este documento imprime direção geral ao curso, ao mesmo tempo em que destaca suas especificidades e singularidades, apresentando o seu funcionamento de uma forma clara e transparente, determinando suas prioridades e estabelecendo estratégias de trabalho.

O Curso de Administração da CAMBURY propõe-se a formar profissionais que, em sua área de atuação, saibam lidar com o novo mundo empresarial, dando ênfase à tomada de decisões rápidas, ao uso de novas tecnologias, ao relacionamento interpessoal, ao domínio conceitual dos conteúdos específicos da área, à aplicação prática dos conhecimentos e que tenham uma ampla visão do mundo dos negócios.

## I CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

---

Mantenedora: Centro Tecnológico Cambury Ltda.

CNPJ: 26.721.076.0001/08

Endereço: Av. C-7, n. 1094, Setor Sol Nascente

CEP 74410-220 – Goiânia - Goiás

Registro na JUGE: 92200825146

Mantida: Faculdade Cambury

Mantenedor: Giuseppe Vecci

Diretor Geral (Superintendente): Robespierre Moreira de Sá

Telefone: 0XX6285913526

Fax: 0XX623236-3000

e-mail: [diretor@cambury.br](mailto:diretor@cambury.br)

Diretor de Ensino: Prof. Valdir Inácio do Prado Júnior

E-mail: [diretor.ensino@cambury.br](mailto:diretor.ensino@cambury.br)

Endereço: Av. C-7, n. 1094, Setor Sol Nascente

CEP 74410-220 - Goiânia-Goiás

Credenciamento: Portaria n. 805, de 27 de julho de 1998, publicada no DOU n. 143-E, de 29 de julho de 1998.

### 1.1 Breve Histórico da Instituição

#### 1.1.1 Mantenedora

O Centro Tecnológico Cambury Ltda., tem o seu limite territorial de atuação circunscrito ao município de Goiânia, no estado de Goiás, é pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Goiânia na Avenida C-07, nº 1.094, Setor Sol Nascente, com Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás sob nº 522.0082514.6 e Registro no CNPJ n.º 26.721.076/0001-08.

#### 1.1.2 Instituição Mantida

A Faculdade Cambury tem início em 1991, na cidade de Goiânia, com a fundação do Instituto Cambury que, inicialmente, concentrou suas atividades nas áreas de consultoria, pesquisa e projetos. Em 1994, o Instituto Cambury começou a ministrar cursos de pós-

graduação, firmando parcerias com instituições de renome nacional, sendo pioneira em Goiânia na realização de cursos na área de Gestão Empresarial.

Com o seu crescimento, consolidado no Estado na oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*, identifica a necessidade de ampliar a sua atuação na área do ensino, e, dessa forma inicia o projeto para se credenciar como instituição de ensino superior e atuar na área de cursos de graduação.

Em 1998, por meio da Portaria nº 805, de 27 de julho de 1998, publicada no DOU nº 143, de 29 de julho de 1998, o Instituto Cambury tem aprovado, no Ministério da Educação - MEC, a criação da Faculdade Cambury, e, realiza o seu primeiro vestibular em agosto do mesmo ano, com base em dispositivo constante de seu Regimento Geral e de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96), com fundamento legal nas Portarias de autorização do MEC.

Em 2002 inaugura a sede própria em Goiânia, uma área com mais de 16 mil metros quadrados, com instalações modernas, espaços amplos e excelente localização. Também neste ano, coloca no mercado os primeiros profissionais formados pela Instituição.

Atenta às mudanças e com o foco no mercado, em 2003, a Faculdade Cambury inaugurou a sua Unidade Tecnológica, em Goiânia, oferecendo Cursos Superiores de Tecnologia com duração de 2 (dois) anos. A instituição obteve a nota máxima no processo de autorização do MEC para os cursos de Gestão de Serviços Executivos (Portaria nº 62, de 2 de janeiro de 2007), atualmente denominado Gestão Executiva de Negócios, Gestão de Recursos Humanos (Portaria nº 3.598, de 19 de dezembro de 2002) e Hotelaria (Portaria 3.597, de 10 de dezembro de 2002), atualmente denominado Eventos.

No final de 2003, a Faculdade Cambury recebeu autorização para novos cursos com início em 2004. Foram autorizados os cursos de Jornalismo, Fisioterapia e Arquitetura e Urbanismo. No segundo semestre de 2004, a Faculdade Cambury – Goiânia, recebeu autorização para o primeiro curso de Gastronomia de Goiás (Portaria nº 3.302, de 11 de novembro de 2003) e para o primeiro curso de Fotografia e Imagem do Centro-Oeste (Portaria nº 1.482, de 25 de maio de 2004).

Em 2005, foram reconhecidos 3 (três) cursos: Gestão de Recursos Humanos (Portaria nº 2455, de 11 de julho), Gestão Executiva de Negócios (Portaria 2.456, de 11 de julho) e Eventos (Portaria nº 3.597, de 19 de dezembro).

Em 10 de outubro de 2006, por meio da portaria nº 84, foi autorizado o funcionamento dos cursos de Marketing, com 200 vagas (matutino e noturno), e Gestão da Tecnologia da Informação, com 100 vagas (matutino e noturno), mediante a Portaria nº 84, de 10 de outubro.

Ainda no mesmo dia, pela Portaria nº 97, foi reconhecido o curso de Gastronomia, com 100 vagas (vespertino e noturno) e, pela Portaria nº 99, o curso de Fotografia, com 100 vagas (vespertino e noturno), também foi reconhecido.

Em 2 de janeiro de 2007, por meio da Portaria nº 1, foi autorizado o curso de Design de Interiores. No mesmo dia, mediante a Portaria nº 70, foi autorizado o curso de Design de Joias e Gemas. Aos 25 dias do mesmo mês, foi autorizado o funcionamento do curso de graduação em Direito – bacharelado –, com 100 vagas (matutino e noturno).

Em 9 de janeiro de 2008, pela Portaria nº 1, foi autorizado, em caráter experimental, o curso de Estética e Cosmética, com 150 vagas (matutino e noturno).

Pela Portaria nº 45, de 22 de fevereiro de 2008, foi autorizado o funcionamento do curso de Produção Publicitária, com 100 vagas (diurno e noturno).

Em 21 de outubro de 2011, foi reconhecido o curso de Gestão da Tecnologia da Informação, pela Portaria nº 431, com 100 vagas (matutino e noturno)

Em 2012, foram reconhecidos os cursos de Design de Interiores, com 300 vagas (matutino, vespertino e noturno), pela Portaria nº 4, de 24/01/2012, Produção Publicitária, com 100 vagas (matutino e noturno), pela Portaria nº 20, de 12/03/2012, Marketing pela Portaria SERES Nº 277 DE 14/12/2012 e Estética e Cosmética pela Portaria SERES nº 302 de 27/12/2012.

Em 2013, foi reconhecido o curso de Direito, pela Portaria SERES nº 248 de 31/05/2013 e foi renovado o Reconhecimento dos Cursos de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Executiva pela Portaria SERES nº 124 de 09/07/2012. Ainda em 2013, foi autorizado o curso de Tecnologia em Logística pela Portaria nº 539 de 23/10/2013, SERES, publicada no D.O.U. de 25/10/2013 e reconhecido pela Portaria nº 250 de 30/06/2016, SERES, publicada no D.O.U. 01/07/2016.

Em 2014, foi autorizado o curso de Tecnologia em Construção de Edifícios, pela Portaria nº 337, de 29 de maio de 2014.

Em 2015, pela portaria nº 599 de 18/08, publicado no DOU de 19/08/2015 foi reconhecido o curso de Design de Joias e Gemas, que mudou a nomenclatura para Design de Produto.

No ano de 2016 tem autorizado o curso de Engenharia Civil que obteve o conceito 4, conforme Portaria nº 739 de 24 de novembro de 2016, publicada no DOU em 25 de novembro de 2016. Também em 2016 a instituição solicita ao MEC credenciamento para oferta de Educação à distância (Processo e-MEC 201508626) e o credenciamento como Centro Universitário (Processo e-MEC 201608690).



Com 18 anos de existência, a Faculdade Cambury, possui uma trajetória na Educação Superior em Goiás que aponta o compromisso institucional de excelência no ensino - na graduação e pós-graduação lato sensu, revelado pela inserção e sucesso de seus egressos no mercado de trabalho.

As políticas institucionais de fomento ao ensino, à iniciação científica e à extensão favorecem e aceleraram o aumento da qualidade acadêmica, tendo como eixo central a inovação e a interdisciplinaridades na produção de teorias e práticas, nos diferentes cursos.

Soma-se a estas políticas o perfil de pioneirismo da instituição, uma vez que é a primeira no Estado a ofertar o curso de Gastronomia (Portaria nº 3.302 de 11/11/2003) e no Centro-Oeste a primeira na oferta do curso de Fotografia e Imagem (Portaria nº 1.482 de 25/05/04).

Nos serviços educacionais que oferece, a que se propõe, A Faculdade Cambury conta nas suas unidades de Goiânia, com um quantitativo de 101 colaboradores técnico-administrativos e 127 professores, sendo: especialistas – 70 (55,12), mestres 44 (34,65), doutores - 13 (10,24) destes doutores 3 PhD.

### **PÓS-GRADUAÇÃO**

A Pós-Graduação possui uma trajetória consolidada, com início no ano de 1994, mesmo antes do credenciamento como Faculdade, por meio do Instituto CAMBURY, firmando parcerias com instituições de renome nacional, sendo pioneira em Goiânia na realização de cursos na área de Gestão Empresarial.

São mais de dois mil profissionais especializados pela Faculdade Cambury nas áreas de Administração Financeira, Planejamento Estratégico, Gestão em Marketing e Comunicação, Gestão de Turismo e Hotelaria, Formação de Gerentes, Pesquisa de Mercado, Gestão de Recursos Humanos, Docência Universitária, entre outros.

### **CORPO DOCENTE**

O Corpo Docente da Faculdade Cambury é constituído por um total de 127 professores, criteriosamente selecionados, com formação acadêmica mínima obtida em programa de pós-graduação lato sensu, sendo que 10,24% são doutores e destes 3 são PhD; 34,65% são mestres e 55,12% são especialistas. Possuem comprovada experiência profissional, o que lhes garante uma atualização constante em suas atividades diárias, dentro e fora da sala de aula.

Além da sala de aula, os professores desempenham trabalhos técnicos como palestras, consultorias e assessorias, bem como a produção científica e orientação de alunos da graduação para atividades de estágio ou monografias e da pós-graduação.

As contratações de docentes são feitas com base na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) de acordo com critérios e normas estabelecidos no Regimento. E o contrato é feito de acordo com a necessidade da Instituição, na questão de número de aulas e com regime de trabalho: I – Regime de tempo integral (TI), com dedicação de 40 (quarenta) horas semanais, nelas reservado tempo de pelo menos vinte horas semanais destinadas à gestão (coordenação ou administração acadêmica), planejamento e orientação de alunos. II – Regime de tempo parcial (TP), com dedicação de doze até 39 horas semanais. III – Regime de hora-aula ou horista, exclusivamente para ministrar horas-aula.

A instituição oferece formação continuada para os docentes com o objetivo de possibilitar novas metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de orientar a relação professor aluno, por meio da Coordenação da qualidade do Ensino, vinculada à diretoria de Educação.

#### **CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

A Faculdade Cambury possui um corpo técnico-administrativo altamente qualificado para apoiar técnica, administrativa e operacionalmente o cumprimento dos objetivos e metas expressos neste PDI com relação às atividades acadêmicas e administrativas de ensino, pesquisa e extensão.

Atualmente, a instituição conta com 101 FUNCIONÁRIOS que atuam nas áreas de gestão, administrativa e operacional. O pessoal técnico-administrativo passa, sistematicamente, por programas de treinamento, desenvolvidos pelo setor de Recursos Humanos, com o objetivo de fornecer o suporte necessário aos Docentes e Discentes.

#### **INSTALAÇÕES FÍSICAS**

A instituição oferece instalações cuidadosamente preparadas e adequadas à sua atividade fim, com espaços destinados às atividades acadêmicas, administrativas, esportivas, de cultura e lazer, além de áreas de convivência para professores e alunos.

Possui, como uma de suas prioridades, a integração, a acessibilidade, o ingresso e a permanência da comunidade acadêmica. Desta forma, assegura aos alunos:

- a) elevadores sonorizados;
- b) piso tátil;
- c) eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do discente, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;
- d) reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;

- e) rampas com corrimãos;
- f) adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- g) colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas; e,
- h) instalação de boxes especiais para o uso exclusivo dos usuários de cadeira de rodas com barras de apoio nas paredes.

A Matriz conta com 38 salas de aula com uma área total de 2.167,05m<sup>2</sup>, 20 Laboratórios com área total de 1.093,75m<sup>2</sup>, 01 Auditório (Centro de Convivência) com área total de 302m<sup>2</sup>, 01 Salão de Eventos com área total de 146m<sup>2</sup> e 01 Elevador, distribuídos em 4 andares.

O anexo da instituição, conta com: 04 Laboratórios de Design de Interiores, sendo que cada laboratório tem a área de 59,68m<sup>2</sup>, sendo todos equipados com: data show, computador em rede, aparelho de ar-condicionado, sistema de projeção, quadro branco, carteira estofada, cadeira estofada e pranchetas para desenhos.

Conta ainda com: 01 Laboratório de Física com área total de 69,30 m<sup>2</sup>; 01 Laboratório de Química com área total de 54,12 m<sup>2</sup>; 01 Laboratório de Hidráulica, Fenômeno e Transportes com área total de 66,55 m<sup>2</sup> e 01 Laboratório de Topografia com área total de 25,35 m<sup>2</sup>, todos distribuídos no 1º andar do prédio.

As salas de aulas são climatizadas e dimensionadas para acolher os alunos. Possuem carteiras estofadas, sistema de projeção, lousa branca. Os Laboratórios são climatizados e equipados com data show, computador em rede, sistema de projeção, carteira estofada, lousa branca, pranchetas e demais equipamentos. A instituição possui também 2 lousas digitais que requerem agendamento para o uso.

Oferece a seus professores e alunos infraestrutura tecnológica de acesso direto e contínuo à Internet a partir das estações de trabalho instaladas em todos os laboratórios de informática, na sala dos professores, na biblioteca e na área administrativa. Encontra-se, também, disponível aos usuários, nas dependências das unidades o serviço de acesso à rede sem fio (Wireless).

## **1.2 Cursos de graduação ofertados pela Instituição**

Atualmente a Faculdade Cambury conta com 9 (nove) Escolas e com 16 (dezesseis) cursos de graduação em funcionamento. Com a autorização do Curso de Bacharelado em

Administração, a intuição passará a contar com 10 dez Escolas e 17 cursos, conforme Quadro 1.

**Quadro 1 - Cursos de Graduação Faculdade Cambury**

Escola	Curso Habilitação	Situação	
		Autorização	Reconhecimento
Escola de Direito	Bacharelado em Direito	Portaria nº 124 de 25/01/2007	Portaria nº 248 de 31/05/2013
Escola de Design	CST em Design de Interiores	Portaria nº 1 de 02/01/2007	Portaria nº 503 de 16/09/2016
	CST em Design de Produto	Portaria nº 70 de 02/01/2007	Portaria nº 599, de 18/08/2015
Escola de Engenharia e Edificações	CST em Construção de Edifícios	Portaria nº 337 de 29/05/2014	-
	Bacharelado em Engenharia Civil	Portaria nº 739 de 24/11/2016	-
Escola de Estética e Beleza	CST em Estética e Cosmética	Portaria nº 01 de 09/01/2008	Portaria nº 302 de 27/12/2012
Escola de Gastronomia e Eventos	CST em Gastronomia	Portaria nº 97 de 10/10/2006	Portaria nº 504 de 16/09/2016
	CST em Eventos	Portaria nº 2.877 de 24/08/2005	Portaria nº 503 de 16/09/2016
Escola de Gestão	CST em Marketing	Portaria nº 840 de 10.06.2006	Portaria nº 539 de 23/09/2016
	CST Gestão Executiva de Negócio	Portaria nº 2456 de 11.10.2005	Portaria nº 124 de 069/07/2012
Escola de Fotografia e Cinema	CST em Fotografia	Portaria nº 99 de 10/10/2006	Portaria nº 504 de 16/09/2016
	CST em Produção Publicitária	Portaria nº 45 de 22/02/2008	Portaria nº 503 de 16/09/2016
Escola de Psicologia e Recursos Humanos	Bacharelado em Psicologia	Portaria Nº 4.150 De 15/12/2004	-
	CST em Gestão em Recursos Humanos	Portaria Nº 2.455 De 11/07/2005	Portaria Nº 504 De 16/09/201
Escola de TI e Logística	CST em Gestão da Tecnologia da Informação	Portaria Nº 84 De 10/10/2006	Portaria Nº 431 De 21/10/2011
	CST em Logística	Portaria Nº 539 De 23/10/2013	Portaria Nº 250 De 30/06/201
Escola de Administração	Curso de Bacharelado em Administração	Processo E-Mec 201607215	-

Fonte: Diretoria de Ensino /2016

### 1.3 Inserção Regional

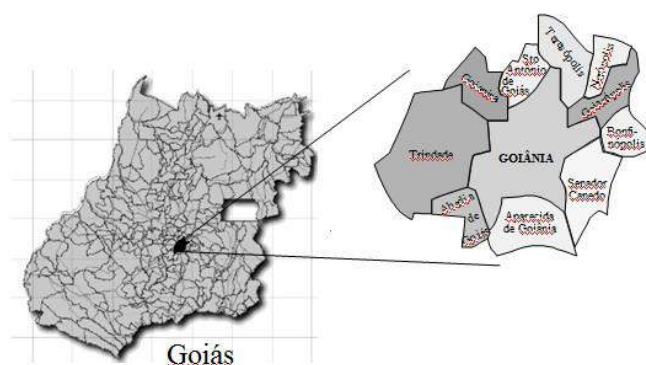
A Faculdade Cambury tem sua sede na cidade de Goiânia e suas atividades centram-se a partir deste município e de sua região metropolitana (RMG), que é constituída por 20 municípios da grande Goiânia, totalizando uma população 2.173.006 habitantes em 2010, representando

34,83% do total do estado (IBGE, 2011).

É a região mais expressiva do estado de Goiás, contendo cerca de 35% de sua população total, um terço de seus eleitores, cerca de 80% de seus estudantes universitários e aproximadamente 36,5% de seu produto interno bruto.

Goiânia, capital do Estado de Goiás, que possui 739.942 km<sup>2</sup>, e faz fronteira com os municípios goianos: Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Goianápolis, Goianira, Teresópolis, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Bonfinópolis e Trindade conforme Figura 1.

**Figura 1 - Goiás**



Goiânia apresenta um crescimento populacional superior à média nacional e regional. O IHD de 0,832 (PNUD/2000) é considerado elevado. O PIB é de 19,457 bilhões (IBGE 2008) Segundo o Censo 2010, a população metropolitana é constituída de 2.173.141 habitantes num território de aproximadamente 7.315,1 km<sup>2</sup>, o que lhe confere uma densidade demográfica aproximada de 297,07 hab/km<sup>2</sup> (Censo Demográfico 2010. Rio de Janeiro, 2011), conforme apresentado na Tabela 1.

**Tabela 1 - População Total e Entre 18 e 24 anos por Região**

		1970	1980	1991	2000	2010	2014	Var Anual (%) 2010/2000
Município de Goiânia	População Total	380.773	717.519	922.222	1.093.007	1.302.001	1.412.364	1,8%
	18 a 24 anos	60.049	123.755	142.905	173.001	178.217	-	0,3%
	% 18 a 24 anos	15,8%	17,2%	15,5%	15,8%	13,7%	-	
Estado de Goiás	População Total	2.938.029	3.860.174	4.018.903	5.004.197	6.003.788	6.523.222	1,8%
	18 a 24 anos	393.692	536.439	575.550	719.366	763.505	-	0,6%
	% 18 a 24 anos	13,4%	13,9%	14,3%	14,4%	12,7%	-	
Centro-Oeste	População Total	5.072.530	7.545.769	9.427.601	11.638.658	14.058.094	15.219.608	1,9%

	18 a 24 anos	685.905	1.079.665	1.356.899	1.692.982	1.801.158	-	0,6%
	% 18 a 24 anos	13,5%	14,3%	14,4%	14,5%	12,8%	-	
Brasil	População	93.134.846	119.011.052	146.825.475	169.872.856	190.755.799	202.768.562	1,2%
	18 a 24 anos	12.327.914	16.599.869	19.352.693	23.365.185	23.873.787	-	0,2%
	% 18 a 24 anos	13,2%	13,9%	13,2%	13,8%	12,5%	-	

Fonte: SIDR/IBGE Censo Demográfico 2014 (jun/2015)

A população com idade entre 18 e 24, faixa etária do público-alvo primário da instituição, chegou, em 2010, a 178.217 habitantes, representando 13,7% do total da população; representatividade maior que a observada em nível nacional e regional.

**Tabela 2 - Produto Interno Bruto por Região**

		2005	2006	2007	2008	2009	Var Anual (%) 09/05
<b>Goiânia</b>	<b>Preços Correntes*</b>	13.520.904	15.898.437	17.845.701	19.456.021	21.386.530	
	<b>Var vs. A.A.:</b>		17,60%	12,20%	9,00%	9,90%	12,10%
<b>Goiás</b>	<b>Preços Correntes*</b>	50.534.408	57.057.072	65.210.147	75.271.163	85.615.344	
	<b>Var vs. A.A.:</b>		12,90%	14,30%	15,40%	13,70%	14,10%
<b>Centro-Oeste</b>	<b>Preços Correntes*</b>	190.177.811	206.284.475	235.964.307	279.372.274	310.764.898	
	<b>Var vs. A.A.:</b>		8,50%	14,40%	18,40%	11,20%	13,10%
<b>Brasil</b>	<b>Preços Correntes*</b>	2.147.239.292	2.369.483.542	2.661.344.523	2.032.203.493	2.239.404.050	
	<b>Var vs. A.A.:</b>		10,40%	12,30%	13,90%	6,80%	10,80%

\* Preços Correntes em R\$ 1,000

Fonte: SIDRA / IBGE - Censo Demográfico 2015

Com base nos dados disponíveis coletados no IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) de Goiânia, em 2009, foi de R\$ 21,4 bilhões, correspondente a 24,98% do PIB do Estado de Goiás, no período. A partir de 2005, o crescimento médio anual do PIB do município foi maior que a média nacional, porém, inferior ao crescimento observado no interior do Estado e ao da Região Centro Oeste.

**Tabela 3 - Número de Unidades Locais**

		2006	2007	2008	2009	2010	2010/2006
Goiânia	N. de Unidades Locais	45.290	47.378	50.172	53.163	56.285	
	Var vs. A.A.: %		4,6%	5,9%	6,0%	5,9%	5,58%
Goiás	N. de Unidades Locais	129.968	138.047	145.710	155.626	165.946	
	Var vs. A.A.: %		6,2%	5,6%	6,8%	6,6%	6,30%
Centro-Oeste	N. de Unidades Locais	324.240	341.993	364.036	385.824	412.288	
	Var vs. A.A.: %		5,5%	6,4%	6,0%	6,9%	6,19%
Brasil	N. de Unidades Locais	4.636.796	4.768.784	4.977.766	5.240.200	5.551.915	
	Var vs. A.A.: %		2,8%	4,4%	5,3%	5,9%	4,61%

Fonte: IBGE - Cadastro Central de Empresas (jun/2015)

Considerando as unidades locais como o espaço de atuação de profissionais, a partir da análise dos tipos de unidades locais presentes em Goiás, baseado nos dados do IBGE mais recentes (2006), percebe-se a importância do setor comercial e o crescimento do setor de construção civil e atividades imobiliárias, armazenagem e correio, atividades profissionais científicas e técnicas, apresentado na Tabela 4, a seguir:

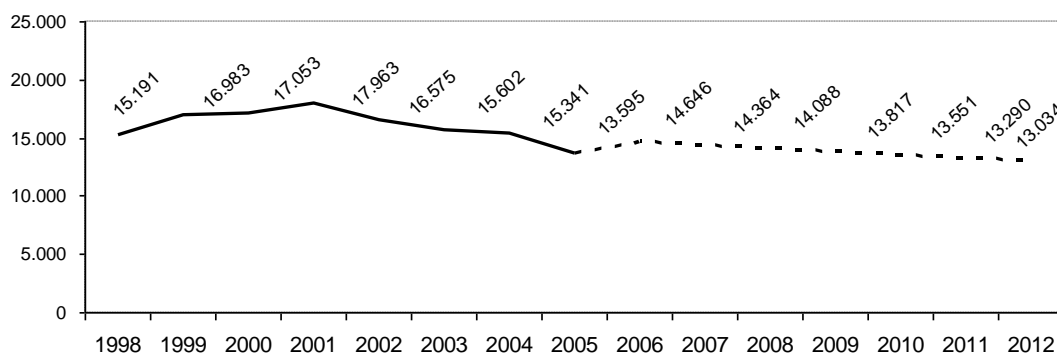
**Tabela 4 - Número de Unidades Locais por Tipo**

Tipo	2006	2007	2008	2009	2010	Var Média Anual (%)
Comércio; reparação de veículos automotores e motocicletas	64.359	68.400	71.910	75.701	78.779	5%
Indústrias de transformação	12.296	12.999	13.737	14.327	15.520	6%
Atividades administrativas e serviços complementares	7.161	7.535	7.734	8.362	9.362	7%
Outras atividades de serviços	6.993	7.269	7.347	7.668	8.193	4%
Alojamento e alimentação	5.459	5.726	6.198	7.182	7.944	10%
Transporte, armazenagem e correio	3.895	4.516	4.985	5.459	5.987	11%
Atividades profissionais, científicas e técnicas	3.508	3.661	4.103	4.769	5.421	11%
Construção	2.573	2.992	3.349	3.987	4.979	18%
Educação	4.155	4.315	4.292	4.736	4.779	4%
Saúde humana e serviços sociais	2.427	2.618	2.805	3.077	3.356	8%
Informação e comunicação	2.080	2.155	2.233	2.326	2.422	4%
Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura	1.183	1.180	1.343	1.484	1.705	10%
Atividades financeiras, de seguros e serviços relacionados	1.206	1.312	1.389	1.470	1.404	4%
Artes, cultura, esporte e recreação	1.063	1.104	1.142	1.321	1.403	7%
Atividades imobiliárias	606	672	696	861	1.045	15%
Administração pública, defesa e seguridade social	737	749	782	808	860	4%
Indústrias extrativas	416	403	426	450	476	3%
Outros	249	270	315	327	383	11%

TOTAL	120.366	127.876	134.786	144.315	154.018	6%
-------	---------	---------	---------	---------	---------	----

Fonte: INEP MEC, Edudatabrasil, dados de 2006. Disponível em: <http://www.edudatabrasil.inep.gov.br/>. Consultado em: 29 de junho de 2015

**Gráfico 1 - Número de Alunos Concluintes do Ensino Médio em Goiânia**



Fonte: INEP/MEC. Sistema Edudatabrasil. Site: <http://www.edudatabrasil.inep.gov.br/> Acesso em: 02 jul. 2012. Dados projetados de 2006 a 2007, com base em projeção de crescimento exponencial.

O público-alvo primário para o curso foi estimado com base no número de alunos concluintes do ensino médio no município de Goiânia. As projeções dos dados disponíveis no MEC para os alunos concluintes, no período de 1998 a 2005, são de 13.000 alunos (ver Gráfico 1). A meta da Cambury é captar, do total do público-alvo, 1.300 alunos por ano, o que corresponde a 10%.

O Plano Nacional da Educação (PNE), elaborado para o decênio 2011-2020, determina, em sua 12ª meta, elevar a taxa líquida de matrícula na Educação Superior para 33% da população de 18 a 24 anos.

Com base nos dados disponíveis no IBGE (Tabela 984), referente à quantidade de pessoas no Estado de Goiás entre 18 e 24 anos, que frequentavam o ensino superior em 2009, e considerando, para o mesmo ano, haver no Estado uma população, nessa mesma faixa etária, de 763.603 pessoas, a taxa líquida de matrícula, em 2009, para o Estado, foi de aproximadamente 15,5%, ainda metade da meta nacional para 2020 (Tabela 5).

**Tabela 5 - Taxa Líquida de Matrícula da População entre 18 a 24 anos no Estado DE GOIÁS**

População residente entre 18 e 24 anos no Estado	2000	2009	2010	Cresc % a.a.
Total	719.367*	760.603 ****	765.328**	0,62%
Frequentam Ensino Superior		118.000 ***		
% Taxa Líquida de Matrícula no Ensino Superior		15,5%		



---

Fonte: IBGE- Sistema IBGE de Recuperação Automática – SIDRA: \* Tabela 200 - População residente por sexo, situação e grupos de idade - Amostra - Características Gerais da População. 2000

\*\* Tabela 1378 - População residente, por situação do domicílio, sexo e idade, segundo a condição no domicílio e compartilhamento da responsabilidade pelo domicílio. 2010

\*\*\* Tabela 984 - Pessoas que frequentavam creche ou escola, por nível de ensino e rede de ensino que frequentavam, sexo e grupos de idade, disponível entre 2007 e 2009. \*\*\*\* População estimada com base no crescimento médio anual entre 2000 e 2010.

## REGIÃO DE ABRANGÊNCIA DA FACULDADE CAMBURY

A cidade de Goiânia, capital do Estado, pertence à Mesorregião do Centro Goiano e à Microrregião de Goiânia, distando 209 km de Brasília, a capital nacional, sendo assim, a capital estadual mais próxima da capital federal. Possui uma geografia contínua, com poucos morros e baixadas, tendo terras planas na maior parte de seu território, com destaque para o rio Meia Ponte.

Goiânia é a segunda cidade mais populosa do Centro-Oeste, sendo superada apenas por Brasília. Situa-se no Planalto Central e é um importante polo econômico da região, sendo considerada um centro estratégico para áreas como indústria, saúde, moda e agricultura.

Tem uma população predominantemente urbana, segundo dados do IBGE (2010), a população total estimada para 2014 é de 1.412.364 habitantes. Em 2010 a população era de 1.302.001 habitantes. Desse total, 1.297.076 se distribui no perímetro urbano do município, resultando numa alta densidade demográfica que corresponde a 1.776,74 hab/km<sup>2</sup>. Atualmente, com 1.448.639 habitantes, segundo levantamento do IBGE de 2016.

Em Goiânia, o IDH calculado em 2010 é considerado alto, 0,799. Para a manutenção e elevação desse índice, a educação torna-se uma importante aliada. Em 2010, das pessoas ocupadas na faixa etária de 18 anos ou mais do município, 1,44% trabalhavam no setor agropecuário, 0,10% na indústria extrativa, 13,31% na indústria de transformação, 6,69% no setor de construção, 1,04% nos setores de utilidade pública, 20,21% no comércio e 50,82% no setor de serviços. (PNUD, 2010).

É a sexta maior cidade do Brasil em tamanho, com 256,8 quilômetros quadrados de área urbana, sendo o décimo segundo município mais populoso do Brasil.

Assim como algumas outras cidades brasileiras, Goiânia desenvolveu-se a partir de um plano urbanístico, tendo sido construída com o propósito de desempenhar a função de centro político e administrativo do estado de Goiás.

A região de influência metropolitana de Goiânia é composta por dois grupos de municípios. O primeiro grupo, formada por 13 municípios, é denominada Região Metropolitana de Goiânia (RMG) e foi criada pela Lei Complementar nº 27, de 30 de dezembro de 1999. Além

disso, a Região de Desenvolvimento Integrado (RDIG) que possui mais 7 municípios, totalizando 20 (LIMA e MOYSÉS, 2009).

Os 20 municípios da grande Goiânia possuem uma população de 2.173.006 habitantes, representando 34,83% do total do estado (IBGE, 2011), distribuída em áreas predominantemente urbanas e ocupando uma área de 7.397,203 km<sup>2</sup>. É a região mais expressiva do estado de Goiás, contendo cerca de 35% de sua população total, um terço de seus eleitores, cerca de 80% de seus estudantes universitários e aproximadamente 36,5% de seu produto interno bruto.

Segundo o Observatório das Metrôpoles, da Universidade Federal do Rio de Janeiro (2012), pode-se afirmar que mais de 90% dos deslocamentos desses municípios se dirigem para Goiânia. A média de deslocamento é de 80%, ou seja, grande parte da população procura o polo metropolitano para resolver suas demandas por trabalho e educação, sem contar com outras necessidades tais como: saúde, assistência social, cultura.

Goiânia é um dos maiores centros financeiros do Brasil, e sua economia é caracterizada pela predominância do setor terciário, o qual concentra 80% da economia do município, com destaque para a saúde, atividades imobiliárias e administração pública. Está entre as capitais brasileiras que mais geram emprego no Brasil.

Mesmo localizada num estado fortemente agropecuário, a capital goiana destaca-se por ser um dos polos confeccionistas de roupa do Brasil. Contendo quase três mil indústrias da categoria, a cidade possui mais de 60% das empresas de moda instaladas em Goiás. Sendo o quarto maior polo confeccionista do Brasil, emprega mais de 35.000 pessoas no ramo.

Destaca-se o município em indústrias farmacêuticas. O Distrito Agroindustrial de Anápolis (DAIA) possui o maior Polo Farmoquímico da América Latina, abrigando também, indústrias alimentícias, automobilísticas, têxteis, além de possuir o único porto seco brasileiro.

Ressalte-se na alimentação, a área de laticínios e frigorífico. O setor terciário, diversificado e dinâmico, abrange desde serviços básicos até os que demandam alta tecnologia. O setor terciário abrange a maior parte da população ativa.

[...] aproximadamente 100 mil pessoas procuram a capital do Estado só para trabalhar e estudar (LIMA e MOYSÉS, 2009, p. 74). Os municípios pertencentes à RDIG têm apresentado um forte crescimento econômico nos últimos anos, com a abertura de um número significativo de vagas de trabalho e aumento real da renda média dos salários oferecidos.

Esse crescimento se deve ao aumento da abertura de novas empresas e da demanda por mão-de-obra mais especializada, elevando o valor dos rendimentos médios pagos aos funcionários. Entre 2000 e 2009, o aumento médio no número de vagas de trabalho formais na RDIG foi de 66,07%.

Segundo o Governo do Estado, a RDIG possui inúmeras vantagens competitivas, que atraem os empreendimentos para instalação na capital e nos municípios vizinhos. As principais vantagens competitivas e potencialidades da região metropolitana decorrem do fato de: a) ser centro de influência regional; b) ter localização geográfica estratégica; c) possuir base econômica diversificada; d) Capacidade de geração de emprego; e) ser polo universitário; f) ter descentralização industrial e, g) possuir infraestrutura para transporte de cargas. Haja vista que uma grande potencialidade existente é o fato de a região pertencer ao eixo econômico Goiânia. (SEPLAN, 2010, p. 20).

#### CONTEXTO EDUCACIONAL – NO ESTADO E EM GOIÂNIA

Goiás, em 2012, segundo dados do IBGE, possui 501 escolas de nível fundamental, em que foram efetuadas 172.744 matrículas, sendo 61.007 em escolas da rede privada, 508 em escolhas federais e as demais, ou seja, a maior parte, mais de 100.000 em escolas públicas estaduais e municipais.

No Ensino Médio, matricularam-se mais de 60.000 alunos, que se distribuem em 154 escolas. No ensino Pré-escolar, encontram-se 424 escolas, sendo 176 municipais, 1 estadual e as demais privadas, onde estão matriculados 22.923 alunos. Nessas escolas o ensino é feito por cerca de 13.489 docentes.

O Município de Goiânia conta com 154 Escolas do Ensino médio sendo 80 escolas privadas, 72 publicas estadual e 2 publicas federal, absorvendo um total de 62.813 alunos.

A cidade de Goiânia possui 30 Instituições de Ensino Superior, sendo 3 Públicas Federais e 27 Privadas, destas 24 são com fins lucrativos e 3 sem fins lucrativos (MEC/e-mec, 2016). Estima-se que em Goiânia, em torno de 60.000 alunos por ano estão em fase de aptidão para o ingresso na Educação Superior.

A presença da Faculdade Cambury em Goiânia, identificada principalmente com as características regionais, contribui para dinamizar a qualidade de formação dos profissionais que a região necessita como também, contribuir para a evolução econômica do Estado e do País.

#### **1.4 Identidade corporativa**

##### A) MISSÃO

A Faculdade Cambury é uma Instituição privada que tem como missão a “formação humana por meio da produção e difusão do conhecimento, incentivo à pesquisa e desenvolvimento de tecnologias para o aprimoramento de pessoas e organizações”.

## B) VISÃO

Constituir-se em um centro de referência de Ensino Superior na região Centro-Oeste, buscando a excelência na educação, mediante o uso de modernas tecnologias, postura inovadora e inquietude intelectual.

## C) PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

A Faculdade Cambury estabelece seus princípios filosóficos voltado para o desenvolvimento do pensamento crítico-reflexivo, a participação comunitária, o aprimoramento do conhecimento científico, baseado na universalidade do conhecimento e no fomento à interdisciplinaridade, viabilizando o processo de formação de um profissional comprometido com a **qualidade, pluralidade e regionalização**.

**QUALIDADE** - adquire expressão quando se efetiva a interação entre a filosofia institucional, os objetivos e os conteúdos das propostas curriculares dos cursos. Esse princípio implica, particularmente, três requisitos básicos: competência, criticidade e criatividade. A competência é adquirida mediante a aplicação do método científico, do rigor filosófico, da precisão técnica e da disciplina metodológica. A criticidade consiste na forma de entender o conhecimento situado sempre num contexto mais amplo e em determinado tempo histórico, isto é, de forma holística, ultrapassando a relação linear sujeito-objeto. A criatividade é levada a efeito mediante uma participação inteligente, estimuladora da imaginação, que conduz à aprendizagem.

**PLURALIDADE**- é mecanismo indispensável para o diálogo entre as diferentes concepções de ciência, de opções ideológicas e procedimentos metodológicos de toda a comunidade acadêmica.

**REGIONALIZAÇÃO**- significa voltar-se para os fenômenos regionais que necessitam de estudos e pesquisas desenvolvidos à luz de paradigmas teóricos, que não têm fronteiras nacionais ou internacionais, a fim de encontrar alternativas próprias para a resolução de problemas da realidade goiana e do Centro-Oeste brasileiro,

## 1.5 Requisitos Legais

1.5.1 Promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida

A Faculdade Cambury conta com instalações modernas que atendem plenamente o disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, na Lei N° 13.146/2015, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003, com espaços físicos, acesso e circulação implantados, por meio de

rampas com corrimãos, piso tátil e elevadores sonorizados, com eliminação de barreiras arquitetônicas possibilitando o acesso dos discentes cadeirantes, cegos e de baixa visão aos espaços de uso coletivo.

Para os deficientes visuais a biblioteca possui computador com software DOS VOX, teclado em braile, fone de ouvido, livros em braile e com letra ampliada e também áudio books.

A infraestrutura da biblioteca oferece espaços sinalizados, sala de estudo em grupo e individual, acentos e computadores exclusivos para deficientes, balcão adaptado para atender pessoas em cadeiras de rodas e espaço adequado para se transitar dentro da biblioteca.

### 1.5.2 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

Em atendimento ao disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a instituição conta com dois núcleos para acompanhamento aos alunos com deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais: Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE e Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.

Os dois núcleos realizam o acompanhamento aos alunos visando propiciar o seu bom desempenho no processo de ensino-aprendizagem, bem como a seu total e completa adaptação a instituição.

### 1.5.3 Libras

A disciplina Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é ofertada em todos os cursos como optativa em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

A instituição disponibiliza a serviços de tradutor e intérprete de LIBRAS, desenvolvidos por dois professores com formação na área. Os referidos docentes acompanham os alunos surdos ou com deficiência auditiva no decorrer das aulas, bem como na realização de exercícios e atividades acadêmicas. No sentido de viabilizar maior integração destes alunos no espaço acadêmico a instituição oferece curso de LIBRAS para os profissionais administrativos, em especial, os da biblioteca.

A biblioteca oferece livros da Língua Brasileira de Sinais e cursos para os funcionários.

A disciplina Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é ofertada em todos os cursos como optativa em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

Disponibiliza ainda serviços de tradutor e intérprete de LIBRAS, desenvolvidos por dois professores com formação na área. Os referidos docentes acompanham os alunos surdos ou com deficiência auditiva no decorrer das aulas bem como na realização de exercícios e atividades acadêmicas. A instituição no sentido de viabilizar maior integração destes alunos no espaço

acadêmico oferece curso de LIBRAS para os profissionais administrativos, em especial, os da biblioteca

Conta com dois núcleos para acompanhamento aos alunos surdos, com deficiência auditiva ou distúrbios de aprendizagem: Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE e Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.

Os dois núcleos realizam o acompanhamento aos alunos visando propiciar o seu bom desempenho no processo de ensino-aprendizagem, bem como a seu total e completa adaptação a instituição.

A biblioteca oferece livros da Língua Brasileira de Sinais e cursos para os funcionários. Conta com infraestrutura adequada, oferecendo espaços sinalizados, sala de estudo em grupo e individual, acentos e computadores exclusivos para deficientes.

### **1.6 Projetos relevantes desenvolvidos pela instituição**

Os princípios pedagógicos que orientam a política de ensino da Faculdade Cambury são eixos estruturadores da relação ensino-aprendizagem, uma vez que possibilitam a materialização do perfil do egresso. Nesta perspectiva a instituição oferece aos seus discentes Projetos institucionais que possibilitam ao aluno perceber a realidade de seu segmento e relacioná-la ao aprendizado teórico promovendo a articulação teoria e prática. Dentre estes projetos destacam-se:

#### **a) CÍRCULO DO CONHECIMENTO**

O projeto encontra-se em sua 32ª edição e está voltado para as necessidades reais do mercado de trabalho, oportunizando aos discentes participar de oficinas, workshops, minicursos e palestras. Trata-se de evento institucional, de caráter científico e acadêmico, e de natureza interdisciplinar.

Proporciona, por meio de atividades científicas, culturais, comerciais e de entretenimento, a experimentação prática dos conteúdos assimilados em sala. A programação é composta por exposição de trabalhos acadêmicos e trabalhos científicos, além de atividades culturais e artísticas, cujos objetivos convergem para o tema central do evento, privilegiando a participação de docentes, discentes, egressos de graduação, da comunidade local, com a participação, inclusive, de estudantes e professores outras Instituições de Ensino Superior da região.

b) PRÁTICA CAMBURY DE APRENDIZAGEM – PCA

c) A Prática Cambury de Aprendizagem é componente obrigatório da matriz curricular dos cursos. É desenvolvida em todos os cursos.

d) PROJETO MULTICIDADANIA

Ação coordenada pelo Núcleo de Prática Jurídica da Escola de Direito que promove a integração entre a teoria e a prática.

O objetivo é oferecer orientação jurídica para a comunidade em geral, com esclarecimentos para os alunos, agendamentos para audiência de mediação na Câmara de Conciliação, Mediação, Arbitragem e abertura de processos judiciais, além de proporcionar ao acadêmico do Curso de Direito a efetiva prática jurídica.

e) ALUNO GOURMET

Evento que acontece semestralmente e visa integrar os alunos ao mercado de trabalho e, ao mesmo tempo, promover a integração da instituição com a sociedade. Tem como objetivo propiciar aos alunos de Gastronomia a demonstração do aprendizado e promover a interação entre estudantes com a sociedade.

f) ENSAIO FOTOGRÁFICO

Projeto que envolve todos os alunos formandos da instituição. Oferece uma produção fotográfica executada pelos alunos do Curso de Fotografia, realizando um ensaio fotográfico completo, que se inicia na produção, passando pela edição e tratamento das fotografias, incluindo a diagramação de uma brochura que é entregue aos alunos fotografados.

g) MOSTRA CURTAS DE CINEMA

Evento anual de exibição de curta metragens produzidos pelos alunos, sob orientação dos professores das disciplinas da área de audiovisual.

h) CAMBURY BELEZA

Evento semestral promovido pela Escola de Estética e Beleza, em que os alunos do curso colocam em prática os mais diversos procedimentos aprendidos. Ressalte-se que o evento é oferecido de forma gratuita à comunidade externa da cidade de Goiânia.

i) AROMAS E SABORES

j) Evento semestral promovido pela Escola de Gastronomia, em que os alunos do 1º período do curso executam preparações para degustação colocando em prática o aprendizado.

k) DEGUSTE CAMBURY

Evento semestral promovido pela Escola de Gastronomia, em que os alunos do 2º período do curso executam preparações para degustação, fazendo a harmonização de alimentos e bebidas.



## **II. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

### **2.1 Bases legais para elaboração do PPC do Curso de Bacharelado em Administração**

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração foi elaborado na estrita observância das normas gerais expedidas pelos órgãos legisladores do Sistema Nacional de Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais específicas do curso.

Além disso, observou-se, na elaboração do Projeto Pedagógico, sua aderência à missão e sua pertinência ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

Dentre outras, o presente Projeto Pedagógico fundamenta-se nas seguintes bases legais: CES/CNE, nº 04, de 13 de julho de 2005, que institui as DCN's do Curso de Administração, bacharelado, o disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, PDI, PPI e legislação aplicável ao ensino superior.

### **2.2 Organização do Curso**

a) Nome do curso:

Curso Superior de Bacharelado em Administração

b) Endereço de funcionamento do curso:

Av. C-7, n. 1094, Setor Sol Nascente

CEP 74410-220 - Goiânia-Goiás

c) Número de vagas pretendidas:

100 vagas semestrais, sendo 50 vagas para o turno matutino e 50 vagas para o turno noturno.

d) Turnos de funcionamento do curso:

O curso é disponibilizado em dois turnos: matutino e noturno.

e) Carga horária total do curso

O curso é oferecido em 3.067 horas aula.

f) Tempo para integralização do curso:

Mínimo 4 anos, e máximo 6 anos.

Obs: O período de integralização poderá ser inferior, desde que supervisionado pela instituição e de acordo com a legislação (Resolução CES/CNE n. 02/07 e 04/09).

### **2.3 Formas de ingresso no Curso**

O ingresso no Curso de Administração é feito por processo seletivo por uma das seguintes modalidades: vestibular, exame nacional do ensino médio – ENEM. Por transferência e, também por reingresso para portadores de diploma de curso superior.

O processo seletivo para ingresso por vestibular, é aberto a todo candidato que, tendo concluído o ensino médio ou equivalente, venha a ser aprovado e classificado dentro do número de vagas ofertadas.

O ingresso por meio de transferência é oferecido a alunos de cursos superiores de outras Instituições de Ensino Superior, respeitados os cursos afins, a disponibilidade de vaga e os critérios seletivos específicos da instituição.

### **2.4 Oferta do Curso: Justificativa e relevância**

#### **2.4.1 Contexto sócio econômico**

A Faculdade Cambury sintonizada com as necessidades da sociedade brasileira e, de forma específica, com as necessidades do Estado de Goiás, oferta o Curso de Bacharelado em Administração com o objetivo de formar profissionais com habilidades e competências na área de gestão de empresas no Estado.

Pesquisa realizada pelo SEBRAE, entre 2000 e 2002, abrangendo 1,4 milhão de empresas criadas no Brasil, 49,4% faliram antes de completar dois anos de existência e 59,9% não conseguiram manter suas atividades por mais de quatro anos. As 772,7 mil empresas que fecharam suas portas nesse período causaram perdas de R\$ 19,8 bilhões aos seus proprietários. O valor se refere ao total de dinheiro investido pelos empresários e perdido com a falência das empresas. O estudo informa ainda que o fracasso desses negócios resultou no fechamento de 2,4 milhões de postos de trabalho.

Aprofundando a pesquisa, o SEBRAE consultou 5.727 empresas para investigar as características dos negócios que não conseguem sobreviver por muito tempo. A elevada carga tributária, o difícil acesso a empréstimos e a falta de planejamento do empresário foram apontados como os principais obstáculos à sobrevivência das empresas.

Como se sabe, as organizações são guiadas pelas decisões de seus administradores, que enfrentam o desafio de assegurar a sobrevivência delas em um mercado que se torna cada vez mais complexo e competitivo.

Esta realidade dos cursos de administração no Brasil deve-se ao fato de ser administrador um dos profissionais mais demandados pelo mercado de trabalho, em função de sua ampla área de atuação, que abrange uma infinidade de segmentos, sejam eles públicos ou privados.

Entre as múltiplas funções exercidas pelo administrador estão Planejamento, Organização, Direção e Controle. Um administrador é o personagem principal de qualquer organização com fins econômicos ou não, que pretenda atingir suas metas.

O mercado de trabalho está sempre aquecido para o administrador e a partir da década de 1990, quando se percebeu que o capital intelectual de uma organização pode ter um valor intangível e que demonstra muito mais do que os valores contábeis concretos, a atração para profissionais com formação superior em Administração passou a serem medidas estratégicas de desenvolvimento das empresas.

Também ocorreu o despertar das empresas e dos governos para a importância da responsabilidade social e do envolvimento direto na solução dos problemas da população, o que veio acelerar a mudança de mentalidade, quanto ao papel do profissional dentro da sociedade e das organizações.

Esses aspectos indicaram para este profissional a necessidade de novas habilidades, com ampla visão da conjuntura local e mundial observadas na sociedade moderna, e essa é a preocupação do Curso de Administração da Faculdade Cambury, que foi estruturado a partir de uma matriz curricular que se desenha com disciplinas de formação teórica e prática, sendo capaz de planejar, organizar, dirigir e controlar negócios dentro da realidade brasileira e da região em que está inserido.

#### CONTEXTO REGIONAL E LOCAL

O Estado de Goiás é considerado o 7º Estado do Brasil em extensão territorial e a 10ª economia do país, ocupando uma área de 340.087 km². Possui 246 municípios. Na região Centro-Oeste, é o Estado mais populoso, desde a década de 1970, em que houve intenso esvaziamento da área rural, causado, predominantemente, pela mecanização.

## ECONOMIA GOIANA

Apesar de um cenário não muito bom, Goiás ainda tem um retrospecto muito acima da média nacional. Entre 2010 e 2014, o PIB goiano cresceu, em termos reais, a uma taxa média de 4,4% ao ano, desempenho acima do nacional, que ficou em 1,6%. Este bom desempenho posiciona Goiás no 9º lugar entre as economias estaduais. Segundo as estimativas do Instituto Mauro Borges (IMB), o PIB goiano alcançou em 2014 um montante de R\$ 144,276 bilhões, valor este que equivale a uma participação de 2,8% no PIB brasileiro. A taxa estimada de crescimento para este ano ficou em 2%, portanto, novamente acima da média nacional que tem previsões próximas a zero.

## AGRICULTURA

A safra de grãos do Estado de Goiás, conforme Levantamento Sistemático da Produção Agrícola (LSPA/IBGE), posição de janeiro de 2015, aumentou 9,0% em 2014 - 19,817 milhões de toneladas, ante 18,184 milhões de toneladas colhidas em 2013. O aumento foi impulsionado pelo crescimento na produção de milho (18,6%), algodão (29,0%) e feijão (8,1%) em linhas gerais, houve aumento na produção, na área plantada e

## INDÚSTRIA

Conforme os dados da Pesquisa Industrial Mensal – Produção Física (PIM-PF), do IBGE, a indústria goiana (de transformação e extrativa mineral) apresentou expansão de 1,6%, contra uma queda de 3,2% na média nacional. Cinco setores dos nove investigados contribuíram para o resultado de forma positiva.

As contribuições positivas vieram de produtos alimentícios (3,8%) e de coque, produtos derivados do petróleo e biocombustíveis (10,3%). Nessas atividades sobressaíram os avanços na fabricação de açúcar cristal, carnes de bovinos frescas ou refrigeradas, leite em pó, tortas, bagaços, farelos e outros resíduos da extração do óleo de soja e óleo de soja refinado e em bruto, no primeiro ramo; e de biodiesel e álcool etílico, no segundo. As demais expansões vieram das atividades de outros produtos químicos (8,4%), de indústrias extrativas (3,1%) e de metalurgia (1,1%).

O desempenho industrial de Goiás figura entre os maiores crescimentos do ano entre as unidades pesquisadas, 4º lugar. O resultado global foi impulsionado sobremaneira pelo aumento na fabricação de produtos derivados do petróleo e de biocombustíveis e de produtos alimentícios. O resultado para a produção industrial goiana poderia ter sido mais robusto, porém, segmentos

importantes na estrutura industrial apresentaram comportamento de queda no decorrer do ano, quais sejam fabricação de medicamentos, veículos automotores e de máquinas e equipamentos.

#### COMÉRCIO

De acordo com a Pesquisa Mensal do Comércio (PMC), do IBGE, o comércio varejista goiano registrou expansão de 1,4%, em 2014. Resultado menor do que o apresentado em 2013 em relação a 2012, que foi de 4,6%. O fraco desempenho é justificado pela desaceleração no ritmo do consumo que estava em forte expansão nos últimos anos. Dentre as oito atividades do varejo, cinco registraram taxas positivas, em relação ao ano anterior.

Os maiores destaques positivos em dezembro em volume ocorreram nos segmentos de: equipamentos e materiais para escritório, informática e comunicação, taxa de crescimento de 54,3%, fechando o ano em 6,6%.

O bom desempenho deve-se à concessão de benefícios fiscais provindos da União com a Lei da Informática, que reduziu o IPI para 80,0% e a uma política fiscal do Estado de Goiás, que concede crédito outorgado relativo ao ICMS desde 2013 para a indústria fabricante de equipamentos de informática, para os beneficiários do Programa Produzir; e outros artigos de uso pessoal e doméstico com 4,7%, que engloba atividades de lojas de departamentos, ótica, joalheria, artigos esportivos, brinquedos.

No ano a atividade cresceu 18,2% devido à diversidade de itens comercializados, favorecida ainda pelos picos de vendas em datas especiais, como o período natalino. O segmento de Combustíveis e lubrificantes também apresentou resultado positivo em dezembro, com leve aumento em 0,1% e no ano de 0,6%, influenciado pelo comportamento dos preços cujo aumento no ano foi de 4,9%, segundo o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

#### EMPREGO FORMAL

Segundo dados do CAGED, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - do Ministério do Trabalho e Emprego, em Goiás foram geradas 25.333 novas vagas com registro em carteira (resultado ajustado com as declarações entregues pelas empresas fora do prazo), em 2014, representando um acréscimo de 2,10%, superior ao nacional que foi de 0,98%, mas inferior à taxa registrada em 2013 que foi de 5,29%.

Na análise do ranking dos 26 Estados da Federação mais o Distrito Federal, em termos absolutos (saldo de empregos gerados), Goiás subiu da sétima posição em 2013 (com uma participação de 5,45% do total nacional) para a sexta posição em 2014 (participação de 6,38% no total).

Ao analisar os últimos anos (série histórica de 2000 a 2014), verifica-se que 2014 registrou o pior saldo de empregos formais desde 2006 (Gráfico 04). Apesar disso, num ambiente de baixo crescimento e de pessimismo em relação à economia brasileira, os resultados são favoráveis, pois em termos relativos cresceu mais que o dobro da média nacional, indicando que continua a gerar novas vagas.

#### GRANDE GOIÂNIA

A cidade de Goiânia, capital do Estado, pertence à Mesorregião do Centro Goiano e à Microrregião de Goiânia, distando 209 km de Brasília, a capital nacional, sendo assim, a capital estadual mais próxima da capital federal. Possui uma geografia contínua, com poucos morros e baixadas, tendo terras planas na maior parte de seu território, com destaque para o rio Meia Ponte.

Goiânia é a segunda cidade mais populosa do Centro-Oeste, sendo superada apenas por Brasília. Situa-se no Planalto Central e é um importante polo econômico da região, sendo considerada um centro estratégico para áreas como indústria, saúde, moda e agricultura. Atualmente, com 1.448.639 habitantes, segundo levantamento do IBGE de 2016. É a sexta maior cidade do Brasil em tamanho, com 256,8 quilômetros quadrados de área urbana, sendo o décimo segundo município mais populoso do Brasil.

Segundo dados da Secretaria do Planejamento de Goiás – SEPLAN - devido ao crescimento acima da média nacional, a população tem se direcionado as cidades do entorno do Distrito Federal e Goiânia, são atraídos por melhores expectativas de negócios, de trabalho e em busca da formação nível superior.

Assim como algumas outras cidades brasileiras, Goiânia desenvolveu-se a partir de um plano urbanístico, tendo sido construída com o propósito de desempenhar a função de centro político e administrativo do estado de Goiás.

A região de influência metropolitana de Goiânia é composta por dois grupos de municípios. O primeiro grupo, formada por 13 municípios, é denominada Região Metropolitana de Goiânia (RMG) e foi criada pela Lei Complementar nº 27, de 30 de dezembro de 1999. Além disso, a Região de Desenvolvimento Integrado (RDIG) que possui mais 7 municípios, totalizando 20.

Os 20 municípios da grande Goiânia possuem uma população de 2.173.006 habitantes, representando 34,83% do total do estado (IBGE, 2011), distribuída em áreas predominantemente urbanas e ocupando uma área de 7.397,203 km<sup>2</sup>. É a região mais expressiva do estado de Goiás,

contendo cerca de 35% de sua população total, um terço de seus eleitores, cerca de 80% de seus estudantes universitários e aproximadamente 36,5% de seu produto interno bruto.

Segundo o Observatório das Metrôpoles, da Universidade Federal do Rio de Janeiro (2012), pode-se afirmar que mais de 90% dos deslocamentos desses municípios se dirigem para Goiânia. A média de deslocamento é de 80%, ou seja, grande parte da população procura o polo metropolitano para resolver suas demandas por trabalho e educação, sem contar com outras necessidades tais como: saúde, assistência social, cultura.

Goiânia é um dos maiores centros financeiros do Brasil, e sua economia é caracterizada pela predominância do setor terciário, o qual concentra 80% da economia do município, com destaque para a saúde, atividades imobiliárias e administração pública. Está entre as capitais brasileiras que mais geram emprego no Brasil.

Mesmo localizada num estado fortemente agropecuário, a capital goiana destaca-se por ser um dos polos confeccionistas de roupa do Brasil. Contendo quase três mil indústrias da categoria, a cidade possui mais de 60% das empresas de moda instaladas em Goiás. Sendo o quarto maior polo confeccionista do Brasil, emprega mais de 35 000 pessoas no ramo.

Destaca-se o município em indústrias farmacêuticas. Entre Goiânia e Anápolis há 18 empresas farmacêuticas que somam mais de 5 000 empregados. Ressalte-se na alimentação, a área de laticínios e frigorífico. O setor terciário, diversificado e dinâmico, abrange desde serviços básicos até os que demandam alta tecnologia. O setor terciário abrange a maior parte da população ativa.

[...] aproximadamente 100 mil pessoas procuram a capital do Estado só para trabalhar e estudar (LIMA e MOYSÉS, 2009, p. 74). Os municípios pertencentes à RDIG têm apresentado um forte crescimento econômico nos últimos anos, com a abertura de um número significativo de vagas de trabalho e aumento real da renda média dos salários oferecidos.

Esse crescimento se deve ao aumento da abertura de novas empresas e da demanda por mão-de-obra mais especializada, elevando o valor dos rendimentos médios pagos aos funcionários. Entre 2000 e 2009, o aumento médio no número de vagas de trabalho formais na RDIG foi de 66,07%.

Segundo o Governo do Estado, a RDIG possui inúmeras vantagens competitivas, que atraem os empreendimentos para instalação na capital e nos municípios vizinhos. As principais vantagens competitivas e potencialidades da região metropolitana decorrem do fato de: a) ser centro de influência regional; b) ter localização geográfica estratégica; c) possuir base econômica diversificada; d) Capacidade de geração de emprego; e) ser polo universitário; f) ter

descentralização industrial e, g) possuir infraestrutura para transporte de cargas. Haja vista que uma grande potencialidade existente é o fato de a região pertencer ao eixo econômico Goiânia. (SEPLAN, 2010, p. 20).

#### CONTEXTO EDUCACIONAL - ESTADO E GOIÂNIA

Goiás, em 2012, segundo dados do IBGE, contava com 501 escolas de nível fundamental, em que foram efetuadas 172.744, sendo 61.007 em escolas da rede privada, 508 em escolhas federais e as demais, ou seja, a maior parte, mais de 100.000 em escolas públicas estaduais e municipais. No Ensino Médio, matricularam-se mais de 60.000 alunos, que se distribuem em 154 escolas. No ensino Pré-escolar, encontram-se 424 escolas, sendo 176 municipais, 1 estadual e as demais privadas, onde estão matriculados 22.923 alunos. Nessas escolas o ensino é feito por cerca de 13.489 docentes.

O Município de Goiânia conta com 154 Escolas do Ensino médio sendo 80 escolas privadas, 72 públicas estadual e 2 públicas federal, absorvendo um total de 62.813 alunos.

No ensino superior o Estado possui 85 IES, sendo 7 públicas e 78 privadas. Conforme dados do MEC/e-MEC (2016) a cidade de Goiânia possui 30 Instituições de Ensino Superior, sendo 3 Públicas Federais e 27 Privadas, destas 24 são com fins lucrativos e 3 sem fins lucrativos. Estima-se que em Goiânia, em torno de 60.000 alunos por ano estão em fase de aptidão para o ingresso na Educação Superior.

#### INSERÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE CAMBURY

##### REALIDADE LOCAL E REGIONAL

Diante contexto socioeconômico do Estado, e da Grande Goiânia, em especial, percebe-se os desdobramentos em relação às demandas atuais e futuras na formação de recursos humanos, entre eles os profissionais da área de Administração.

O Censo da Educação Superior 2015, evidencia o papel do curso de Administração no Brasil, uma vez que, este aparece como o curso com o maior número de alunos ingressantes. Segundo o ranking, os cursos de graduação em Administração tiveram 267.013 alunos ingressantes (9,14%), contra 258.143 em Direito (8,83%), 226.847 em Pedagogia (7,76%) e 129.509 em Ciências Contábeis (4,43%).

Administração também é o curso que mais registra alunos concluintes. De acordo com o censo (2015), formaram-se em 124.986 administradores (10,9%), à frente de pedagogia (122.835, ou 10,7%), Direito 105.324, ou 9,2%) e Ciências Contábeis (54.789, ou 4,76%).



Percebe-se, portanto, pelos dados acima que o curso de Administração na sociedade brasileira tem uma demanda significativa, o que leva a Faculdade Cambury inserir neste processo de formação de profissionais em uma área com grande demanda pelo mercado de trabalho. Também a ampla área de atuação do administrador soma-se à necessidade de formação de profissionais nesta área, uma vez que estes estão inseridos nos espaços públicos e privados atuando no Planejamento, Organização, Direção e Controle das empresas. Um administrador é o personagem principal de qualquer organização com fins econômicos ou não, que pretenda atingir suas metas.

Existe, em Goiás, grande empregabilidade nos setores de serviços e de comércio e uma crescente demanda para o gerenciamento do terceiro setor, em função da preocupação com a sustentabilidade econômica e a responsabilidade social o que significa que o mercado está sempre aquecido para o administrador, atraindo profissionais que já estão no mercado e necessitam de uma formação superior, bem como os novos profissionais que vislumbram na formação uma forma de acesso ao mercado de trabalho.

A realidade brasileira indica para este profissional a necessidade de novas habilidades, com ampla visão da conjuntura local e mundial observadas na sociedade moderna, e essa é a preocupação do Curso de Administração da Faculdade Cambury, que foi estruturado a partir de uma matriz curricular que se desenha com disciplinas de formação teórica e prática, sendo capaz de planejar, organizar, dirigir e controlar negócios dentro da realidade brasileira e da região em que está inserido.

Com 18 anos de experiência na Educação superior em Goiás, instalações adequadas, corpo docente composto por profissionais que aliam a vasta experiência acadêmica com a gestão e execução de projetos pessoais e empresariais de sucesso, torna-se relevante para a Faculdade Cambury a oferta do Curso de Bacharelado em Administração, considerando o seu papel de fomentar o espírito empreendedor e, também por contribuir para o desenvolvimento socioeconômico regional.

## **2.5 Administração acadêmica do Curso**

### **2.5.1 Escola de Administração**

A instituição utiliza a nomenclatura de Escolas, sendo que cada escola é uma unidade básica da Faculdade Cambury articulada em torno de um ou mais cursos de graduação, para o desenvolvimento sistêmico das funções de ensino, pesquisa e extensão e de apoio técnico-administrativo, sendo integrado pelos professores e alunos das disciplinas que o constituem e pelo pessoal não-docente nele lotado.

Conta, atualmente, com 9 (nove) Escolas e com 16 (dezesesseis) cursos de graduação em funcionamento. O Curso de Administração está vinculado a Escola de Administração, Criada a partir da autorização do referido curso, passando assim a instituição a contar com 10 escolas.

### 2.5.2 Gestão do curso

A gestão do curso está sob a responsabilidade da Chefia da Escola de Administração (coordenação do Curso), com a participação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Cursos.

#### 2.5.2.1 Chefia da Escola de Administração/ Coordenação do Curso

A Chefia da Escola/Coordenação do Curso é de responsabilidade do Prof. Marcelo Martins de Lima, graduado em Administração de Empresas (2006), pós-graduado, em nível de especialização, em Gestão de Projetos (2010), está vinculado a Escola de Administração.

Possui experiência no ensino superior de nove anos, como coordenador de cursos de graduação superior e de Ambiente Virtual de Aprendizagem. Professor/tutor de ensino a distância e presencial em nível universitário. Professor conteudista em curso de pós-graduação. Experiência nas áreas de Gestão em Tecnologia da Informação e Direção de Arte e Design Gráfico com atuação em universidade de grande porte.

Fora do ensino superior atua há 24 anos como instrutor em instituição nacional de formação técnico/profissional e também experiência internacional em empresa do segmento de fabricação e vendas de produtos para casa. Atua ainda com Gerenciamento de Projetos de implantação de sistema ERP em organização do Terceiro Setor.

**Quadro 2** - Formação e Experiência profissional do coordenador

Nome	Titulação	Carga horária	Exp. Ensino Superior	Exp. Profissional	Tempo de trabalho na IES (anos)
Marcelo Martins de Lima	Especialista	TI	9 anos	24 anos	9

Fonte: Diretoria de ensino

#### 2.5.2.2 Experiência do Chefe da Escola/Coordenador do Curso

IPOG – Instituto de Pós-Graduação e Graduação - 2015

Professor conteudista EAD – curso de pós-graduação especialização MBA em Gestão Empresarial, Inovação e Estratégia Competitiva, disciplina Inovação e Empreendedorismo Interno.

IFG – Instituto Federal Goiás – desde setembro/2015

Professor Formador EaD – Aprovado em 1º lugar em processo seletivo. Curso de Secretaria e Gestão Escolar, disciplina Trabalho Escolar e Teorias Administrativas.

APAE Goiânia - desde abril/2008

(Empresa de médio porte no segmento associações do Terceiro Setor)

**Cargo 1:** Gerente de Projetos e de Tecnologia

Funções: Coordenar a execução de todas as atividades no setor de tecnologia da informação, gerenciar equipe de *helpdesk* e rede de dados. Gerente de Projetos para implantação de sistema ERP (TOTVS) em toda a instituição, coordenando as etapas de implantação nos setores bem como os treinamentos dos usuários no sistema.

**Cargo 2:** Designer Gráfico

Funções: Criação e elaboração de campanhas e comunicação visual, bem como todos os serviços relacionados à manutenção do website, *fanpage*, e divulgação institucional e de eventos da APAE (jornais, revistas, anúncios, eventos culturais, folders, etc.).

Faculdade Cambury - Admissão setembro/2007

Professor nas disciplinas: Administração das Organizações, Empreendedorismo, Fundamentos de Gestão, Sistemas de Informação para Marketing, Técnicas de Programação Visual, Gestão de Marketing e Vendas, Marketing Contemporâneo, Marketing Pessoal, Marketing de Produtos e Serviços, Negociação e Gerenciamento de Conflitos, Gestão de Processos, Processos Criativos em Publicidade e Orientação de Monografias e Artigos Científicos.

Supervisor da Qualidade de Ensino (apenas em 2014).

Universidade de Rio Verde - de fevereiro/2002 a julho/2007

Gestor de TI / Coordenador de Criação e Marketing

**Cargo 1:** Gestor de TI

Funções: administrar o Centro de Processamento de Dados, coordenando equipe técnica de vinte pessoas, na elaboração de projetos de sistemas, desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte de recursos tecnológicos, redes de dados e *helpdesk*. Membro da Comissão de Concursos e Vestibulares.

**Cargo 2:** coordenador de Criação e Marketing

Funções: coordenar equipe na elaboração de campanhas publicitárias, e outros materiais voltados

à divulgação institucional e de eventos da universidade.

SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - de abril/1990 a dezembro/2002  
(Empresa de grande porte no segmento ensino e pesquisa)

**Cargo:** Professor/Instrutor

Funções: Elaboração de material didático, atuação em salas de aula como instrutor para cursos nas áreas de informática básica, criação e diagramação, secretariado, mensageiro, técnicas de arquivo e protocolo.

EXPERIÊNCIA NA GESTÃO DO ENSINO SUPERIOR

**Cargo 1:** coordenador do curso de graduação em Gestão da Tecnologia da Informação, coordenador do curso de graduação em Marketing (2007 a 2009);

**Cargo 2:** coordenador de Ambiente Virtual de Aprendizagem (plataforma *Moodle*) (2007 a 2014);

#### 2.5.2.3 Carga Horária do Chefes de Escola/ Coordenador do Curso

Os Chefes de Escola/Coordenadores de Cursos da Faculdade Cambury são contratados em período integral, ou seja, 40h semanais. Deste total, 36h são dedicadas à gestão do curso e 4h em sala de aula.

#### 2.5.2.4 Equipe Institucional de Apoio a Chefia da Escola/ Coordenação do Curso

Chefia da Escola/Coordenação de Curso é apoiada e orientada em suas atividades pela Diretoria de Ensino, NDE, Coordenação Acadêmica, Coordenação de Qualidade de Ensino, Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE), Secretaria Acadêmica, Diretoria de Marketing e Comercialização, Conselho Superior, Colegiado, Coordenação do Ambiente Virtual de Aprendizagem, Núcleo de Apoio Psicopedagógico.

#### 2.5.3 Núcleo Docente Estruturante - NDE

O curso de graduação em Administração da Faculdade Cambury possui o Núcleo Docente Estruturante (NDE), fundamentado na Portaria nº 147/2007. O NDE parte da premissa de que os membros do corpo docente de uma instituição de ensino contribuem ativamente na construção da identidade de um curso e nesse sentido, a Chefia da Escola/Coordenação do Curso conta com a participação efetiva do NDE na Gestão do Curso, considerado um elemento diferenciador que busca a inserção do corpo docente na elaboração e cumprimento efetivo do Projeto Pedagógico, indicando, ao mesmo tempo, o comprometimento desta instituição de ensino com a qualidade acadêmica a que se propõe oferecer à sociedade.

É composto por cinco professores do curso com regime de trabalho em tempo integral e tempo parcial.

**Quadro 3** - Composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE

Docente	Titulação	Regime de Trabalho	Tempo de trabalho na IES (meses)
Marcelo Martins Lima	Especialista	TI	108
Aldo Euripedes Soares de Oliveira	Mestre	TP	168
Itair Pereira da Silva	Mestre	TP	192
Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro	Mestre	TP	192
Júlio Cesar Borges	Doutor	TP	36

Fonte: Chefia da Escola/Coordenação do Curso de Administração

#### 2.5.4 Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso é o órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, e é constituído dos seguintes membros: o chefe de escola, que é seu presidente; 5 (cinco) professores escolhidos por seus pares (mandato de 2 – dois – anos, sendo permitida a recondução por igual período) e 1 (um) membro do corpo discente, escolhido pelos alunos do curso, com mandato de 1 (um) ano, admitida uma recondução por igual período (sendo que o aluno não deve estar cursando o primeiro ou o último semestre letivo).

As reuniões ordinárias acontecem uma vez por semestre e, extraordinárias, por convocação do chefe de escola ou de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

##### 2.5.4.1 Articulação do colegiado de curso com os colegiados superiores

O Colegiado do curso é representado nos Conselhos Superiores por meio da Coordenação de Ensino e da Coordenação Acadêmica. Como as informações e necessidades do curso são repassadas para esses órgãos, eles tornam-se responsáveis em informar para os demais membros do Conselho Superior e do Conselho Administrativo-Financeiro para a tomada de decisões.

### III ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

---

O Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Cambury contempla a formação de um profissional com capacidade e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Propõe formar um profissional apto a desenvolver de forma ética, plena e inovadora suas atividades, no contexto das empresas. A relevância no estabelecimento das competências, habilidades e valores, por meio da contextualização, com valorização e articulação dos conhecimentos teóricos e as experiências práticas dos alunos, é o foco principal do curso.

A aplicação da flexibilidade nas práticas do ensino agregando e reconhecendo os saberes adquiridos pelo aluno fora do ambiente escolar e a busca da interdisciplinaridade resultam das atividades atinentes à contextualização curricular proposta.

As atividades do curso são desenvolvidas com a realização de práticas, visitas técnicas, trabalhos socializados individuais e coletivos, palestras e aulas integradas.

O **Modelo Cambury de Aprendizagem** orienta as potencialidades e capacidades individuais do discente articuladas com o mundo do trabalho, possibilitando ao aluno agir, intervir e decidir em situações diferenciadas por meio da construção da aprendizagem adquiridas na dimensão do mundo do trabalho e na vida ativa, articuladas com o próprio processo de conhecimento.

#### 3.1 Objetivos do curso

##### OBJETIVO GERAL

Promover a articulação entre formação no conteúdo específico, a prática profissional e a capacidade de se atualizar continuamente. Essa concepção fundamenta-se no princípio de que a formação acadêmica deve desenvolver, no graduando, o interesse por conhecimento científico e por pesquisa, a fim de que, ao longo de sua carreira, continue em seu processo evolutivo dentro dos princípios da Administração.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar uma sólida fundamentação humanística e técnico-científica orientada à compreensão dos conceitos da Administração enquanto base da estrutura empresarial.
- Estabelecer conexões entre o passado e o presente da sociedade sob o ponto de vista econômico, com o intuito de compreender a evolução dos conceitos e das práticas Administrativas.
- Estimular à pesquisa constante para a implantação de perspectivas e abordagens dentro dos vários processos Administrativos.
- Favorecer condições para que o aluno atue como profissional capaz de interpretar, e interagir a partir da realidade dos fatos.
- Proporcionar uma formação crítica e reflexiva, que lhe dê condições de exercer a liderança, de apresentar capacidade de decisão, de definir soluções em sua futura atividade de Administrador.
- Propiciar, ao egresso, compreensão da realidade socioeconômica regional, dando-lhe condições de atuar nas áreas de agronegócios, pequena e média empresa e empreendedorismo, que são vocações atuais da região. Ademais, caberá à Instituição criar condições favoráveis para que haja um amplo debate para novos rumos de desenvolvimentos.

### 3.2 Competências e Habilidades

O Modelo Cambury de Aprendizagem possibilita ao aluno do Curso de Administração a habilidade de, por si mesmo, identificar a informação necessária, com capacidade para interpretá-la e transformá-la em conhecimento, revelando competências e habilidades para:

- a. enfrentar as complexas mudanças, com vistas à maior qualidade e produtividade de suas ações, mediante a adoção de modelos organizacionais capazes de gerar resultados em mercado altamente competitivo;
- b. ter visão estratégica, tática e operacional nas áreas pública e privada, possibilitando reconhecer e definir problemas e apresentar soluções;
- c. desenvolver a liderança empreendedora com o objetivo de enfrentar os desafios no ambiente organizacional;
- d. prever tendências, preparando-se para compreender as transformações que desafiam o seu cotidiano;

- e. compreender que as organizações inovadoras devem primar pelo desenvolvimento do profissional para aperfeiçoamento de seus sistemas;
- f. valorizar o ser humano como elemento criador e detentor de conhecimentos, dando à educação um papel mais relevante; e
- g. desenvolver competências multiculturais necessárias à atuação em ambientes
- h. complexos nacionais e internacionais.

### **3.3 Perfil do egresso**

O perfil do profissional que se pretende formar surge do perfil delineado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (RESOLUÇÃO nº 4, de 13 de julho de 2005) e, também pelo ENADE, com o diferencial identificado pela capacidade de liderar e motivar pessoas.

Assim, o profissional deverá ser capaz e apto para:

- a) compreender o contexto local e global de forma sistêmica e analisar criticamente o fenômeno organizacional em suas dimensões social, econômica, política e cultural;
- b) tomar decisões, propor mudanças, e solucionar problemas, no âmbito das organizações com base em conhecimento técnico-científico;
- c) gerenciar recursos, processos e pessoas, articulando interesses diversos;
- d) atuar de forma proativa, ser criativo, ter facilidade para adaptar-se as diferentes estruturas organizacionais, para empreender e gerenciar inovação social e tecnológica;
- e) exercer a profissão de maneira ética assumindo o compromisso de valores e práticas socioambientais responsáveis;
- f) promover o aprimoramento organizacional e institucional na perspectiva da Responsabilidade Social e Socioambiental;
- g) buscar o autodesenvolvimento e a educação continuada, integrando teoria e prática.

Nesse contexto, o curso de Administração da Faculdade Cambury orienta-se pela Resolução CNE/CES nº 4/2005, nos artigos 3º e 4º, possibilitando a formação profissional que revele, “o reconhecimento e definição apropriados de problemas, a equação estratégica de soluções, o desenvolvimento da argumentação e o aperfeiçoamento de técnicas comunicativas que possam projetar, nacional e internacionalmente o exercício profissional, a reflexão e a atuação crítica sobre a esfera da produção e o desenvolvimento de raciocínio lógico, crítico e analítico”.



### **3.4 Concepção do currículo e princípios norteadores**

Ao elaborar a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração a instituição orienta-se pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Administração, instituídas pela Resolução CES/CNE nº 04, de 13 de julho de 2005, que fixa, no seu Artigo quinto, os conteúdos e atividades mínimos para o Curso de Administração. Levando-se em consideração a Resolução CES/CNE nº 04/2005, que faculta às IES, no seu Art. 3º, a adoção de Linhas de Formação Específicas nas diversas áreas da Administração.

A preocupação em qualificar a aprendizagem levou a instituição a construir a Metodologia de Ensino Cambury que implica em interações entre as disciplinas, integração recíproca dos conceitos fundamentais, da teoria do conhecimento, da metodologia e possibilite capacitar o aluno para o desempenho competitivo de sua profissão. Referencia-se nos princípios: formação humana, formação para o mercado e formação profissional

No Curso de Administração a elaboração da matriz curricular orienta-se pela METODOLOGIA DE ENSINO CAMBURY e procura manter equilíbrio e integração entre os vários conteúdos, evitando a sua sobreposição e busca, sempre que possível, o retorno, de forma complementar, ao ponto central que constitui o eixo da proposta do Curso e abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas por matrículas semestrais, em uma seriação adequada aos componentes do plano do curso.

As disciplinas são hierarquizadas em períodos semestrais, seguindo o planejamento indicado para a formação do profissional em Administração, e os conteúdos estão relacionados com a realidade local e nacional, atendendo os campos de formação: básica, profissional, de estudos quantitativos e suas tecnologias e complementar.

Os Conteúdos de FORMAÇÃO BÁSICA levam à formação do espírito crítico, da capacidade de raciocínio e do desenvolvimento social do cidadão.

Os de FORMAÇÃO PROFISSIONAL apresentam os caminhos para a formação do administrador alinhado com o mercado, sem perder de vista as diretrizes curriculares.

E, os de ESTUDOS QUANTITATIVOS e suas Tecnologias, os de Formação Complementar e as Atividades complementares complementam as ações educativas na busca de desenvolvimento do discente em suas dimensões pessoal, profissional e acadêmica para compreensão e possibilidade de intervenção na realidade social, econômica, política e cultural com visão mais humanista, éticos, responsáveis e empreendedores, provocando transformações organizacionais e sociais.

### 3.5 Estrutura curricular

#### 3.5.1 Matriz curricular

**Quadro 4 - Matriz Curricular**

Módulo	Disciplinas	C. H. (hora/aula)	Atividades Práticas (hora/relógio)
1	Língua Portuguesa	40	
	Economia e Sustentabilidade	40	
	Fundamentos de Marketing	40	
	Instituições de Direito	40	
	Direito Empresarial	40	
	Contabilidade	80	
	Teoria Geral da Administração	80	
	<b>Total</b>	<b>360</b>	
2	Matemática Aplicada	40	
	Pensamento Universal	40	
	Gerência de Comercialização e Marketing	40	
	Comunicação Empresarial	80	
	Marketing de relacionamento: Recursos Tecnológicos	40	
	Estatística	80	
	Teoria Geral da Administração II	80	
	<b>Total</b>	<b>400</b>	
3	Empreendedorismo e Plano de Negócios	80	
	Comportamento Humano	40	
	Matemática Financeira	80	
	Gestão de Custos e Preços	80	
	Planejamento Estratégico de Marketing	80	
	Homem, Cultura e Sociedade.	40	
	<b>Total</b>	<b>400</b>	
4	Gestão de Processos	40	
	Administração Financeira I	80	
	Micro e Macroeconomia	80	
	Direito Trabalhista e Previdenciário	40	
	Direito Tributário	40	
	Sistemas de Informações Gerenciais	40	
	Prática Cambury de Aprendizagem I – Alavancagem financeira e tributária	40	80
<b>Total</b>	<b>360</b>	<b>80</b>	
5	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	
	Negociação e Administração de Conflitos	40	
	Administração Financeira II	80	
	Gestão de Pessoas	80	

	Governança Corporativa	40	
	Prática Cambury de Aprendizagem II – Gerindo pessoas com inteligência	40	80
	<b>Total</b>	<b>360</b>	<b>80</b>
6	Remuneração, Carreira e Avaliação de Desempenho de Pessoas	40	
	Administração de Produção	80	
	Mercado de Capitais	40	
	Planejamento Tributário	40	
	Gestão de Projetos	40	
	Gestão da Inovação	40	
	Prática Cambury de Aprendizagem III – Produzindo com inovação	40	80
	<b>Total</b>	<b>320</b>	<b>80</b>
7	Controladoria e Análises gerenciais	80	
	E-business	40	
	Gestão Estratégica	80	
	Métodos e Técnicas de Consultoria	40	
	Comércio Exterior	40	
	Agronegócios	40	
	Gestão da Qualidade	40	
	Prática Cambury de Aprendizagem IV – Estratégias para uma gestão de qualidade	40	80
	<b>Total</b>	<b>400</b>	<b>80</b>
8	Gestão Pública	40	
	Logística e Cadeia de Suprimentos	40	
	Gestão de Resultados	40	
	Jogos de Empresas	80	
	Pesquisa Operacional	80	
	Disciplina Optativa		
	Prática Cambury de Aprendizagem V – Foco nos resultados	40	80
	<b>Total</b>	<b>320</b>	<b>80</b>
<b>Total Cargas Horárias</b>		<b>2920</b>	<b>400</b>

Fonte: Chefia da Escola/Coordenação do curso

**Quadro 5 - Resumo da Carga Horária do Curso**

RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	CH EM HORAS/AULA	CH RELÓGIO
Total de horas aulas do curso	2.920	2.433
Total de horas relógio do curso	-	400
Total de Atividades Complementares (horas relógio) (*)	-	200
DISCIPLINA Optativa	40	33
<b>Total Geral (Carga horária em hora/relógio)</b>		<b>3.067</b>

Fonte: Chefia da Escola/Coordenação do curso

**Quadro 6 - Disciplinas Optativas ofertadas**

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Libras	40
Educação Ambiental	40
Responsabilidade Social Organizacional	40

Fonte: Chefia da Escola/Coordenação do curso

### 3.5.2 Cumprimento das DCNs no Curso de Administração

#### LIBRAS

A disciplina Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) é ofertada no curso de Administração como optativa (Matriz Curricular – 8 Período com 40 horas) em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

#### EDUCAÇÃO AMBIENTAL

A Matriz Curricular do Curso de Administração contempla a Educação Ambiental na disciplina Economia e Sustentabilidade (Matriz Curricular – Módulo 1) e como optativa. A Educação Ambiental, também é tratada no Círculo do Conhecimento, projeto multidisciplinar, que a partir de 2013/2, passou a ser tema obrigatório em, pelo menos, um projeto durante o evento.

#### RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

A Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, é contemplado nas Disciplinas Língua Portuguesa (Matriz Curricular – Mód. I), Pensamento Universal (Matriz Curricular – Módulo 2) e Homem Cultura e Sociedade (Matriz Curricular – Módulo 3) por meio da leitura e discussão de textos relativos ao tema cujo conteúdo da Resolução está formalmente inserido no Plano de Aula.

#### DIREITOS HUMANOS

A Resolução CNE, de 30 de maio de 2012, DCN para a educação em Direitos Humanos, é contemplada no Círculo do Conhecimento, que a partir de 2013/2 passou a ser tema obrigatório em, pelo menos, um projeto durante o evento. Também é contemplado nas Disciplinas Língua Portuguesa (Matriz Curricular – Mód. I) Pensamento Universal (Matriz Curricular – Módulo 2) e Homem Cultura e Sociedade (Matriz Curricular – Módulo 3).

### 3.5.3 Ementas das disciplinas e respectivas bibliografias básica e complementar

Os planos de curso completos das disciplinas da matriz curricular estão listados no Apêndice I, deste documento.

### 3.5.4 Coerências do currículo com os objetivos do curso

A concepção do currículo teve como ponto de partida o estudo da legislação pertinente, as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas para o curso de Administração, o PDI, o PPI e as habilidades e competências necessárias para a área. A sua atualização leva em conta as necessidades e características da comunidade na qual a instituição está inserida, sempre buscando que a atuação do profissional contribua para a melhoria da realidade, ou seja, que ela faça a diferença em sua profissão.

A operacionalização é realizada mediante técnicas, estratégias e recursos tecnológicos diferenciados, que visam concretizar a aprendizagem do aluno.

O referencial teórico do curso é trabalhado por meio de aulas expositivas dialogadas, debates, discussões, dinâmicas de grupo, elaboração de trabalhos escritos ou orais, leitura e acesso às tecnologias educacionais. Esses métodos e técnicas propiciam a articulação das unidades de estudo no desenvolvimento das habilidades e competências exigidas aos profissionais de Administração.

A matriz curricular oferecida pelo curso está intimamente relacionada aos princípios que norteiam este projeto pedagógico, ao perfil do egresso e às competências e habilidades esperadas. Desse modo, as disciplinas foram ordenadas em uma sequência considerada adequada para o desenvolvimento lógico do conteúdo e das atividades.

A seleção das disciplinas, da carga horária específica para cada uma delas, das ementas e das bibliografias foi estabelecida conforme o entendimento e reconhecimento das necessidades do mercado, de acordo com os objetivos do curso e o perfil do egresso proposto.

O currículo contempla Atividades Complementares, Prática Cambury de Aprendizagem e Círculo do Conhecimento como instrumentos da interdisciplinaridade e como ambiente propício ao desenvolvimento de novos campos ou temas. Essas atividades concedem flexibilidade curricular ao curso, viabilizando a oferta de conteúdos variáveis, adequados à dinâmica da sociedade, da ciência e da tecnologia.

### 3.5.5 Parâmetros para seleção de conteúdos e elaboração dos currículos

A seleção de conteúdo é feita tendo por base o modelo de formação geral, formação humana e formação profissional proposto pelas DCNs, de acordo com a realidade em que a instituição está inserida e com referenciais específicos, tais como:

- a)- Sócio- antropológico: voltado para os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado.
- b)- Psicológico: voltado para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- c)- Epistemológico: voltado para as características próprias das diversas áreas do conhecimento.

Ao procederem à seleção dos conteúdos, os professores deverão ter em mente:

- a)- a prática profissional – referenciando-se na visão de homem, mundo e educação que orientam esta prática;
- b)- as competências e habilidades essenciais para a formação profissional do aluno do Curso de Administração;
- c)- o Perfil do Egresso do Curso de Administração da Faculdade Cambury;
- d)- a vocação da Instituição de formação acadêmica em consonância com o mercado;
- e)- as Ementas das disciplinas que consolidam o perfil profissional.

Com o objetivo de garantir a qualidade do ensino e atender as diretrizes legais estabelecidas, serão desenvolvidas as seguintes ações:

- a) revisão contínua dos currículos;
- b) atualização constante dos programas, ementas, bibliografias e planos de ensino;
- c) auto avaliação;
- d) aperfeiçoamento / atualização docente;
- e) revisão constante dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

Para a revisão dos currículos são observadas:

- a) coerência currículo/objetivos do curso/perfil do egresso/diretrizes curriculares;
- b) adequação da metodologia de ensino os pressupostos teóricos do curso;
- c) integração entre as diferentes disciplinas;
- d) adequação das ementas e conteúdo;
- e) adequação da carga horária do curso;
- f) adequação, atualização e relevância da bibliografia.

Ao elaborar seu Plano de disciplina e de aula, o professor tem como referência as diretrizes expressas no PDI, PPI e PPC, tendo em vista a adequação às exigências legais e institucionais.

O professor tem apoio e suporte para desenvolver suas atividades na Chefia da Escola/Coordenação de Curso, Coordenação de Qualidade de Ensino e Direção de Ensino.

### 3.5.6 Flexibilização curricular

A flexibilização curricular está presente nos cursos da Faculdade Cambury em atendimento a LDB (Lei no. 9394/96) e as DCNs. Se reflete em diferentes perspectivas, considerando a eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução dos pré-requisitos e a oferta de componentes curriculares optativos, que visam fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do discente.

As previsões destes componentes nas matrizes curriculares possibilitam aos alunos ampliar a escolha quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação.

Outro mecanismo de flexibilização curricular são as disciplinas na modalidade semipresencial em cursos de graduação reconhecidos ofertadas com orientação e acompanhamento de docente.

Destaca-se também as práticas desenvolvidas por meio do Núcleo das Práticas Cambury de Aprendizagem (PCA) que constitui em atividade relevante na formação do aluno.

O curso de Administração em conformidade com a Matriz Curricular proposta tem duração de 3.067, divididas em 8 semestres. Ao final do curso, o aluno receberá o título de Bacharel (a) em Administração.

Os alunos que já tiverem diploma de curso superior ou que forem transferidos de outras instituições poderão solicitar aproveitamento de carga horária desde que as ementas sejam compatíveis. A análise do aproveitamento será feita pelo Chefe de Escola/Coordenação do Curso.

A Instituição oferece disciplinas em regime de acompanhamento para alunos reprovados ou transferidos de outra instituição, sendo, no máximo, três disciplinas para alunos formandos, desde que o requerimento seja aprovado pelo Chefe de Escola.

### 3.5.7 Integralização curricular

A integralização curricular ocorre a partir dos seguintes procedimentos:

- a) extraordinário aproveitamento
- b) transferência externa e interna

- c) portador de diploma
- d) disciplina por acompanhamento
- e) atividades práticas e Estágios não obrigatórios
- f) atividades complementares
- g) Prática Cambury de Aprendizagem

**a) EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO**

É facultado ao aluno, com comprovado conhecimento teórico e prático, fazer aproveitamento da unidade curricular, por meio de processo via NAE, que será analisado, obrigatoriamente, por banca examinadora especial composta por três professores da área de conhecimento, com referendun da Coordenação de Ensino. O aluno poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do sistema de ensino.

**DISCIPLINA POR ACOMPANHAMENTO**

A instituição oferece disciplinas em regime especial de acompanhamento, nos seguintes casos:

- para os alunos formandos que tenham sido reprovados em alguma disciplina no decorrer do curso;
- para alunos ingressantes por Transferências (Externa e Interna);
- portadores de Diploma, exclusivamente matriculados nos cursos de bacharelado, tendo em vista o ajuste da matriz curricular do curso, e somente para disciplinas anteriores ao período de sua matrícula, após analisada a sua documentação e autorizado pelo Chefe da Escola.

Esta modalidade de acompanhamento não é ofertada para as disciplinas práticas, as que exigem laboratórios, o Estágio Supervisionado, projetos e o Artigo Final.

No regime especial de acompanhamento, é desconsiderada a observância de pré-requisitos. Serão concedidas, no máximo, três disciplinas por aluno; o aluno deverá desenvolver, no mínimo, dois trabalhos que contemplem o conteúdo programático da disciplina e terá que realizar as avaliações diretamente com o professor.

### 3.5.8 Inter-relação das unidades de estudo

As unidades de estudo se inter-relacionam de modo a contribuírem para a aprendizagem gradual e qualitativamente significativa das diversas atividades de ensino-aprendizagem que compõem a estrutura da matriz curricular.



As atividades de ensino-aprendizagem que compõem a matriz curricular se articulam, seguindo uma lógica de mescla de disciplinas dos eixos básico, profissional, quantitativo e complementar.

Desse modo, as disciplinas do eixo básico estão distribuídas até o sexto período do curso, pois a cada nova etapa do curso é necessários conhecimentos básicos que irão permitir melhor compreensão das disciplinas do eixo profissional, do período seguinte.

As disciplinas do eixo quantitativo estão distribuídas nos primeiro, quarto, sétimo e oitavo períodos do curso, no intuito de propiciar embasamento quantitativo para os discentes realizarem os estudos das disciplinas que envolvem o eixo profissional.

As disciplinas do eixo profissional iniciam-se no primeiro período do curso e gradativamente, em consonância com as do eixo básico e quantitativo, vão subsidiando os alunos para que possam estudar conteúdos cada vez mais complexos acerca da administração moderna.

Por fim, os conteúdos complementares, assim como o conteúdo básico, são desenvolvidos ao longo do curso, pois propiciam uma formação mais sólida e desenvolve o espírito crítico do discente com relação às questões pertinente à gestão empresarial.

A construção da matriz curricular do Curso de Administração da Faculdade Cambury se orienta pela escolha de atividades de ensino- aprendizagem que contribuem de forma significativa para a formação do aluno mediando a formação teórica com as atividades práticas. Também se orienta pela distribuição gradativa das atividades, de modo que disciplinas mais complexas e avançadas são precedidas de conteúdos básicos, e que fornecessem o conhecimento prévio necessário para a compreensão daquelas atividades mais complexas.

Assim, as atividades que se complementam foram colocadas em forma sequencial para maior e melhor rendimento do aprendizado.

### 3.5.9 Articulação entre a teoria e a Prática

Considerando a legislação em vigor a prática deve ser componente curricular e deve ser pensada e desenvolvida ao longo do processo formativo.

Nesta perspectiva a Faculdade Cambury associando esta necessidade à sua visão empresarial, conta com a Prática Cambury De Aprendizagem – PCA espaço institucional para realização das práticas que busca a compreensão e explicação de problemas, refletindo sobre o cotidiano da prática profissional, antecipando situações comuns na área de formação do aluno.

Tem como objetivo realizar a articulação entre a teoria e a prática no curso e, assim oportunizar a construção do conhecimento de forma interdisciplinar, possibilitando ao aluno a

elaboração e apresentação de projetos inovadores com a vivência empresarial e situações previstas nas empresas selecionadas.

Outra forma de articular Teoria e Prática é por meio do círculo do Conhecimento, evento interdisciplinar realizado semestralmente, que exige do aluno o desenvolvimento de um projeto inovador, elaborado em equipe e que é apresentado no evento.

#### 3.5.10 Coerência da Matriz Curricular com os Objetivos do Curso

O currículo está coerente com os objetivos do curso e com o compromisso da instituição, considerando a região que está inserida e o contexto nacional.

O curso possibilita ao aluno uma sólida formação geral, humanística, axiológica, capacidade de análise, domínio de conceitos, adequada argumentação, interpretação, compreensão dos fenômenos sociais, tudo isso aliado a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da profissão e desenvolvimento da cidadania.

O curso de Administração privilegia práticas empresariais no processo de ensino-aprendizagem de forma interdisciplinar.

#### 3.5.11 Coerência da Matriz Curricular com o Perfil desejado do Egresso

Ao definir as competências dos egressos do curso de administração, referenciou-se na sociedade contemporânea, considerando as transformações ocorridas no panorama socioeconômico regional e nacional, bem como nas mudanças que se operam no mundo do trabalho e no cenário de avanços tecnológicos e fluidez do mercado.

Assim, considerando a formação de personalidades e subjetividades, desenvolvidas numa perspectiva de ação-reflexão-ação, em que a concepção de ensino baseie-se na construção do conhecimento articulado com a sociedade a Matriz Curricular orienta-se pelos princípios e tendências educativas atuais e exigem que os discentes detenham um perfil inovador, aberto para mudanças e para o aprendizado permanente, capazes de trabalhar em equipe, aptos a construir, executar e avaliar projetos.

Essas diretrizes norteadoras requerem estratégias educativas variadas no pensar e fazer acadêmicos da Instituição, que buscará:

- a) a necessidade de estar constantemente revisitando suas propostas pedagógicas na formação do profissional para gerir organizações e negócios com postura ética frente à globalização da sociedade.
- b) a matriz curricular do curso está formulada para que o acadêmico, como agente do aprendizado, venha a desenvolver um programa de estudos coerente, integrado e

flexível, com sólida formação básica, preparando-o para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional.

- c) a distribuição das cargas horárias destinadas aos ambientes de aprendizado é organizada de forma equilibrada entre os conteúdos, a fim de criar oportunidades ao acadêmico para que adquira os conhecimentos indispensáveis à sua formação.
- d) entre os componentes curriculares há aqueles que podem ser contabilizados como “Atividades Complementares”, pois permitem ao estudante desenvolver, trabalhar vocações, interesses e potenciais específicos individuais.
- e) para isso, além de sólidos conhecimentos das funções propostas – ministrados por meio de conteúdos básicos e instrumentais –, o curso tratará também de tópicos emergentes, como ética, globalização, qualidade, meio ambiente, sustentabilidade, direitos humanos, história dos afrodescendentes e indígenas, dentre outros, visando a formação do profissional consciente, que atue tendo em vista a qualidade do serviço prestado em consonância com as demandas sociais.

### **3.6 Práticas Pedagógicas Inovadoras desenvolvidas no Curso de Administração**

A necessidade de integrar a teoria apreendida no curso de Administração à realidade do mercado é preocupação da Faculdade Cambury que busca aprimorar e adaptar currículo acadêmico à realidade nacional, às exigências do mercado de trabalho e às novas tecnologias e com isso oportunizar ao aluno maiores possibilidades de ingresso no mercado e na profissão.

Conhecer a realidade de seu segmento e ter a oportunidade de relacioná-la ao aprendizado teórico promove a elevação da autoestima, a aquisição de segurança profissional, o alargamento de visão estratégica, a reflexão de seu perfil ante a realidade, entre outros.

A Faculdade Cambury proporciona, portanto, aos seus alunos a possibilidade de uma revisão de suas atitudes, do planejamento de sua carreira e do direcionamento da construção de suas competências, desenvolvendo políticas institucionais, destacando-se:

#### **a) MODELO DE ENSINO CAMBURY**

A instituição adota o Modelo de Ensino Cambury, que se referêcia no Plano de Desenvolvimento e Capacitação do Discente (PDCD), e tem como foco o desenvolvimento da autonomia do aluno no processo de ensino-aprendizagem. Nesta metodologia, os Componentes Curriculares são integrados promovendo o alinhamento entre a teoria e a prática, uma vez que disponibiliza diversas ferramentas amplamente utilizadas, destacando-se a Prática Cambury de Aprendizagem; Círculo do Conhecimento e Temáticas Contemporâneas.

O Modelo de Ensino Cambury visa trabalhar a formação dos alunos na perspectiva de:

**FORMAÇÃO HUMANA** (foco: Pensamento e Reflexão): aquisição de conhecimentos de autores clássicos e humanidades, vertentes principais das ciências sociais;

**FORMAÇÃO PARA O MERCADO** (foco: Negócios e Gestão): Desenvolvimento de habilidades de comunicação escrita e verbal, da capacidade de formular e solucionar problemas, trabalhar em equipe, do exercício da liderança, da utilização de ferramentas de gestão e de tecnologias;

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL** (Foco: Preparação para o trabalho): desenvolvimento de atitudes de participação, desafio, colaboração, comprometimento, coragem e ação.

Estabelece, também, um novo conceito de sala de aula, buscando uma maior dinamicidade, mas também produtividade das aulas e favorecendo o processo ensino-aprendizagem, por meio de:

Aulas presenciais e por acompanhamento;

Aulas expositivas, estudos e trabalhos escritos e orais;

Discussões e trabalhos em grupos, que representem, de forma equilibrada, os meios de aquisição de conhecimentos e habilidades do aluno;

Valorização da leitura pelo aluno e interação com o professor para discussão;

Contextualização dos conteúdos à realidade na qual o aluno está inserido;

Desenvolvimento de conteúdos que favoreçam o desenvolvimento do aluno a partir de seu nível;

Inter-relacionamento entre as disciplinas de formação geral, formação humana e formação profissional.

#### b) PRÁTICA CÂMBURY DE APRENDIZAGEM – PCA

As práticas significam os desafios a serem superados pelos estudantes, possibilitando-lhes a oportunidade de serem sujeitos na construção do conhecimento, participando da análise de sua atuação profissional e tendo o professor como facilitador e orientador desse processo. O objetivo maior é a busca de compreensão e explicação de problemas, refletindo sobre o cotidiano da prática profissional, antecipando situações comuns na área de formação do aluno.

#### c) CÍRCULO DO CONHECIMENTO

Desenvolvimento e apresentação de projetos multidisciplinares, absorvendo os alunos do curso que visam integrar o conhecimento adquirido em todas as disciplinas no decorrer do semestre letivo.

#### d) TEMÁTICAS CONTEMPORÂNEAS

Busca profissionais experientes no mercado, do Estado e fora dele, atuantes no mundo empresarial para apresentar palestra, além de outros profissionais que sejam reconhecidos como referências em sua área de atuação.

#### e) VISITAS TÉCNICAS

As Visitas Técnicas são realizadas com o objetivo de associar o conhecimento teórico e prático. Sua importância está na forma aliar formação profissional, humanística e tecnicamente competente com a extensão do trabalho acadêmico junto à comunidade e ao mercado de trabalho.

#### f) JORNADAS DE CURSOS

Eventos científicos com enfoque para campos de conhecimento mais especializados. Compõem às jornadas: encontros, simpósios, fóruns, dentre outras ações.

A realização destes eventos fortalece a relação da instituição com a comunidade, uma vez que socializa o conhecimento acadêmico com a comunidade por meio de serviços e cursos ofertados aos alunos e comunidade em geral.

### **3.7 Interdisciplinaridade**

O Curso de Administração desenvolve a interdisciplinaridade por meio da ordenação das disciplinas e, de forma mais específica pela realização dos Projetos interdisciplinares.

Esta prática permite ao professor, a partir de um tema comum, conduzir o aluno a perceber sob vários ângulos e pontos de vistas uma mesma questão. Também supera uma dificuldade presente nos métodos pedagógicos tradicionais que é a fragmentação do conhecimento.

Nas disciplinas inicia-se esta relação de forma mais tênue no primeiro período, considerando o caráter específico das disciplinas. Com o decorrer dos semestres, há um fortalecimento desta interdisciplinaridade, sobretudo com a realização dos projetos interdisciplinares.

Destaca-se como Projetos Interdisciplinares com participação dos alunos do curso de Administração:

#### a) CÍRCULO DO CONHECIMENTO

O projeto encontra-se em sua 32ª edição e está voltado para as necessidades reais do mercado de trabalho, oportunizando aos discentes participar de oficinas, workshops, minicursos

e palestras. Trata-se de evento institucional, de caráter científico e acadêmico, e de natureza interdisciplinar.

Proporciona, por meio de atividades científicas, culturais, comerciais e de entretenimento, a experimentação prática dos conteúdos assimilados em sala. A programação é composta por exposição de trabalhos acadêmicos e trabalhos científicos, além de atividades culturais e artísticas, cujos objetivos convergem para o tema central do evento, privilegiando a participação de docentes, discentes, egressos de graduação, da comunidade local, com a participação, inclusive, de estudantes e professores outras Instituições de Ensino Superior da região.

#### b) TEMÁTICAS CONTEMPORÂNEAS

Busca profissionais experientes no mercado, do Estado e fora dele, atuantes no mundo empresarial para apresentar palestra, além de outros profissionais que sejam reconhecidos como referências em sua área de atuação.

#### c) JORNADAS DE CURSOS

Eventos científicos com enfoque para campos de conhecimento mais especializados. Compõem às jornadas: encontros, simpósios, fóruns, dentre outras ações.

### **3.8 Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso**

Na operacionalização do curso, são utilizados métodos, estratégias, técnicas e recursos tecnológicos para o sucesso do processo ensino-aprendizagem. Assim, os professores trabalham com aulas participativas, debates, dinâmicas de grupos, elaboração de resenhas e fichas técnicas de obras específicas da área, com pensadores clássicos e contemporâneos. O acesso às tecnologias educacionais constituir-se-á a base para que as unidades de ensino se articulem no desenvolvimento das habilidades e competências exigidas aos profissionais.

Assim, possibilitar que os futuros profissionais da área vivenciem experiências pedagógicas inovadoras, desenvolvam unidades de aprendizagem de forma integrada e interdisciplinar, participem de ações voltadas para o atendimento à comunidade, por meio de uma metodologia dinâmica, moderna e contextualizada, é compromisso da instituição para com seus alunos.

Os objetivos propostos neste PPC e o perfil do egresso exigem que a metodologia seja compatível com o paradigma da educação para o século XXI, considerando o dinamismo do conhecimento e a celeridade dos avanços científico-tecnológicos, em especial na área do curso.

Embora as disciplinas recorram a diferentes abordagens pedagógicas, predomina o conceito da educação emancipatória, cabendo ao professor o papel de mediador e estimulador do interesse do aluno, utilizando métodos dialógicos para a construção de aprendizagens significativas.

Qualquer proposta de ensino implica uma reflexão profunda sobre os projetos curriculares, as metodologias, conteúdos, bibliografias e relações interdisciplinares possíveis, valorizando os conhecimentos e abrindo espaços para a discussão e apresentação de experiências pessoais. Cabe aos responsáveis pela elaboração do PPC e aos gestores do curso a responsabilidade de pensar nas considerações epistemológicas, psicossociais e pedagógicas que se fazem necessárias para a busca de estratégias que considerem os princípios da qualidade, da competência e do desempenho na missão de formar profissionais aptos para atuar no mercado de trabalho.

### **3.9 Sistema de avaliação do projeto do curso**

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de administração é realizada pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE –, e visa a melhor adequação do Projeto Pedagógico, das ementas das unidades curriculares, bem como da composição dos módulos.

Os ajustes são realizados com o objetivo de implementar melhorias na qualidade do curso e adequar as unidades curriculares em módulos que permitam promover a interdisciplinaridade e a complementação dessas, bem como a otimização da utilização do laboratório do curso. Há, também, atualização nas bases tecnológicas, habilidades, competências e bibliografia das unidades curriculares específicas do curso.

Objetiva-se, com este trabalho, atualizar os conteúdos ministrados no curso à realidade da profissão e do mercado, oferecendo uma grade curricular mais adequada à formação de qualidade, garantindo aos alunos maior empregabilidade e competência para atuar e crescer na profissão.

### **3.10 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem no Curso de Administração**

Parte constituinte do processo pedagógico o sistema de avaliação da Faculdade Cambury tem como referência o processo interativo e participativo de todos os discentes/docentes envolvidos na experiência de ensino-aprendizagem e, dessa forma certifica o compromisso da instituição com a disseminação do conhecimento profissional de excelência.

A instituição, realiza nos diferentes cursos, a avaliação continuada que tem um papel fundamental ao garantir maior participação dos sujeitos envolvidos na prática cotidiana de sala

de aula, bem como possibilita aos professores autonomia para utilização de meios pedagógicos adequados de aferição de rendimento.

Com esses espírito, a avaliação discente no curso de Administração, de acordo com a portaria institucional DGFCG nº 02, de 24 de janeiro de 2017, que estabelece o sistema de avaliação de aprendizagem discente realiza-se da seguinte forma:

- As notas são compostas das seguintes nomenclaturas:

N1 – Nota 1 – Composta da seguinte avaliações:

AN1 - escrita, individual, sem consulta, com questões objetivas e discursivas, no modelo padrão da Instituição valendo no máximo 7,0 (sete) pontos.

AD1 – Atividades Diversificadas, sendo dividida em: trabalhos, dinâmicas, seminários, questionários, frequência, dentre outros, com nota totalizando, no máximo 3,0 (três) pontos;

$$N1 = AN1 + AD1$$

N2 - Nota 2- Composta pelas seguintes avaliações:

AN2 - escrita, individual, sem consulta, com questões objetivas e discursivas, no modelo padrão da Instituição valendo no máximo 7,0 (sete) pontos;

AD2– Atividades Diversificadas, sendo dividida em: trabalhos, dinâmicas, seminários, questionários, frequência, dentre outros, com nota totalizando, no máximo 3,0 (três) pontos;

$$N2 = AN2 + AD2$$

AI – Avaliação Interdisciplinar: refere-se a uma prova a ser realizada no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), de forma individual, composta por um bloco de 40 questões referentes às disciplinas da matriz curricular de cada curso, cada questão 0,025, totalizando a avaliação, no máximo 1 ponto.

Disciplinas cursadas em AVA-Ambiente Virtual de Aprendizagem - (Portaria N°4059 de 10/12/2004): São realizadas duas avaliações: uma no formato eletrônico e uma no formato presencial ambas com valor de **7,0** (sete) pontos.

As notas de atividades diversificadas (ADS) são referentes às atividades realizadas em formato eletrônico com pontuação de **3,0** (pontos). A nota final obtida pelo aluno valerá para a nota de AD1 e AD2.

A **Média Final 1** será composta pela média aritmética das duas notas: Nota1 (**N1**) e Nota2 (**N2**), adicionada a nota da AI.

$$MF1: \text{Média Final para Aprovação por Nota: } \frac{N1 + N2}{2} + AI \geq 7,0$$



O aluno que obtiver a Média Final 1(MF1) igual a **4,0** (quatro) pontos ou inferior a **7,0** (sete) pontos deverá realizar exame final (AN3), onde será composta a Média Final 2 (MF2). Se a Média Final 1(MF1) ficar inferior a 4,0(quatro) pontos terá reprovação direta sem (AN3).

**Parágrafo único:** As disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I, II e III não terá AN3. O aluno que obtiver nota maior ou igual a 4,0 na AN2(defesa do trabalho completo) está automaticamente reprovado por nota.

O Exame final (AN3) é uma prova escrita, individual, sem consulta, com questões objetivas e discursivas de todo o conteúdo da disciplina, no modelo padrão da Instituição, com nota totalizando, no máximo 10,0 (**Dez**) pontos;

A **Média Final 2** (MF2) será composta pela média aritmética das duas notas: MF1 e AN3.

$$\text{MF2: } \frac{\text{MF1} + \text{AN3}}{2} \geq 5,0$$

2

Será aprovado o aluno na Média Final 2 (MF2) que obtiver a média final maior ou igual a **5,0** (cinco) pontos.

3.10.1 Coerência dos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem com a concepção do curso

A avaliação é entendida, pela Cambury, como um processo contínuo e sistêmico, abrangendo a avaliação do processo ensino-aprendizagem e a avaliação institucional, de forma articulada. A presente proposta, entende o processo ensino-aprendizagem como um projeto coletivo, em que todos são considerados agentes intelectuais ativos no processo de construção do saber.

Embora cada professor, no exercício do seu fazer docente, possua autonomia para desenvolver a disciplina que está sob sua responsabilidade, ele precisa ter a compreensão de que é parte e participante ativo no percurso formativo dos alunos, que é resultado, em última instância, de um trabalho coletivo.

A identificação do perfil profissional pretendido para o egresso é vista como essencial e ponto de partida para o trabalho de reflexão, que antecede o exercício formal de registro do plano do ensino (Plano de curso e Plano de aula) realizado pelo docente. Esta reflexão faz-se necessária pela possibilidade do melhor encaminhamento, na organização, do trabalho pedagógico, e pela sua relevância enquanto diferencial teórico, didático e da relação teoria-prática no processo ensino-aprendizagem.

Compete à Chefia de Escola organizar momentos de discussão e reflexão coletiva entre os docentes que atuam no curso, tendo como objetivo aproximar as áreas de conhecimento para um trabalho coletivo que garanta a qualidade do processo ensino-aprendizagem pretendido.

Os procedimentos de elaboração dos planos de ensino devem ser formalizados pelos docentes em formulários próprios. A qualidade do processo formativo depende, em grande parte, do cumprimento integral das ementas das disciplinas previstas na matriz curricular do curso e da sistemática de avaliação processual e formal adotada na verificação contínua da aprendizagem.

A qualidade teórica, metodológica e os critérios avaliativos dos planejamentos devem ser verificados pela Chefia de Escola e pelos professores e alunos durante os momentos de avaliação coletiva deflagrados pela Avaliação Institucional. As avaliações do processo ensino-aprendizagem e do curso fornecem elementos teórico-práticos que retroalimentam as ações de melhoria dos processos formativos e, portanto, de avaliação curricular.

Nesse sentido, toda prática educativa é acompanhada e supervisionada permanentemente, tais como a excelência da organização dos planos de ensino, o cumprimento das ementas das disciplinas, a atualização das bibliografias adotadas, a pertinência e relevância dos conteúdos programáticos, a utilização de recursos metodológicos variados e adequados à assimilação dos conhecimentos e ao desenvolvimento das habilidades e competências, tendo como horizonte o perfil profissional pretendido.

Esses processos e elementos avaliativos só ganham sentido quando os professores estão comprometidos com o processo de construção do pensamento reflexivo junto com os alunos, objetivando uma apreensão significativa de saberes.

Cabe destacar que os objetivos do plano de ensino, em consonância com a concepção de formação presente no projeto do curso, apresentam-se como elemento constitutivo do processo formativo, pois antecipam resultados esperados do trabalho pedagógico, expressando conhecimentos, habilidades e hábitos a serem assimilados de acordo com as exigências metodológicas. É, portanto, fundamental que os professores compreendam a relação existente entre conteúdos/ objetivos/ métodos/ avaliação, visando maior qualidade teórica e prática do trabalho acadêmico.

Essas definições, quando debatidas e estabelecidas colegiadamente, consubstanciam em diferencial teórico-conceitual e didático-metodológico, permitindo maior articulação entre ensino, pesquisa e extensão, sobretudo no que tange à implementação de projetos e atividades de caráter interdisciplinar.

Nesse contexto, é de suma importância que a avaliação do processo ensino-aprendizagem e do curso, em geral, seja vista e trabalhada de forma processual, pois a

perspectiva da formação de um profissional crítico-reflexo implica em discussão constante das práticas curriculares desenvolvidas no curso, de modo a indicar a melhoria dos procedimentos existentes na Instituição.

Assim, é preciso avaliar se ao longo do curso os princípios que orientam a organização curricular estão sendo observados, conforme as diretrizes e bases do projeto, sem causar descompasso entre a proposta e sua execução. De igual modo, é preciso acompanhar a inserção profissional dos egressos do curso, tendo em vista uma melhor definição do perfil do profissional a ser formado.

O processo de Planejamento Pedagógico antecede o início de cada semestre, para os cursos, e antecede a oferta de novas turmas, para cursos de Pós-graduação. Esse acompanhamento visa, especialmente, o examinar questões relacionadas ao cumprimento do currículo e do projeto pedagógico estabelecido para o curso, e de sua real implementação em nível de sala de aula.

### **3.11 Atividades Acadêmicas Articuladas à Formação**

#### **3.11.1 Prática Cambury de Aprendizagem**

A Prática Cambury de Aprendizagem - PCA é componente obrigatório da matriz curricular do Curso de Administração.

Tem como objetivos:

- compreender e explicar um problema, refletindo o cotidiano da prática profissional, permitindo reflexão contextualizada sobre a temática, a busca de informações, avaliação crítica e apresentação de resultados;
- desenvolver a capacidade de aplicar a teoria às situações reais do mercado;
- apresentar o trabalho realizado no Círculo do Conhecimento.
- realizar a integração prática entre a instituição e as empresas, visando o aprendizado dos alunos.
- possibilita também aos alunos
- desenvolver a habilidade de trabalhar em equipe;
- compreender a contribuição de cada disciplina e a necessidade de integrar os conhecimentos adquiridos;
- exercitar a prática de busca e análise de informações relevantes e o desenvolvimento da capacidade de pesquisa, tanto acadêmica quanto empresarial;

- adquirir habilidades para identificar problemas e oportunidades, diagnosticar situações diversificadas no mundo dos negócios;
- desenvolver habilidades para exposição de ideias e propostas criativas que possam contribuir com os objetivos integrados de uma organização;
- apresentar proposta de melhoria de processos, se necessário, na empresa objeto de estudo.

Cabe à Coordenação da Prática Cambury de Aprendizagem o papel de:

- orientar na execução de ações de formação continuada de professores, chefes de escola, colaboradores de áreas afins, com o objetivo de inserir o aluno da Cambury dentro da prática de mercado;
- indicar empresas para os alunos;
- acompanhar o trabalho dos alunos referente à Prática Cambury de Aprendizagem;
- divulgar e acompanhar ações referentes à implementação de estágio não curricular, bem como promover articulação teórica e prática, quanto a política adotada na formação dos estudantes e das exigências sociais, nos casos dos cursos de graduação e, de todos os cursos, tecnológicos e bacharelados.
- acompanhar e direcionar os alunos ao mercado de trabalho através das vagas de emprego existentes;
- estreitar relacionamento entre a IES e as empresas potenciais de Goiânia e região metropolitana, identificando o perfil de empresas que atenda às necessidades do perfil do aluno e dos cursos que a faculdade oferece.
- aferir a satisfação do aluno com relação a PCA.

As atividades devem, obrigatoriamente, promover a integração dos conteúdos desenvolvidos ao longo dos semestres letivos nas diferentes disciplinas

Como parte integrante de sua política de ação, a Coordenação da PCA estabelece e consolida importantes parcerias com organizações públicas, privadas e do terceiro setor nos mais variados ramos de atividade, com o objetivo de possibilitar o processo de capacitação do educando, de forma a se tornar bem-sucedida, ética e produtiva sua atuação profissional na sociedade.

### 3.11.2 Atividades complementares

A política do ensino da Faculdade Cambury contempla também atividades complementares, como forma de promover a flexibilidade curricular, representadas por

seminários de atualização, colóquios de discussões, projetos de extensão, programas de iniciação científica, monitoria de ensino, participação em eventos internos e externos, além de congressos e outras atividades que assegurem a interdisciplinaridade e a articulação do mundo acadêmico com o mundo do trabalho.

As Atividades Complementares são apresentadas sob múltiplos formatos, e tem como objetivo:

- a) complementar e sintonizar o currículo pedagógico vigente;
- b) ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula;
- c) favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais;
- d) favorecer o desenvolvimento de uma postura de iniciativa.

O Curso de Administração possui uma carga horária de 200 horas de atividades complementares divididas em:

Grupo I - Atividades de Iniciação à docência e pesquisa comprovada:

- a) exercício de monitoria;
- b) participação em pesquisas e projetos institucionais, tais como: apresentação em simpósios e painéis institucionais;
- c) participação em grupos de estudo presenciais ou virtuais: pesquisa sob supervisão de professores e/ou aluno de mestrado e/ou doutorado;
- d) participação em oficinas de leitura, com prévia comunicação à coordenação de curso.

Grupo II- Congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas:

- a) congressos, seminários, simpósios, painéis, conferências e palestras assistidos pelo aluno;
- b) participação em apresentação de TCC-Monografia, defesas de dissertação de mestrado e tese de doutorado assistidas e comprovadas;
- c) eventos, mostras e exposições;
- d) participação em eventos culturais complementares à formação profissional, tais como: Círculo do Conhecimento, minicursos de extensão.

Grupo III- Publicações:

- a) artigos publicados em revistas com referência;
- b) artigos publicados em revistas sem referência;
- c) monografias não curriculares;
- d) apresentação de trabalhos em eventos científicos;

e) participação em concursos, exposições e mostras.

**Grupo IV: Vivência Profissional Complementar:**

- a) realização de estágios não curriculares;
- b) participação em práticas profissionais orientadas;
- c) realização de estágios em Empresa Júnior/Incubadora de Empresa;
- d) participação em projetos sociais.

**Grupo V- Atividades de Extensão:**

- a) cursos à distância;
- b) visitas técnicas;
- c) disciplinas cursadas em programas de extensão;
- d) outras atividades de extensão.

**Quadro 7 - atividades complementares**

Atividade	Critério	Valor máximo
a) Estágio não Curricular	Deve ser aprovado pelo NAE e oficializado por meio de Termo de Convênio e Contrato ou realizado por agentes de integração escola-empresa	100h
b) Cursos livres de idiomas e informática	Apresentar declaração constando carga horária do curso e/ou atividade	100h
c) Participação em Conferências, Simpósios, Congressos, Seminários, Fóruns, Cursos de Atualização, Tribunal do Júri Real	Apresentar declaração constando carga horária do curso e/ou atividade	100h
d) Atividades de Programas de Extensão Universitária	Apresentar declaração constando carga horária do curso e/ou atividade	100h
e) Presença em defesas públicas de TCCs	2h por defesa	100h
f) Exercícios de Monitoria em disciplinas de graduação	Apresentar declaração constando carga horária da atividade exercida na monitoria	100h
g) Participação em Projetos de Iniciação Científica e de Pesquisa na IES ou órgãos oficiais	Apresentar declaração constando carga horária do projeto de pesquisa desenvolvido pelo aluno	50 h por semestre e no máximo 100h total
h) Círculo do Conhecimento	Apresentar Certificado com a carga horária	100h
i) Participação como voluntário em projetos sociais	Projeto a ser avaliado pela chefe da escola, após a apresentação da declaração constando carga horária do projeto	50h
j) Representante de Turma	Apresentar declaração constando carga horária da atividade	100h
l) Participação em simulações (Desafio Sebrae, Júri simulado e outros)	Apresentar Certificado com a carga horária	20% da carga horária total destinada, no currículo pleno, às Atividades

		Complementares, ou seja, 40 horas
m) Visitas técnicas	Apresentar Certificado com a carga horária	20% da carga horária total destinada, no currículo pleno, às Atividades Complementares, ou seja, 40 horas
n) Disciplina afim ao curso, desde que não seja obrigatória no currículo pleno	Apresentar nota e frequência no histórico escolar	Carga horária da disciplina cursada

Fonte: Regulamento de Atividades Complementares

### 3.12 Tecnologias de informação e comunicação – TICs - no processo ensino-aprendizagem

- PLATAFORMA BLACKBOARD - a instituição incorporou ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) a plataforma Blackboard para realização de diferentes atividades. No que se refere aos aspectos didático-pedagógicos, é utilizada por professores e alunos como suporte ao ensino presencial.

Nesse ambiente, são postados os planos de ensino, os textos e slides das aulas, bem como exercícios e atividades a serem desenvolvidas. Além disso, fórum, chats e e-mails podem ser utilizados estimulando a comunicação entre alunos e professores além do ambiente da sala de aula.

Ainda, no aspecto didático-pedagógico, é utilizado para as disciplinas semipresenciais na graduação com oferta de até 20% (vinte por cento) da carga horária total dos cursos presenciais na modalidade a distância, desde que reconhecidos pelo MEC, e, no futuro, a oferta da educação na modalidade a distância.

Outras formas de tecnologias da informação utilizadas pela instituição no processo ensino-aprendizagem são:

- SITE - Por meio de links, o site divulga informações sobre a instituição, possibilitando ao público interno e externo informações sobre a instituição, cursos e eventos. Auxilia na divulgação e captação de novos alunos, uma vez que permite o acesso ao Edital do Vestibular e a realização da inscrição.

- BLOG DOS CURSOS - O blog dos cursos divulga ao público interno e externas informações específicas do curso, reportagens, notícias de concursos, estágios, etc.

- MÍDIAS SOCIAIS - Utilização do Twitter, Orkut e Facebook, de forma institucional, para comunicação direta com o público interno e externo, sendo uma ferramenta on-line para divulgação dos conteúdos gerados a partir dos blogs dos cursos.

– PORTAL DO ALUNO- Disponível no site da instituição, no qual o aluno tem acesso às informações relativas ao desenvolvimento da cada disciplina do curso, tais como: planos de disciplina e aula, frequência, nota, horário de aula entre outras informações relevantes.

– OUVIDORIA - Setor criado especialmente para ouvir clientes internos e externos, por meio do site “Fala Cambury”, por telefone, e-mail e formulários próprios. As reclamações, sugestões e elogios são encaminhados ao setor competente e este tem até 12 horas para responder a demanda. As providências são cobradas e acompanhadas O setor conta com os serviços de 2 (duas) funcionárias, que desenvolvem as atividades pertinentes de 8 às 21h.

– MÍDIAS SOCIAIS - Utilização do Twitter, Facebook, Instagram, Google+, Foursquare, LinkedIn, Blogs Cambury, de forma institucional, para comunicação direta com o público interno e externo, sendo uma ferramenta online para divulgação dos conteúdos gerados a partir dos blogs dos cursos.



## IV CORPO DOCENTE

### 4.1 Corpo docente do Curso de Administração

O corpo docente do Curso de Administração da Faculdade Cambury é composto por 18 docentes com formação acadêmica mínima obtida em programa de pós-graduação lato sensu, comprovada experiência profissional, o que lhes garante uma atualização constante em suas atividades diárias, dentro e fora da sala de aula.

Além da sala de aula, os professores desempenham trabalhos técnicos como palestras, consultorias e assessorias, bem como a produção científica e orientação de alunos da graduação para atividades de estágio ou monografias e da pós-graduação.

**Quadro 8 - Corpo Docente do Curso de Administração - Por Titulação, Experiência Profissional e Regime de Trabalho**

NOME DO DOCENTE	TITULAÇÃO	Experiência Profissional			FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA PEDAGÓGICA (Sim/Não) *	Regime de Trabalho	NDE (Sim/Não)
		DOCENTE	Não DOCENTE				
		Ensino Superior	Não acadêmica	Área do curso			
Abdul Hamid Saeed Kshir	M	20 anos	18 anos	S	S	Horista	Não
Adegmar Jose Ferreira	DR (PhD)	32 anos	25 anos	S	S	Parcial	Não
Aldo Eurípedes Soares de Oliveira	M	14 anos	20 anos	S	S	Parcial	Sim
Anne Neves de Oliveira	E	01 ano	03 anos	S	S	Integral	Não
Edelmo Claudino Rabelo	E	10 anos	13 anos	S	S	Parcial	Não
Elma Carolina Gomes De Assis	M	11 anos	14 anos	S	S	Horista	Não
Itair Pereira da Silva	M	16 anos	19 anos	S	S	Parcial	Sim
Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro	M	16 anos	19 anos	S	S	Integral	Sim
Jaqueline Goncalves do Nascimento	E	07 anos	10 anos	S	S	Horista	Não
Júlio Cesar Borges	D	03 anos	06 anos	S	S	Parcial	Sim
Lívia Batista da Costa	M	08 anos	11 anos	S	S	Parcial	Não
Marcelo Alcântara Evaristo	E	12 anos	15 anos	S	S	Horista	Não
Marcelo Martins Lima	E	08 anos	11 anos	S	S	Integral	Sim
Mauricio Benicio Valadão	M	02 anos	10 anos	S	S	Integral	Não
Niuza Adriane da Silva	E	14 anos	17 anos	S	S	Horista	Não



Edelmo Claudino Rabelo	E	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elma Carolina Gomes De Assis	M	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4
Itair Pereira Da Silva	M	Sim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro	M	Sim	0	0	0	0	0	0	0	1	0	22
Jaqueline Goncalves Do Nascimento	E	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Júlio Cesar Borges	D	Sim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Lívia Batista Da Costa	M	Não	1	0	0	0	1	1	0	0	0	9
Marcelo Alcântara Evaristo	E	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Marcelo Martins Lima	E	Sim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Maurício Benício Valadão	M	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Niuza Adriane Da Silva	E	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Patrícia Prego Alves	M	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
Wanessa Fonseca	E	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
Wagner Da Silveira Assunção	E	Não	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4

Fonte: Secretaria Acadêmica

#### Quadro 12- Docentes do Curso de Administração por Disciplina e Carga Horaria

Nome do Docente	Disciplina	Carga horaria da disciplina	Carga horaria do docente no Curso (h/a)	Outros Cursos
Abdul Hamid Saeed Kshir	Matemática Aplicada	40	12	2
	Estatística	80		
Adegmar Jose Ferreira	Instituição de Direito	40	4	14
Aldo Eurípedes Soares De Oliveira	Teoria Geral de Administração I	80	8	2
Anne Neves De Oliveira	Direito Trabalhista Previdenciário	40	4	16
Edelmo Claudino Rabelo	Marketing de Relacionamento	40	16	26

	Recurso Tecnológico			
	Planejamento Estratégico de Marketing	80		
	Gestão de Processos	40		
Elma Carolina Gomes De Assis	Língua Portuguesa	40	4	2
Itair Pereira Da Silva	Teoria Geral da Administração II	80	8	6
Ivelcy Rocha Caciquinho Pinheiro	Contabilidade	80		
	Prática Cambury de Aprendizagem I – Alavancagem Financeira e Tributária	120	12	10
Jaqueline Gonçalves Do Nascimento	Comunicação Empresarial	80	8	6
Júlio Cesar Borges	Homem, Cultura e Sociedade	40	4	4
Lívia Batista Da Costa	Pensamento Universal	40	4	10
Marcelo Alcântara Evaristo	Direito Tributário	40	8	20
	Direito Empresarial	40		
Marcelo Martins Lima	Fundamentos de Marketing	40	8	06
	Sistemas de Informações Gerenciais	40		
Maurício Benício Valadão	Comportamento Humano	40	4	12
Niuza Adriane Da Silva	Matemática Financeira	80	24	14
	Administração Financeira I	80		
	Micro e Macroeconomia	80		
Patrícia Prego Alves	Economia e Sustentabilidade	40	4	6
Wanessa Fonseca	Empreendedorismo e Plano de Negócios	80	16	12
	Gestão de Custos e Preços	80		
Wagner Da Silveira Assunção	Gestão de Marketing e Comercialização	40	4	12

Fonte: Secretaria Acadêmica

O regime de trabalho dos professores é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e o contrato é feito de acordo com a necessidade do Curso sob um dos seguintes regimes de dedicação semanal: I – Regime de tempo integral, com dedicação de 40 (quarenta) horas semanais, nelas reservado tempo de pelo menos vinte horas semanais destinadas à gestão (coordenação ou administração acadêmica), planejamento e orientação de alunos. II – Regime de tempo parcial, com dedicação de doze até 39 horas semanais. III – Regime de hora-aula ou horista, exclusivamente para ministrar horas-aula.

#### **4.2 Seleção de Docentes**

A Faculdade Cambury adota uma política de contratação de professores, conforme demanda apresentada pelos cursos existentes e, também ao iniciar novos cursos.

A seleção dos professores é feita mediante análise de currículo, entrevista e aula-teste de 20 minutos, sendo que esta última deve abordar assuntos referentes à disciplina a ser ministrada, e exame de títulos, tendo por base as normas fixadas pelo Conselho Superior. São critérios básicos:

- I- titulação;
- II - tempo de experiência profissional na área de atuação;
- III - tempo de experiência como professor de ensino superior;
- IV - proatividade.

É dada preferência à contratação de professores mestres e doutores, mas tendo em vista a escassez de recursos humanos com titulação mais elevada em algumas áreas do conhecimento, é aceitável a contratação de professores especialistas, desde que tenham experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos.

O regime de trabalho contempla docentes em tempo integral, em tempo parcial e horistas. A previsão é que os docentes sejam contratados, preferencialmente, em tempo integral e parcial. Para os professores da pós-graduação que são convidados, o regime de trabalho é por prestação de serviços.

#### **4.3 Contratação de Docentes**

As contratações de docentes são feitas com base na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), pela Mantenedora, após proposta da Diretoria, de acordo com critérios e normas estabelecidos no Regimento Interno.

#### **4.4 Licenças de Docentes**

As licenças ou afastamentos do professor, das funções docentes, serão propostas pelo Diretor de Ensino à Mantenedora, para deliberação.

#### **4.5 Plano de Carreira**

A Cambury tem um plano de carreira protocolado na Superintendência Regional do Trabalho em Goiás, com o n. de protocolo 46208.009963/2011-12.

Até a implantação efetiva do plano, os docentes trabalham de acordo com a convenção coletiva da categoria.

O regime de trabalho dos professores da Faculdade Cambury é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e o contrato é feito de acordo com a necessidade da Instituição, na questão de número de aulas, e sob um dos seguintes regimes de dedicação semanal:

I – regime de tempo integral, com dedicação de 40 (quarenta) horas semanais, nelas reservado tempo de pelo menos vinte horas semanais destinadas à gestão (coordenação ou administração acadêmica), planejamento e orientação de alunos.

II – regime de tempo parcial, com dedicação doze até 39 horas semanais

III – regime de hora-aula ou horista, exclusivamente para ministrar horas-aula.

O valor da hora de trabalho é fixado de acordo com a qualificação do professor (graduado, especialista, mestre ou doutor), observando também o que dispõe a legislação aplicável à espécie e as convenções e/ou acordos coletivos de trabalho celebrados entre as categorias representativas dos empregadores e dos empregados.

#### **4.6 Política de Capacitação Docente**

Semestralmente ocorrem as semanas de planejamento pedagógico com oficinas, seminários, workshops, mesas redondas, abordando temas atuais da educação superior com profissionais de destaque na área de Educação e temas de relevância na educação superior oferecendo aos docentes momentos de capacitação coletiva e individual.

Desenvolve também programas de ambientação do docente que orienta os aspectos metodológicos da instituição, enfocando o funcionamento da área pedagógica e realizando a apresentação dos principais documentos balizadores das ações da Faculdade Cambury concernentes ao desenvolvimento das aulas.

Promove políticas voltadas para o aperfeiçoamento constante de seu corpo docente, tanto para incentivos à pós-graduação lato e stricto sensu, quanto para projetos de cursos de extensão e de projetos de cursos de atualização profissional.

O Programa de Qualificação Docente propicia o aperfeiçoamento didático pedagógico de seus docentes, pelo provimento dos seguintes meios:

- apoio à titulação *stricto sensu*;
- apoio à titulação *lato sensu*;
- apoio à elaboração de projetos;
- apoio à proficiência em línguas;
- provimento de informações sobre processos seletivos dos programas de pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- concessão de licença, para participação em programas de qualificação;
- apoio à participação em eventos de caráter técnico, cultural e científico;
- promoção de intercâmbios institucionais;
- apoio à publicação de textos, artigos, ensaios, livros e outras produções científicas.

As políticas de capacitação docente da Faculdade Cambury têm a sua preocupação com a titulação de seu corpo docente, mas, e, principalmente, com a motivação para o constante processo de atualização profissional, pois visa ao ensino de qualidade e à formação humanística de profissionais para a sociedade do trabalho. Essas políticas são mecanismos que, dentre outros, alicerçarão o êxito do Projeto Pedagógico da Instituição.

A Capacitação Docente objetiva promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, por meio de cursos de pós-graduação e de atualização profissional, oportunizando aos professores da instituição condições de aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Na Faculdade Cambury a política de capacitação docente integra a política de treinamento e desenvolvimento da Instituição e prevê os seguintes procedimentos:

- I – encaminhamento obrigatório, pela Instituição à Diretoria de Ensino, das solicitações de licença para capacitação de docentes;
- II – redução de atividades de pesquisa e extensão durante a realização do curso, se for o caso;
- IV – obrigatoriedade de apresentação de relatórios semestrais, com visto do orientador ou coordenador do curso, durante todo o período de afastamento.

O período de afastamento do docente para atividades de capacitação será acertado na ocasião, considerando-se a carga horária do curso ou atividade a ser desenvolvidas.

O professor tem direito a uma semana por semestre para participar de eventos ligados à sua área de atuação na instituição (congressos, conferências, seminários, semana científica, dentre outros).

#### **4.7 Apoio Didático-Pedagógico aos Docentes**

Com o objetivo de orientar professores na condução de disciplinas, sugerindo metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de orientar a relação professor Aluno, a instituição conta com a Coordenação da qualidade do Ensino vinculada à Diretoria de Ensino.

A referida coordenação realiza o programa de ambientação do docente e as semanas de planejamento pedagógico, que possibilita ao docente participarem de momentos de capacitação coletiva e individual.

Também é de responsabilidade da Coordenação da qualidade de Ensino oferecer aos docentes a capacitação que orienta os aspectos metodológicos da instituição, com enfoque para o funcionamento da área pedagógica e apresentação aos docentes ingressantes os principais documentos balizadores das ações da Faculdade concernentes ao desenvolvimento das aulas.

#### **4.8 Formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente**

A instituição conta com a Coordenação de Ensino e Qualidade, vinculada à Diretoria de Ensino, que tem o papel de acompanhar e orientar os docentes em seu desempenho didático-pedagógico.

O planejamento do trabalho docente ocorre por meio da elaboração do plano de ensino e planejamento das aulas em consonância com as ementas das disciplinas. Os referidos Planos são avaliados pelos chefes das Escolas e posteriormente encaminhados à Coordenação de Ensino e Qualidade, que tem o papel de aprová-los ou solicitar ajustes.

Outra forma de avaliação do trabalho docente é realizada pela CPA que por meio das avaliações dos docentes pelos discentes percebe: se os Planos de Ensino foram entregues e analisados com os alunos na primeira semana de aula; se o professor cumpri os conteúdos propostos nos planos de ensino; a metodologias desenvolvidas em sala e as formas de avaliação da aprendizagem.

A ação docente apresenta algumas especificidades, o que a torna única em cada sala de aula. Sendo assim, o planejamento das atividades desenvolvidas no decorrer do semestre é essencial para que o processo ensino-aprendizagem aconteça de forma eficaz.



Na Faculdade Cambury, os professores elaboram seus planos e cronograma de acordo com a ementa das disciplinas. Os planos são entregues aos Chefes de Escola, que os analisam juntamente com o Colegiado do Curso e, caso aprovados, os encaminham para que sejam arquivados.

Os professores, obrigatoriamente, nas primeiras aulas, devem discutir o plano com a turma e mostrar todos os critérios que serão adotados para a efetivação do processo.

Algumas ações que têm por objetivo acompanhar atividades desenvolvidas pelos docentes são desenvolvidas durante o semestre letivo:

- a) semana de planejamento: os professores se reúnem para desenvolver o seu plano de disciplina e de aula;
- b) discussão com os professores, no início e fim de cada semestre letivo, dos problemas encontrados na prática;
- c) discussão e análise dos indicadores da avaliação institucional que nortearão as ações pedagógicas;
- d) avaliação do docente pelos alunos (avaliação institucional);
- e) avaliação do docente pelos chefes imediatos;
- f) acompanhamento e/ou orientação do docente nos casos em que ele demonstrar alguma dificuldade no desenvolvimento de suas atividades.

#### **4.9 Participação dos Docentes nos Órgãos Colegiados**

Os docentes participam nos órgãos colegiados como membros Conselho Superior, Conselho do Curso; do NDE e representantes na CPA.

#### **4.10 Apoio ao Docente - Programa de Ambientação do Docente**

O programa de ambientação do docente tem como objetivo principal integrar o novo professor a filosofia institucional e as rotinas acadêmicas.

Por meio da semana de planejamento o docente participa de momentos de capacitação coletiva e individual presidida pelos membros das áreas acadêmico-pedagógicas da instituição composta pelas coordenações de qualidade de ensino e acadêmica.

A Coordenação da qualidade de Ensino realiza a capacitação informando os aspectos metodológicos da instituição abrangendo as orientações gerais acerca do funcionamento da área pedagógica apresentando aos docentes ingressantes os principais documentos balizadores das ações da faculdade concernentes ao desenvolvimento das aulas.

Os professores que ministrarão aulas para os primeiros períodos recebem capacitação do projeto calouro cujo objetivo é o de preparar ainda mais o docente selecionado com didáticas diferenciadas para acolher de forma mais qualitativa e atrativa o aluno ingressante.

Outro momento do programa de ambientação do docente na instituição, diz respeito a capacitação realizada pela área acadêmica. Nesta capacitação são tratados os aspectos relacionados ao acesso ao sistema acadêmico da instituição e outros assuntos como apresentação ao calendário acadêmico e prazos para entrega de documentos institucionais.

O intuito do programa de ambientação do docente é o de integrá-lo de forma rápida e satisfatória quanto aos trâmites acadêmico-pedagógico da instituição.

## V CORPO DISCENTE

---

### 5.1 Acesso e Seleção

O ingresso no Curso de Administração é feito por processo seletivo por uma das seguintes modalidades: vestibular, exame nacional do ensino médio – ENEM, transferência e reingresso para portadores de diploma de curso superior.

O processo seletivo para ingresso por vestibular, é aberto a todo candidato que, tendo concluído o ensino médio ou equivalente, venha a ser aprovado e classificado dentro do número de vagas ofertadas.

O ingresso por meio de transferência é oferecido a alunos de cursos superiores de outras Instituições de Ensino Superior, respeitados os cursos afins, a disponibilidade de vaga e os critérios seletivos específicos da instituição.

### 5.2 Participação discentes na gestão do curso e da IES

Os discentes participam na gestão institucional por meio do Conselho Superior, da gestão do curso por meio do Colegiado do Curso.

Também a CPA é uma instância de participação de alunos na gestão dos cursos e institucional, uma vez que a autoavaliação, com resultados consolidados na instituição tornou-se um instrumento de gestão acadêmica/administrativa.

### 5.3 Programas ligados à Política de Apoio ao aluno de administração

#### 5.3.1 Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)

A instituição conta com o NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE, vinculado à Coordenação Acadêmica, que tem o objetivo de acompanhar as condições pedagógicas, nos procedimentos acadêmicos, de cada curso, viabilizando orientações ou estratégias direcionadas à superação de dificuldades, no sentido de promover o crescimento do aluno, comprometendo-se com seu desenvolvimento estudantil e profissional.

Propõe auxiliar o aluno na vida acadêmica e na sua inclusão no mercado de trabalho, estimulando-o no desenvolvimento de sua competência e no alcance de objetivos profissionais e acadêmicos, provendo a adimplência e evitando a evasão.

Desenvolve as atividades de:

- planejar, organizar e acompanhar as políticas da área;
- acompanhar os projetos relacionados ao Núcleo de Extensão Comunitária;

- acompanhar as atividades relacionadas ao Estágio (curricular ou extracurricular);
- atender alunos e professores;
- assessorar sobre legislação de ensino;
- controlar o envio e recebimento de processos;
- acompanhar a oferta e encaminhamento para a concessão de bolsas aos alunos;
- administrar a agência de empregos;
- apresentar propostas, intermediação e monitoramento da capacitação de alunos para o desempenho das atividades profissionais específicas da sua área, por meio de cursos, oficinas e treinamentos; realização e manutenção de contatos com todos os parceiros, proporcionando a interação através de eventos e visitas a Faculdade e/ou empresa;
- identificar e orientar os alunos que têm bolsas de estudos, para que não venham a perder o benefício;
- oferecer orientação vocacional para confecção de currículos e como se comportar em entrevistas.

O núcleo conta com profissionais capacitados para receber alunos, ex-alunos, futuros alunos da instituição e demais públicos de interesse. Além disso, dispõe de uma ótima estrutura física com ambiente climatizado, cadeiras de espera, sistema de senha eletrônica e terminais de avaliação de atendimento para que sejam tomadas medidas para aperfeiçoar o serviço prestado.

### 5.3.2 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

O programa de apoio psicopedagógico desenvolvimento pelo NAP está vinculado à Coordenação de Qualidade do Ensino e objetiva identificar, compreender e analisar as dificuldades que influenciam o processo de ensino-aprendizagem.

Este trabalho é desenvolvido com os discentes, docentes e profissionais administrativos.

Com o discente busca:

- identificar o significado afetivo do conhecimento para o aluno;
- perceber os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem;
- fazer atendimento psicopedagógico com o objetivo de facilitar a sua adaptação à instituição;
- conscientizar o aluno e a turma acerca dos conflitos da fragmentação de conhecimento.

### 5.3.3 Ouvidoria

Constitui-se em um canal de comunicação com o público interno e externo, tem a finalidade de zelar pela melhoria da qualidade nos serviços oferecidos, garantindo efetividade e respeito ao cidadão.

É responsável por receber as solicitações de informações, sugestões, elogios e reclamações relativas ao curso e à instituição, o que contribui na busca de melhorias com o objetivo de reforçar a visibilidade institucional e a aproximação com a comunidade externa e interna, qualificando continuamente as atividades e serviços que a instituição oferece.

## 5.4 Programas ligados ao Estímulo e Permanência do aluno de Administração

### 5.4.1 Programas de Nivelamento

A instituição oferece aos alunos, por meio da Coordenação de Qualidade e Ensino, cursos de nivelamento visando otimizar a aprendizagem de áreas do conhecimento que apresentam deficitárias.

Tem como objetivo:

- organizar os conhecimentos indispensáveis ao acompanhamento do programa de uma disciplina;
- possibilitar maior domínio da arte de escrever, ler, interpretar;
- sistematizar o conhecimento e a aprendizagem;
- compreender os pré-requisitos indispensáveis às disciplinas básicas dos diferentes currículos.

### 5.4.2 Programa de Bolsas

- convênio Educacional Cambury - O convênio proporciona à empresa conveniada e seus colaboradores, além dos descontos, vários benefícios por meio de serviços de educação e produtos criados pela Cambury.
- desconto Família - Parentes de primeiro grau têm desconto de 10% em qualquer curso.
- a instituição participa dos programas de bolsa do governo Federal:
- Programa Universidade para Todos (ProUni) e FIES – Programa de Financiamento Estudantil.
- outra modalidade de bolsa que a instituição participa é do Governo do Estado – OVG
- organização dos Voluntários de Goiás.

## **5.5 Programa de Ambientação do Discente**

O programa de ambientação do discente da Faculdade Cambury é composto de ações visando a rápida integração do ingressante na instituição com o objetivo de orientá-lo acerca das informações de âmbito institucional e específicas do seu curso.

O projeto Calouro é a principal ação de ambientação do discente ingressante, e é composto de dois momentos. Um deles diz respeito ao momento de acolhimento do aluno no primeiro dia de aula onde é realizada a aula inaugural e o segundo envolve diretamente aspectos pedagógicos.

A aula inaugural é organizada pela Coordenação de qualidade de Ensino sob a supervisão da Diretoria de Ensino e tem como objetivo apresentar de forma macro a estrutura organizacional e pedagógica, informando os alunos a respeito do funcionamento acadêmico-pedagógico da instituição.

É neste momento que os membros que compõem a área pedagógica e acadêmica são apresentados aos alunos, bem como o sistema avaliativo, metodológico e a área física da faculdade.

O segundo momento do programa de ambientação do discente se dá por meio do projeto calouro e está intrinsecamente relacionado ao primeiro período do curso, onde os docentes que ministram aulas para esses períodos recebem capacitação com propostas de didáticas diferenciadas, atrativas e dinâmicas a serem desenvolvidas com esses ingressantes em sala de aula no intuito de estimulá-los e motivá-los acerca do curso que escolheram ingressar.

Ponto relevante do programa de ambientação do discente são os cursos de extensão ofertados pela instituição de forma gratuita aos ingressantes. Os cursos ofertados são: Língua Portuguesa, Matemática e Informática. O objetivo principal da oferta desses cursos é o de sanar possíveis lacunas de conhecimento apresentadas pelos alunos nessas áreas.

O programa de ambientação do discente ocorre a cada semestre letivo e envolve várias áreas da faculdade como: Ensino, Logística, Comunicação e financeira, tudo com o objetivo de tornar o aluno mais próximo da instituição promovendo a integração de forma satisfatória e qualitativa atendendo as expectativas do ingressante.

## **5.6 incorporação de avanços tecnológicos no curso de administração**

A Faculdade Cambury incorporou ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) a plataforma Blackboard para realização de diferentes atividades. No que se refere aos aspectos didático-pedagógicos, é utilizada por professores e alunos como suporte ao ensino presencial.

Nesse ambiente, são postados os planos de ensino, os textos e slides das aulas, bem como exercícios e atividades a serem desenvolvidas. Além disso, fórum, chats e e-mails podem ser utilizados estimulando a comunicação entre alunos e professores além do ambiente da sala de aula.

Outras formas de tecnologias da informação utilizadas pela instituição no processo ensino-aprendizagem são:

- SITE - Por meio de links, o site divulga informações sobre a instituição, possibilitando ao público interno e externo informações sobre a instituição, cursos e eventos. Auxilia na divulgação e captação de novos alunos, uma vez que permite o acesso ao Edital do Vestibular e a realização da inscrição.

- BLOG DOS CURSOS - O blog dos cursos divulga ao público interno e externas informações específicas do curso, reportagens, notícias de concursos, estágios, etc.

- MÍDIAS SOCIAIS - Utilização do Twitter, Orkut e Facebook, de forma institucional, para comunicação direta com o público interno e externo, sendo uma ferramenta on-line para divulgação dos conteúdos gerados a partir dos blogs dos cursos.

- PORTAL DO ALUNO - Disponível no site da instituição, no qual o aluno tem acesso às informações relativas ao desenvolvimento da cada disciplina do curso, tais como: planos de disciplina e aula, frequência, nota, horário de aula entre outras informações relevantes

### **5.7 Projeto de Acompanhamento do Egresso do Curso de Administração**

Para realizar o acompanhamento do egresso, a Chefia da Escola/Coordenação do Curso desenvolverá o plano de acompanhamento do egresso, já instituído institucionalmente em outros cursos, que possibilita investigar a aplicabilidade concreta dos conhecimentos adquiridos no curso.

Consta de um cadastro informatizado dos alunos, com atualização periódica e acompanhamento das atividades profissionais e/ou acadêmicas.

Prevê a contratação de egressos no quadro de funcionários, seja como docente e/ou técnico administrativo e, ainda, a participação em eventos promovidos pela instituição como avaliadores. Com esse feedback a direção da instituição reordena sua proposta didático-pedagógica aos desafios enfrentados pelos egressos.

### **5.8 Participação dos discentes no processo de Avaliação Institucional**

Os alunos têm a oportunidade de participar do processo de avaliação Institucional, avaliando, semestralmente, a Instituição, os docentes, a estrutura física e os serviços educacionais, contribuindo na busca contínua da qualidade do ensino.



## VI - PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

---

A Faculdade Cambury possui um corpo técnico-administrativo altamente qualificado para apoiar técnica, administrativa e operacionalmente o cumprimento dos objetivos e metas expressos nos cursos, com relação às atividades acadêmicas e administrativas de ensino, pesquisa e extensão.

Para atendimento ao curso de administração a instituição disponibiliza três profissionais administrativos que desenvolvem suas atividades em turnos alternados com atendimento e orientações gerais aos professores e alunos

### 6.1 Seleção e Contratação do Corpo Técnico-Administrativo

A Faculdade Cambury reconhece a importância de uma instituição de formação e desenvolvimento de competências humanas e técnicas para o mundo do trabalho contar com um quadro de servidores qualificados e motivados. Isso é prática no processo de seleção de profissionais técnicos-administrativos com ênfase na formação e na experiência profissional exercida no mercado de trabalho.

Nos procedimentos de seleção e contratação de profissionais administrativos, a instituição observa os seguintes aspectos:

1. adequação do perfil exigido;
2. capacidades demandadas pela vaga;
3. potencial criativo na gestão ou execução dos processos.

A seleção dos profissionais administrativos ocorre com a análise de currículos e realização de entrevistas com o supervisor de operações. Em casos específicos, dependendo do cargo, participará também da entrevista dois gestores da instituição

### 6.2 Plano de Carreira

A IES tem plano de carreira protocolado na Superintendência Regional do Trabalho em Goiás, com o n. de protocolo 46208.009962/2011-60.

Até a implantação efetiva do plano, os colaboradores técnico-administrativos trabalham de acordo com a convenção coletiva da categoria. O regime de trabalho contempla preferencialmente contratos de tempo integral, podendo haver outros regimes em caso de prestação de serviços específicos e por prazo determinado.

Hoje, a instituição conta com 75 funcionários do corpo técnico-administrativo e a sua expansão deve ocorrer de acordo com as necessidades.

### **6.3 Aperfeiçoamento Profissional**

A política de qualificação para o corpo técnico-administrativo tem por finalidade aprimorar a qualificação e promover a melhoria da qualidade das funções. Para tanto, são oferecidas aos funcionários bolsas de estudo parcial para os cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, para o caso de frequência na própria IES.

Também incentiva a participação em atividades de capacitação profissional em sua área de atuação, por meio da liberação do funcionário nos dias de treinamento.

## VII SISTEMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

---

A avaliação e o Planejamento são marcas da CAMBURY e orientam sua trajetória na tomada de decisões, na correção de rumos e consolidação de metas cada vez mais ousadas, perseguindo a excelência no ensino, na extensão e na iniciação científica.

A missão institucional, o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCS) são as diretrizes norteadoras do processo de autoavaliação da instituição. Tem como objetivo perceber a realidade institucional em sua abrangência, considerando a relação da instituição com a comunidade interna e com a sociedade, as políticas de ensino, pesquisa e extensão e a gestão.

Cada um desses eixos configura-se como essencial ao processo de avaliação e compreende um conjunto de dimensões aproximadas pela natureza dos elementos que as compõem, guardando as suas especificidades.

### 7.1 Autoavaliação

O Projeto de autoavaliação da CAMBURY cumpre com o disposto na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o SINAES, na Portaria MEC nº 2.051/2004, quanto às diretrizes para a autoavaliação das IES e às orientações gerais para o roteiro da avaliação institucional recomendados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Tem como objetivo geral a construção de uma cultura avaliativa na instituição que visa possibilitar que os resultados obtidos sejam norteadores das diretrizes institucionais possibilitando a reflexão e a revisão de políticas, programas e projetos acadêmicos institucionais.

Ampara-se nos objetivos específicos de:

- a) perceber de forma integrada as ações institucionais desenvolvidas pelos diferentes setores da instituição;
- b) possibilitar a interlocução entre gestores e comunidade acadêmica, identificando as potencialidades e as demandas no sentido de fortalecer o planejamento institucional e as diretrizes traçadas nos Projetos Pedagógicos dos diferentes cursos;
- c) avaliar a excelência acadêmica, a relevância social e científica das atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão;
- d) fomentar o envolvimento da comunidade acadêmica no processo de

- autoavaliação, com a apresentação de resultados e conquistas obtidos;
- e) produzir indicadores de satisfação dos discente e docente no âmbito do curso, com avaliação da infraestrutura física e acadêmica;
  - f) avaliar a efetividade do processo ensino-aprendizagem;
  - g) produzir indicadores para atualização/adequação das matrizes curriculares dos cursos;
  - h) fomentar as políticas de apoio aos discentes de inclusão, nivelamento e responsabilidade social.

O cumprimento destes objetivos orienta o processo de autoavaliação que reflete sobre o modelo institucional, perseguindo a visão, a missão e o planejamento institucional. Norteia as mudanças e contribui para o fortalecimento e crescimento da instituição, possibilitando uma visão sistêmica entre os setores, promovendo interpretação ampla e sinérgica das informações, identificando potencialidades e desafios, por fim, sistematiza análises coletivas e define as estratégias de ação da instituição.

## **7.2 Metodologia**

Como procedimento metodológico adotou-se a pesquisa exploratória buscando atender os objetivos propostos e possibilitar a ação/reflexão/ação, no sentido promover as transformações necessárias, envolvendo professores, alunos, gestores e funcionários e assim identificar a percepção dos agentes institucionais quanto as potencialidades e as fragilidades da Instituição.

Os resultados alcançados são subsídios para a concepção das políticas, medidas e ações que devem ser incorporadas ao PDI, PPI e PPCs na busca do alcance de novos patamares de qualidade no ensino, na iniciação científica, na extensão e na gestão.

É realizada semestralmente com a participação dos docentes, discentes e administrativos. O instrumento para a coleta de dados são os questionários, com perguntas abertas e fechadas.

Por meio deles, discentes avaliam os docentes, a coordenação de ensino e o chefe da escola a qual estão vinculados, se auto avaliam e avaliam a Instituição.

Os docentes e corpo técnico administrativo se autoavaliam, avaliam os gestores e avaliam a Instituição.

Os gestores se autoavaliam, avaliam a Instituição e avaliam seus subordinados.

Após a coleta e tabulação dos dados, é feita análise quantitativa/qualitativa pela CPA e elaborado os relatórios.

É preocupação da instituição atender aos princípios do SINAES e, assim realizar uma avaliação democrática e participativa, pautada nas orientações estabelecidas pelo SINAES, proposto a partir de 5 (cinco) eixos que contemplam as 10 dimensões e apontam indicadores para cada objeto de análise.

### **7.3 Comissão Própria De Avaliação – CPA**

É de responsabilidade da CPA realizar o processo de autoavaliação interna da instituição, bem como sua sistematização, elaboração dos relatórios e divulgação dos resultados junto à comunidade acadêmica.

Tem uma atuação autônoma em relação aos órgãos colegiados da instituição, em consonância a Portaria MEC 2.051/2004. É permitido aos seus membros recondução, com exceção ao representante discente. Os membros da CPA são designados por Portaria do Diretor.

#### **a) Composição e Objetivos da CPA**

##### **COMPOSIÇÃO**

A CPA tem a seguinte composição:

Representante da Direção (1) do corpo docente (2); do corpo técnico-administrativo (2); do corpo discente (2); da sociedade civil (2) e da ouvidoria (1).

O representante da Direção é indicado para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução; 2. Os representantes do corpo docente e técnico administrativo são indicados pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução; 3. Os representantes dos estudantes são indicados pelos representantes de turma e terão mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por mais 1 (um) ano; 4. Os representantes da sociedade civil são indicados, com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por mais 1 (um) ano; 4. O representante da Ouvidoria é indicado para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida recondução.

##### **OBJETIVOS DA CPA**

1. avaliar a instituição de forma sistêmica e integrada;
2. analisar a coerência entre a missão e as políticas institucionais realizadas;
3. fornecer subsídios para a gestão acadêmica e administrativa para o desenvolvimento institucional;
4. dar ciência à comunidade acadêmica das qualidades e problemas presentes, bem como dos desafios futuros para a tomada de decisão e a construção de mecanismos de ação institucionais;

5. favorecer a tomada de decisão dos dirigentes da Instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços desenvolvidos;
6. identificar as potencialidades institucionais para a manutenção dos projetos acadêmicos e administrativos;
7. analisar os limites e possíveis causas de problemas presentes nos processos acadêmicos e administrativos;
8. conscientizar o corpo docente e técnico-administrativo do papel da avaliação na condução do trabalho institucional;
9. incentivar as relações de cooperação entre os diversos setores da instituição;
10. favorecer o vínculo da Instituição com a comunidade acadêmica;
11. apreciar a relevância científica e social das atividades e produtos oferecidos pela instituição.

#### **7.4 Resultados da Autoavaliação**

Os relatórios correspondentes às autoavaliações de cada curso são discutidos pelo NDE dos cursos, que apresentam propostas e essas são encaminhadas, para análise e parecer. Ao Colegiado do Curso também para conhecimento e encaminhamento de propostas e por último, ao Diretor Geral para apreciação e deliberação.

Os referidos resultados permitem ao corpo diretivo análise da gestão acadêmica com relação:

- a) ao Projeto Pedagógico Institucional nos diferentes níveis de ensino em que atua (graduação e pós-graduação);
- b) à inserção de seus profissionais no mercado de trabalho como adequação do perfil do egresso;
- c) ao quadro docente no que diz respeito à quantidade, qualidade, formação, experiência profissional, produção acadêmica, política de pessoal, carreira, entre outros aspectos;
- d) à infraestrutura física e recursos tecnológicos relacionados à biblioteca, laboratórios, salas de aula, auditórios, entre outros;
- e) ao ajuste do quadro técnico-administrativo quanto a quantidade, adequação às atividades realizadas e necessárias para dar suporte às atividades dos cursos, desenvolvimento, entre outros aspectos;
- f) à adequação de suas políticas de ensino, de pesquisa e de extensão àquelas estabelecidas pelo MEC.

## **7.5 Forma de incorporação dos resultados no planejamento e na gestão**

A Faculdade Cambury possui uma gestão acadêmico-administrativa dinâmica e participativa, o que facilita a implementação das mudanças pretendidas pela comunidade acadêmica, bem como a incorporação dos resultados.

As tomadas de decisões privilegiam as mudanças necessárias, em face da instituição ser uma organização estruturada de forma a assegurar a coexistência harmônica entre o fazer administrativo e pedagógico. Essa postura assegura o crescimento e reconstrução permanente de ações integradas.

São elaborados planos de ação semestralmente em todos os setores da IES, de acordo com os objetivos propostos no PDI e os relatórios de avaliação interna e externa. A mantenedora, caso envolva aumento de despesas, mantém-se flexível, como tem ocorrido rotineiramente, às alterações que se fizerem necessárias.

## **7.6 Ações desenvolvidas conforme resultado de avaliação institucional**

É preocupação constante da CPA fortalecer, a cada semestre, a cultura da autoavaliação na Instituição, com ações que visem conscientizar a comunidade acadêmica e os gestores sobre a concepção de autoavaliação como um processo crítico-reflexivo que se constitua em diretrizes para as reflexões pedagógicas, o processo administrativo institucional e a relação com a sociedade.

Neste sentido orientando-se pelos resultados obtidos na autoavaliação, desenvolve as ações de buscar:

- a. maior visibilidade da CPA;
- b. fortalecimento das metodologias de divulgação dos resultados, junto aos docentes e discentes possibilitando a esta maior participação nos processos institucionais;
- c. melhoria da estrutura física e acadêmica (aumento do acervo da biblioteca; aumento do número de laboratório de informática);
- d. desenvolvimento das práticas ativas de aprendizagem em todos os cursos.

## **7.7 Comunicação dos resultados à comunidade acadêmica**

Os resultados são apresentados a cada curso e setor por meio de relatórios, para que sejam tomadas as medidas necessárias para a solução dos problemas encontrados. As propostas das ações são encaminhadas aos órgãos competentes para aprovação.

As incorporações dos resultados no planejamento da gestão são divulgados: no site da instituição; nas reuniões de representantes de turmas; em reuniões com professores; em reuniões

com funcionários técnico-administrativos.

### **7.8 Destaques da CPA**

Simultaneamente ao processo de planejamento e avaliação, sob as diretrizes do SINAES, a atuação da CPA amplia-se mediante ações articuladas com as diversas instâncias da instituição destacando-se:

- a) realização de eventos com egressos;
- b) participação da comunidade externa;
- c) fortalecimento da ouvidoria.

### **7.9 Avaliação externa**

Nesse nível, a avaliação externa considerará o desempenho do curso com relação ao mercado de trabalho, ao grau de satisfação do egresso e aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação (resultados do ENADE e da Avaliação das Condições de Ensino).



## VIII - INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

### 8.1 Infraestrutura Física da Instituição

a) Espaços Físicos da Matriz

Área total do terreno: 8.069.25 m<sup>2</sup>

Área total do terreno construída: 2.697.25 m<sup>2</sup>

Área total edificada: 10.789.00 m<sup>2</sup>

b) Espaços Físicos do Anexo

Área total do terreno: 812.00 m<sup>2</sup>

Área total do terreno construída: 812.00 m<sup>2</sup>

Área total edificada: 1.218.00 m<sup>2</sup>

A Matriz da Cambury conta com 38 salas de aula com uma área total de 2.167.05m<sup>2</sup>, 20 Laboratórios com área total de 1.093.75m<sup>2</sup>, 01 Auditório (Centro de Convivência) com área total de 302m<sup>2</sup>, 01 Salão de Eventos com área total de 146m<sup>2</sup> e 01 Elevador, distribuídos em 4 andares.

As salas de aulas e laboratórios são equipadas com: data show, computador em rede, aparelho de ar-condicionado, sistema de projeção, carteira estofada, cadeira estofada, lousa branca, pranchetas e demais equipamentos nos laboratórios de fotografia, estética e gastronomia. A instituição possui também 2 lousas digitais que requerem agendamento para uso.

**Quadro 13** - Distribuição de Salas de aulas e Laboratórios da Faculdade Cambury por andar

Localização matriz	Número de salas de aulas	Número de LABORATÓRIOS
1º ANDAR	04	08
2º ANDAR	05	00
3º ANDAR	17	04
4º ANDAR	12	04

Fonte: Gerencia de Logística

### 8.2 Descrição das Instalações Utilizadas pelo Curso de Administração

#### 8.2.1 Estação de trabalho da Chefia Da Escola \ Coordenação Do Curso

A Chefia da Escola está localizada no piso 2, na sala das Escolas de Cursos (Coordenações).

Conta com uma sala de recepção com três profissionais administrativos que apoiam as Chefiarias das Escolas em suas atividades.



**Quadro 17** - instalações de apoio ao curso de administração - coordenações e gerências acadêmicas e comerciais

Ambientes	Andar	Área/m <sup>2</sup>
Coordenações de Qualidade de Ensino	2º	14,10
Coordenação Acadêmica e de Registros	2º	13,40
02 Gabinetes de Atendimento ao Aluno (DOIS)	2º	12,80
Secretaria Geral	2º	24,60
Prática Cambury de Aprendizagem – PCA	2º	24,00
Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP	3º	10,80
NAE – Núcleo de Atendimento ao Estudante	2º	58,40
Nupecam	2º	7,80
Biblioteca	2º	520,00
CPA	2º	9,05
Ouvidoria	2º	7,27
Sala de professores TI	2º	14,50
Gerência de Marketing, Comunicação e Eventos	4º	33,00
Gerência de Comercialização	2º	44,00

Fonte: Gerencia de Logística

**Quadro 18** - Salas de Apoio Administrativo / Financeiro e Acadêmico

Ambientes	Andar	Área/m <sup>2</sup>
Recepção Principal	2º	4,80
Arquivo Acadêmico Ativo	2º	27,60
Arquivo Acadêmico de Passagem	Subsolo	6,80
Tesouraria	1º	11,70
Gerência Financeira	1º	13,90
Supervisão Financeira	1º	23,30
Gerência Administrativa Logística/Suprimentos	1º	10,60
Supervisão de Logística e Suprimentos	1º	22,70
Sala de Apoio Acadêmico	3º	8,20
CPD / Supervisão de Informática	3º	24,20
Hall da Entrada Principal do Prédio	2º	62,00
Fotocopiadora	2º	16,20
Relacionamento com aluno Evadidos e Sintonias –	4º	16,40
Planejamento	4º	16,10
Recepção da Reitoria e Diretoria Geral	4º	29,10
Recursos Humanos	1º	30,40
Departamento de Contabilidade	1º	15,90

Fonte: Gerencia de Logística

**Quadro 19** - Salão de Eventos e Centro de Convivência

PISOS	SALÃO DE EVENTOS E CENTRO DE CONVIVÊNCIA	ÁREA M <sup>2</sup>
1	Salão e Eventos	146
2	Auditório / Centro De Convivência	302
Área Total.....		448

Fonte: Gerencia de Logística

**Quadro 20** - Área de convivência / lanchonetes

<b>Ambientes</b>	<b>Andar</b>	<b>Área/m<sup>2</sup></b>
Área de Convivência (Pátio externo 1)	1º	390,00
Área de Convivência (Pátio externo 2)	2º	316,00
Jardim c/ pérgolas em madeiras e bancos de ferro	2º	480,00
Cantina: Cyber Café	2º	52,70
Cantina: Lanchonete	1º	38,40
Estacionamento	2º	4.500,00

Fonte: Gerencia de Logística

### 8.2.1 Instalações Sanitárias

O prédio da MATRIZ da instituição, conta com 12 sanitários, sendo 8 adaptados para deficientes

**Quadro 21** – Matriz - Instalações Sanitárias

<b>Ambientes</b>	<b>Andar</b>	<b>Área/m<sup>2</sup></b>
Sanitário Masculino – adaptado	1º	21,00
Sanitário Feminino - adaptado	1º	21,00
Sanitário Masculino - Adaptado	2º	21,00
Sanitário Feminino - adaptado	2º	21,00
Sanitário Masculino – adaptado	3º	35,40
Sanitário Feminino - adaptado	3º	35,40
Sanitário Masculino – adaptado	4º	35,40
Sanitário Feminino - adaptado	4º	35,40
Sanitário Masculino Simples	3º	8,10
Sanitário Feminino Simples	3º	8,10
Sanitário Masculino Simples	4º	8,10
Sanitário Feminino Simples	4º	8,10
Sanitário Masculino Simples / Sala dos Professores	2º	14,00
Sanitário Feminino Simples / Sala dos Professores	2º	14,00
Vestiário Masculino para Alunos de Gastronomia	1º	18,20
Vestiário Feminino para Alunos de Gastronomia	1º	18,30
Escaninhos para Alunos de Gastronomia	1º	9,30

Fonte: Gerencia de Logística

### 8.3 Laboratórios de Informática

A instituição conta com cinco Laboratórios de Informática para atendimento aos alunos, equipados conforme Quadro.

**Quadro 22** - Laboratórios de Informática

<b>LABORATÓRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Laboratório 1	25 (vinte e cinco) computadores e 1 (um) projetor; Processador Dual Core Lenovo 2.5 Giz; HD 160 GB; Memória RAM 2GB; Sistema Operacional Windows 7; Pacote Office; Corel Draw X5; Pacote Adobe Cs5;

	AutoCad 2007; Adobe Premiere 2.0.
Laboratório 2	23 (vinte e três) computadores e 1 (um) projetor; Processador core i3 marca Lenovo; HD 500 GB; Memória RAM 4GB; Sistema Operacional Windows 7; Pacote Office; Corel Draw X5; Pacote Adobe Cs5; Autocad 2007; Adobe Premiere 2.0
Laboratório 3	23 (vinte e três) computadores e 1 (um) projetor; Processador Celeron 2.8 Ghz; HD 500 GB; Memória RAM 4GB; Sistema Operacional Windows 7; Pacote Office; Corel Draw X5; Pacote Adobe Cs5; AutoCad 2007; Adobe Premiere 2.0.
Laboratório 4	20 (vinte) computadores e 1 (um) projetor Processador core 2 marcas Lenovo; HD 500 GB; Memória RAM 4GB; Sistema Operacional Windows 7; Pacote Office; Corel Draw X5; Pacote Adobe Cs5; Autocad 2007; Adobe Premiere 2.0
Laboratório 5	21 (vinte e um) computadores e 1 (um) projetor; Processador Celeron 2.8 Ghz; HD 500 GB; Memória RAM 4GB; Sistema Operacional Windows 7; Pacote Office; Corel Draw X5; Pacote Adobe Cs5; AutoCad 2007; Adobe Premiere 2.0.

Fonte: Gerencia de Logística

#### **8.4 Infraestrutura Acadêmica - biblioteca**

A Faculdade Cambury concebe a organização acadêmica como reflexo de sua filosofia de trabalho, como expressão da missão de formar profissionais comprometidos com uma visão de futuro qualificadora e ser referência no ensino e na pesquisa. Coloca, portanto, à disposição comunidade acadêmica condições adequadas de desenvolvimento das atividades, conforme as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, atendendo ao conjunto de normas vigentes.

#### 8.4.1 Biblioteca

A biblioteca da CAMBURY denominada - Biblioteca Jornalista Batista Custódio, encontra-se no primeiro andar e possui uma área total de 501,6 m<sup>2</sup>. Conta com dois bibliotecários, todos registrados no CRB.

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30. Aos sábados, das 8h00 às 14h00.

#### 8.4.2 Serviços prestados pela Biblioteca

**Quadro 23 - Serviços prestados a comunidade acadêmica**

Atendimento ao usuário.
Empréstimos domiciliares.
Acesso à Internet.
Normatização de trabalhos científicos.
Comutação bibliográfica.
Serviço de referência.
Orientação ao uso da Internet.
Serviço de alerta.
Orientação à pesquisa.
Pesquisa em bases de dados.
Revistas Virtuais por curso – página da biblioteca.
Catálogo na fonte.
Repositório Institucional.
Treinamento para uso da Biblioteca.
Orientação sobre as normas da ABNT

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio

**Quadro 24 - Serviços internos**

Formatação dos documentos institucionais.
Orçamento e aquisição de obras para a Biblioteca;
Assinatura (orçamento e aquisição) dos periódicos junto aos fornecedores;
Processamento técnico (catalogação, classificação, indexação) de todo o acervo;
Formação de coleções (seleção, organização, controle, sinalização);
Atualização das informações na página da Biblioteca;
Treinamento dos colaboradores;
Arquivamento dos documentos e CDs dos Artigos e monografias produzidos pelos alunos;
Inclusão dos artigos no repositório institucional;

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio (set.2016)

#### 4.3 Política de renovação e atualização do acervo

A atualização do acervo para as obras de sustentação curricular é feita gradativamente a cada semestre, à medida que as disciplinas são instaladas.

As bibliografias devem atender à proposta do curso, bem como de cada disciplina e são aprovadas pela Pró-reitoria de Ensino, pelo Chefe de Escola e pelo professor, com base nas indicações do padrão de qualidade MEC.

#### 8.4.4 Informatização da consulta ao acervo

A Biblioteca da Cambury é rica em seu acervo. Oferece aos alunos uma variedade de materiais para consultas que vão desde a bibliografia básica e complementar, aos periódicos especializados, vídeos, DVDs, CD-Rom, dicionários, enciclopédias, dentre outros, que complementam as fontes de pesquisa para toda a comunidade acadêmica.

A Informática é um instrumento facilitador de processamento de dados e está presente na Biblioteca de forma abrangente:

- a) utiliza-se para o registro e catalogação de todo o acervo. O número de aquisições é crescente, por isso o controle do acervo deve ser preciso. As informações sobre os títulos, autores, editoras, assuntos e outros devem estar disponíveis para um melhor atendimento ao usuário.
- b) para a administração do acervo da Biblioteca, controle de empréstimos, inclusão de novas aquisições e baixas dessas.
- c) uso dos alunos: Os alunos podem consultar a disponibilidade de livros e outras obras em geral dentro da biblioteca – em um computador exclusivo para consulta ao acervo ou pesquisar via Internet. No site da Faculdade Cambury – [www.cambury.br](http://www.cambury.br), o aluno tem acesso a página da Biblioteca e pode realizar consulta ao acervo e também a links de bibliotecas em geral, bases de dados, revistas eletrônicas e sites diversificados.

#### 8.4.5 Recursos humanos da biblioteca

**Quadro 25-** Recursos Humanos da Biblioteca

ITEM	FORMAÇÃO				TOTAL
	PG	G	EM	EF	
Bibliotecário	2				2
Auxiliar de Biblioteca		2	1		3
Jovem aprendiz			4		4
TOTAL					9

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio (set. 2016)

Legenda: PG: Pós-Graduação

G: Graduação

EM: Ensino Médio Completo

EF: Ensino Fundamental Completo

## 8.4.6 Nome e matrícula dos bibliotecários

LÍLIAN CHAVEIRO DE PÁDUA GUIMARÃES CRB 1819

ONOFRE JOSÉ DE PAULA CRB 1599

## 8.4.7 Infraestrutura Física e de apoio

**Quadro 26-** Infraestrutura Física e de Apoio em m<sup>2</sup>

ESTRUTURA FÍSICA	ÁREA TOTAL (m <sup>2</sup> )
Disponibilização do Acervo	274,06
Leitura de jornais e revistas	14,0
Estudo Individual/Grupo	61,16
Estudo em grupo	84,56
Sala de Vídeo	7,5
Administração e Processamento Técnico do Acervo/Recepção e Atendimento ao Usuário	32,15
Acesso à Internet	22,6
Guarda-volumes	5,52
<b>Total</b>	<b>501,6</b>

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio (set. 2016)

**Quadro 27 -** Estrutura de Apoio

ESTRUTURA	Quantidade
Computadores	13
Salas de Estudo	8
Gabinetes de estudo individuais	24
Mesas	12
Cadeiras dentro da biblioteca	100
Sofás (lugares) dentro da biblioteca	5

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio (set. 2016)

## 8.4.8 Empréstimo Domiciliar

Poderão utilizar os serviços de empréstimos: professores, alunos da pós-graduação, alunos da graduação e funcionários.

Dicionários são emprestados para devolução no mesmo dia.

O limite de volumes emprestados e os respectivos prazos de devolução variam conforme a categoria do usuário, conforme o Quadro 28.

**Quadro 28 -** Prazo e Quantidade de Material do Acervo para Empréstimo

USUÁRIO	MATERIAL	PRAZO	QUANTIDADE
Professor e funcionário	Livro	15 dias	Até 5 publicações
Aluno da pós-graduação	Livro	15 dias	Até 4 publicações
Aluno da graduação	Livro	7 dias	Até 4 publicações

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio



#### 8.4.9 Serviço de Reserva

A Biblioteca disponibiliza serviço de reservas. O aluno pode reservar qualquer exemplar que estiver emprestado, sendo que, no ato da reserva, ele já é informado do dia que pode buscar o livro, tendo, no máximo, 24 horas para fazer a retirada da obra após a sua chegada à Biblioteca. Caso o aluno não busque o livro, o exemplar será disponibilizado para outro usuário.

Dispomos ainda do exemplar de consulta interna, em que o aluno sempre contará com um exemplar na Biblioteca para consulta.

#### 8.4.10 periódicos

A Biblioteca possui diversas assinaturas de revistas gerais e especializadas, jornais e informativos diversos. Os periódicos não estão disponíveis para empréstimo domiciliar, mas, caso o usuário se interesse por algum artigo, ele pode fazer o empréstimo rápido para cópia, realizada na própria faculdade, e, logo após, efetuar a devolução.

#### 8.4.11 Orientação e treinamentos ao usuário no uso de recursos de informação da biblioteca

Em todo início de semestre, a Biblioteca Cambury oferece treinamentos de usuários aos calouros. Demais turmas que queiram conhecer e utilizar melhor os recursos de pesquisa disponíveis podem agendar na própria Biblioteca.

#### 8.4.12 acesso ao acervo

O sistema de acesso ao acervo é aberto, isto é, a comunidade acadêmica externa tem livre acesso às estantes. Os usuários podem pesquisar com ou sem o auxílio do atendente, direto no acervo ou por meio de busca informatizada.

**Quadro 29** - Acervo da Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio

Item	Quantidade	
	Títulos	Volumes/Exemplares
Revistas correntes de Administração impressas	8	383
Revistas virtuais	33	Todas disponíveis na internet
Revistas correntes dos outros cursos	190	9503
Número total de títulos de Administração	328	4163
Total do acervo Biblioteca Jornalista Batista Custódio	10662	30346

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio

**Quadro 30** - periódicos impressos para o curso de administração

Revista Harvard Business Review
Revista Hsm Management
Revista Brasileira De Administração
Revista Melhor Gestão De Pessoas
Revista Gestão e Negócio
Revista Veja
Conjuntura Econômica
Revista Brasileira De Contabilidade

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio

**Quadro 31** - Periódicos Virtuais de Administração

Academia - Revista Latino-americana d Administración (CLADEA) <a href="http://www.cladea.org/">http://www.cladea.org/</a>
Acadêmica - Revista Eletrônica de Administração e Negócios <a href="http://www.portaldeperiodicos.unisul.br/index.php/EeN">http://www.portaldeperiodicos.unisul.br/index.php/EeN</a>
Cadernos EBAPE.BR <a href="http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape">http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape</a>
Comportamento Organizacional e Gestão (Projeto SCIELO) <a href="http://www.scielo.oces.mctes.pt/">http://www.scielo.oces.mctes.pt/</a>
Revista Eletrônica de Gestão Organizacional <a href="http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao">http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao</a>
Gestão & Produção (UFSCAR - Projeto SCIELO) <a href="http://www.scielo.br/scielo.php">http://www.scielo.br/scielo.php</a>
Global Manager (Revista da Faculdade da Serra Gaúcha - FSG) <a href="http://ojs.fsg.br/index.php/global">http://ojs.fsg.br/index.php/global</a>
Parcerias Estratégicas <a href="http://www.cgee.org.br/parcerias/parcerias.php">http://www.cgee.org.br/parcerias/parcerias.php</a>
Revista Eletrônica de Administração <a href="http://seer.ufrgs.br/read">http://seer.ufrgs.br/read</a>
Revista Parcerias Estratégicas <a href="http://www.cgee.org.br/parcerias/">http://www.cgee.org.br/parcerias/</a>
Revista de Administração Contemporânea <a href="http://www.anpad.org.br/rac/rac-page-apres-frame.html">http://www.anpad.org.br/rac/rac-page-apres-frame.html</a>
A Revista do Terceiro Setor <a href="http://www.rets.org.br/?q=node/4">http://www.rets.org.br/?q=node/4</a>
Revista Comportamento Organizacional e Gestão <a href="http://www.scielo.mec.pt/scielo.php?script=sci_serial&amp;pid=0872-9662&amp;lng=pt">http://www.scielo.mec.pt/scielo.php?script=sci_serial&amp;pid=0872-9662&amp;lng=pt</a>
Revista Gestão & Produção <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&amp;lng=pt&amp;pid=0104-530X&amp;nrm=iso">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&amp;lng=pt&amp;pid=0104-530X&amp;nrm=iso</a>
RAC-Eletrônica <a href="http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=3">http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=3</a>
Revista de Administração Pública <a href="http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&amp;pid=0034-7612&amp;lng=pt&amp;nrm=iso">http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&amp;pid=0034-7612&amp;lng=pt&amp;nrm=iso</a>
Revista Brasileira de Finanças <a href="http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rbfin/index">http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rbfin/index</a>
Brazilian Business Review <a href="http://www.bbronline.com.br/">http://www.bbronline.com.br/</a>
Revista Gestão & Planejamento <a href="http://www.revistas.unifacs.br/index.php/rgb">http://www.revistas.unifacs.br/index.php/rgb</a>

Revista de Administração e Inovação
<a href="http://www.revistarai.org/rai">http://www.revistarai.org/rai</a>
Connexio – Revista Científica da Escola de Gestão e Negócios
<a href="http://repositorio.unp.br/index.php/connexio">http://repositorio.unp.br/index.php/connexio</a>
Revista Eletrônica do Mestrado em Administração da Universidade Potiguar
<a href="http://repositorio.unp.br/index.php/raunp">http://repositorio.unp.br/index.php/raunp</a>
RBGN- Revista Brasileira de Gestão de Negócios
<a href="http://www.spell.org.br/periodicos/ver/25/revista-brasileira-de-gestao-de-negocios">http://www.spell.org.br/periodicos/ver/25/revista-brasileira-de-gestao-de-negocios</a>
Revista Eletrônica Gestão e Negócios
<a href="http://facsao Roque.br/revista-eletronica/revista-gestao-e-negocios/l">http://facsao Roque.br/revista-eletronica/revista-gestao-e-negocios/l</a>
REGE - Revista de Gestão
<a href="http://www5.usp.br/servicos/revista-de-gestao-usp-rege/">http://www5.usp.br/servicos/revista-de-gestao-usp-rege/</a>
revista de Gestão e Projetos
<a href="http://www.revistagep.org/ojs/index.php/gep/index">http://www.revistagep.org/ojs/index.php/gep/index</a>
Revista Inovação, Projetos e Tecnologias
<a href="http://www.revistaiptec.org/index.php/iptec">http://www.revistaiptec.org/index.php/iptec</a>
Brazilian Journal of Operations & Production Management
<a href="http://www.abepro.org.br/bjopm/index.php/bjopm">http://www.abepro.org.br/bjopm/index.php/bjopm</a>
Revista de Ciências Empresariais da UNIPAR
<a href="http://revistas.unipar.br/empresarial/index">http://revistas.unipar.br/empresarial/index</a>
Revista Gestão e Tecnologia
<a href="http://revistagt.fpl.edu.br/get">http://revistagt.fpl.edu.br/get</a>
Revista de Administração da Unimep
<a href="http://www.regen.com.br/ojs/">http://www.regen.com.br/ojs/</a>
Revista da Faculdade de Administração e Economia
<a href="https://www.metodista.br/revistas/revistas-ims/index.php/ReFAE">https://www.metodista.br/revistas/revistas-ims/index.php/ReFAE</a>
Revista de Administração Mackenzie
<a href="http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/RAM">http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/RAM</a>

Fonte: Biblioteca CAMBURY - Jornalista Batista Custódio

## **IX PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

---

Os recursos da Faculdade Cambury mantida pelo Centro Tecnológico Cambury Ltda. são oriundos do recebimento de mensalidades, convênios e parcerias.

A entidade mantenedora possui fins lucrativos e seus recursos são administrados por meio de processo de gestão orçamentária, através do qual o fluxo financeiro é planejado e executado sob rigoroso controle de despesas e de investimentos.

Para viabilizar o recebimento das mensalidades e por consequência a gestão orçamentária e de caixa, é mantido com os alunos um Contrato de Prestação de Serviços Educacional.

## X - REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

**Quadro 32 – Dispositivo Legal**

	Dispositivo Legal	A IES atende ao Requisito Legal e Normativo?			Descrição/Justificativa
		SIM	NAO	NSA	
1	DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO.	X			O Projeto Pedagógico do Curso de Administração fundamenta-se nas seguintes bases legais: I - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; II - Resol. CES/CNE, nº 04, de 13 de julho de 2005, que institui as DCN's do Curso de Administração, bacharelado; IV. Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; V. Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula. III - o disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; IV - Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; V - Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; VI - Resol CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; VII - Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos .
2	Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, conforme disposto na Resolução CNE/CEB 4/2010			X	NÃO SE APLICA
	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-				A Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito

3	Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.	X			aos Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, africana e Indígena, contemplando a Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004, é contemplado nas Disciplinas Língua Portuguesa (Matriz Curricular – Mód. I), s Pensamento Universal (Matriz Curricular – Módulo 2) e Homem Cultura e Sociedade (Matriz Curricular – Módulo 3) por meio da leitura e discussão de textos relativos ao tema cujo conteúdo da Resolução está formalmente inserido no Plano de Aula.
4	Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.	X			A Resolução CNE, de 30 de maio de 2012, DCN para a educação em Direitos Humanos, é contemplada no Círculo do Conhecimento, que a partir de 2013/2 passou a ser tema obrigatório em, pelo menos, um projeto durante o evento. Também é contemplado nas Disciplinas Língua Portuguesa (Matriz Curricular – Mód. I Pensamento Universal (Matriz Curricular – Módulo 2) e Homem Cultura e Sociedade (Matriz Curricular – Módulo 3).
5	Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.				A instituição atende ao disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 por meio do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) que apoia os alunos que apresentam transtorno do espectro autista, assim como orienta professores, chefes de escola e funcionários para que os direitos da pessoa com o transtorno sejam resguardados.
6	Titulação do corpo docente (art. 66 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996).	X			O Curso conta com 18 docentes, sendo: ESPECIALISTA 8 (44%) MESTRE 8 (44%) DOUTOR 2 (12%). Cumprindo plenamente a legislação. (Art. 66 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996)
7	Núcleo Docente estruturante (NDE) (Resolução CONAES Nº 1, de 17/06/2010)	X			O Curso possui NDE composto por cinco docentes em TI e TP. Titulação de Mestres e Doutores.
8	Denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia (Portaria Normativa Nº 12/2006). NSA para bacharelados, licenciaturas e sequenciais.			X	<b>NÃO SE APLICA</b>
	Carga horária mínima, em horas – para Cursos				

9	Superiores de Tecnologia (Portaria N°10, 28/07/2006, Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia); Resolução CNE/CP N°3,18/12/2002)				<b>NÃO SE APLICA</b>
10	Carga horária mínima, em horas – para Bacharelados e Licenciaturas Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial).	X			O Curso de Bacharelado em Administração possui 3.067, cumprindo a Resolução CNE/CES N° 02/2007.
11	Tempo de integralização Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial).	X			O Curso de Bacharelado em Administração será integralizado em 4 anos (8 semestres) cumprindo o exposto na Resolução CNE/CES N° 02/2007
12	Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, na Lei N° 13.146/2015, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.	X			A Faculdade Cambury conta com instalações modernas, o acesso e a circulação estão implantados, por meio de rampas com corrimãos, piso tátil e elevadores sonorizados, com eliminação de barreiras arquitetônicas que atendem plenamente o disposto na legislação.  O Estacionamento conta com reservas de vagas nas proximidades das unidades de serviço.
13	Disciplina de Libras (Dec. N° 5.626/2005).	X			A disciplina LIBRAS é oferta como optativa no Curso de Administração. A IES possui dois professores tradutores e intérpretes, sendo um surdo, com diversos cursos de capacitação para instrutores surdos e instrutores de LIBRAS. Os referidos docentes acompanham os alunos surdos ou com deficiência auditiva no decorrer das aulas bem como na realização de exercícios e atividades acadêmicas. Oferece curso de LIBRAS para os profissionais administrativos, em especial, os da biblioteca.
14	Prevalência de avaliação presencial para EaD (Dec. N° 5.622/2005, art. 4°, inciso II, § 2°).			X	<b>NSA PARA CURSOS PRESENCIAIS</b>
15	Informações acadêmicas (Art. 32 da Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007, alterada pela			X	<b>NSA PARA O ATO</b>

	Portaria Normativa MEC Nº 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010).				<b>REGULATÓRIO DE AUTORIZAÇÃO</b>
16	Políticas de educação ambiental (Lei Nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002).	X			A Matriz Curricular do Curso de Administração contempla a Educação Ambiental na disciplina Economia e Sustentabilidade (Matriz Curricular – Modulo 1) e como optativa. A Educação Ambiental, também é tratada no Círculo do Conhecimento, projeto multidisciplinar, que a partir de 2013/2, passou a ser tema obrigatório em, pelo menos, um projeto durante o evento.
17	Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.			X	<b>NSA PARA BACHARELADOS, TECNOLÓGICOS E SEQUÊNCIAS.</b>
18	Contratos Organizativos de Ação Pública de Ensino e Saúde (COAPES), Lei Nº 12.871/2013 e Portaria Interministerial Nº 1.124, de 4 de agosto de 2015.			X	<b>EXCLUSIVO PARA CURSOS DA ÁREA DA SAÚDE</b>



## XI - BIBLIOGRAFIA

---

### LEGISLAÇÃO

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. **Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.** Regulamento as Leis n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de Atendimento às Pessoas que Específica, e n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que Estabelece Normas Gerais e Critérios Básicos para a Promoção da Acessibilidade das Pessoas Portadoras de Deficiência ou com Mobilidade Reduzida, e dá Outras Providências.

BRASIL. **Decreto nº 5.773, de 9 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.

BRASIL. **Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002.** Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **RESOLUÇÃO Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

*INEP – Instituto de Pesquisas Anísio Teixeira. Censo Superior 2009. Brasília: INEP, 2009.*

*INEP – Instituto de Pesquisas Anísio Teixeira. Censo Superior 2010. Brasília: INEP, 2010.*

*INEP- Instituto de Pesquisas Anísio Teixeira Censo da Educação Superior/Resumo Técnico 2013).*

*INEP - Instituto de Pesquisas Anísio Teixeira. Censo do Ensino Superior 2014. Diretoria de Estatística e Avaliações.*

INEP - *Instituto de Pesquisas Anísio Teixeira*. **Edudatabrasil, dados de 2006**, disponível em <http://www.edudatabrasil.inep.gov.br/>, consultado em 29 de outubro de 2016.

MEC . Portaria n.º 1.679 de 2 de dezembro de 1999. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições.

MEC. PORTARIA Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004 (dou de 13/12/2004, seção 1, p. 34).

MEC. Portaria n.º 2.051, de 09 de julho de 2004 regulamenta os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação

IBGE (2011). Disponível em [www.censo2011.ibge.gov.br](http://www.censo2011.ibge.gov.br), acessado em 20/10/2016

**IBGE Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio- PNAD-**, 2010. Disponível em [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br), acessado em 11/11/2016.

*IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Censo Demográfico 2010. Brasília, 2010. Disponível em: <<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php>>. Acesso em: 10 out. 2016*

GOIÁS. Instituto Mauro Borges - **Índice de Preços ao Consumidor (IPC)**, 2016  
<http://www.imb.go.gov.br/ipc/ipc201611/ipc201611>. Acesso em set/2016.

GOIÁS. Instituto Mauro Borges (IMB) **Resultados do Censo 2010 para Goiás disponível em:**  
<http://www.imb.go.gov.br/ipc/ipc201611/ipc201611>. Acesso em set/2016.

GOIÁS.CAGED. Instituto Mauro Borges. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - do Ministério do Trabalho e Emprego (2016).

GOIÁS. Instituto Mauro Borges Levantamento Sistemático da Produção Agrícola (LSPA/IBGE) (2016).

GOIÁS. Instituto Mauro Borges. Pesquisa Industrial Mensal – Produção Física (PIM-PF), do IBGE (2016).

**Goiás. SECTEC/SUESP/** Secretaria de Estado, Ciência e Tecnologia do Estado de Goiás. 2009. Disponível em: <http://www.sectec.go.gov.br/>. Acesso em: 08/12/2012.

DELORS, Jacques (Coord.). Os quatro pilares da educação. In: Educação um tesouro a descobrir. UNESCO, MEC. São Paulo: Cortez, 1999. p. 89-102. (Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre educação para o século XXI.

DELORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. 2ed. São Paulo: Cortez Elabore três tipos de fichas (citação, resumo e analítica) com base no texto: “Os 4 pilares da Educação” de Jacques Delors. Brasília, DF: MEC/UNESCO, 2003. DELORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. 2ed. São Paulo: Cortez Elabore três tipos de fichas (citação, resumo e analítica) com base no texto: “Os 4 pilares da Educação” de Jacques Delors. Brasília, DF: MEC/UNESCO, 2003.

MOYSÉS, 2009. Projeto OBSERVATÓRIO DAS METRÓPOLES. Território, coesão social e governança democrática: Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Curitiba, Porto Alegre, Salvador, Recife, Belém, Natal, Goiânia, Maringá. Outubro, 2009.

MOYSÉS, Aristides. Efeitos perversos da concentração econômica na Região Metropolitana de Goiânia. Boletim de Conjuntura Econômica Goiana. n. 2, nov. 2004.

MOTA, Ronaldo. Estudos. Revista da Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior, Ano 27, n. 39, dez 2010.

## ANEXOS

### ANEXO I - Ementas das disciplinas e respectivas bibliografias básica e complementar

#### Modulo 1

<b>DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40</b>
<p><b>EMENTA</b> LINGUAGEM, DIREITOS HUMANOS, IDENTIDADE E ALTERIDADE, TIPOS TEXTUAIS - A ESTRUTURA DAS DISSERTAÇÕES EXPOSITIVAS E ARGUMENTATIVAS, ESTRATÉGIAS DE LEITURA - TEXTO E INTERTEXTUALIDADE, VÍCIOS DE LINGUAGEM, DESIGUALDADES ÉTNICO-RACIAIS, COERÊNCIA TEXTUAL, A COESÃO TEXTUAL: MECANISMOS DE REFERENCIARÃO.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> ANDRADE, MARIA MARGARIDA DE &amp; HENRIQUES, ANTÔNIO. <b>LÍNGUA PORTUGUESA: NOÇÕES BÁSICAS PARA CURSO SUPERIORES</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 2009. FARACO, CARLOS ALBERTO &amp; TEZZA, CRISTÓVÃO. <b>PRÁTICA DE TEXTO: LÍNGUA PORTUGUESA PARA NOSSOS ESTUDANTES</b>. SÃO PAULO: VOZES, 2009. POLITO, REINALDO. <b>COMO FALAR CORRETAMENTE E SEM INIBIÇÕES</b>. SÃO PAULO : SARAIVA, 2006.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> BLINKSTEIN, IZIDORO. <b>TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ESCRITA</b> .SÃO PAULO: ÁTICA, 2003. BOAVENTURA, EDIVALDO. <b>COMO ORDENAR AS IDEIAS</b>. SÃO PAULO: ÁTICA, 2005. BORDENAVE, JUAN DIAS. <b>O QUE É COMUNICAÇÃO</b>. SÃO PAULO: BRASILIENSE, 2006. CITELLI, ADILSON . <b>LINGUAGEM E PERSUAÇÃO</b>. SÃO PAULO: ÁTICA, 2005. MARTINS, MARIA HELENA. <b>O QUE É LEITURA</b> SÃO PAULO : BRASILIENSE, 2012.</p>	

<b>DISCIPLINA: ECONOMIA E SUSTENTABILIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40</b>
<p><b>EMENTA</b> ESCASSEZ X NECESSIDADES ILIMITADAS; PRINCÍPIOS ECONÔMICOS FUNDAMENTAIS; LEI DA DEMANDA E VARIÁVEIS; LEI DA OFERTA E VARIÁVEIS; MICROECONOMIA E MACROECONOMIA; OBJETIVOS DA MACROECONOMIA; DESENVOLVIMENTO E CRESCIMENTO; SUSTENTABILIDADE E DESENVOLVIMENTO.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> ASHELEY, P. <b>ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL NOS NEGÓCIOS</b>. SÃO PAULO: SARAIVA, 2002. BRAGA, BENEDITO. <b>INTRODUÇÃO A ENGENHARIA AMBIENTAL: O DESAFIO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b>. 2. ED. SÃO PAULO: PEARSON, 2005. VASCONCELLOS, M. A. S. DE; GARCIA, M. E. <b>FUNDAMENTOS DE ECONOMIA</b>. 4 Ed. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> MAXIMIANO, ANTÔNIO CESAR AMURU. <b>TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: DA REVOLUÇÃO URBANA À REVOLUÇÃO DIGITAL</b>, 6 ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2008. GREMAUD, A. P. ET. AL. <b>MANUAL DE ECONOMIA: EQUIPE DE PROFESSORES DA USP</b>. 6 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011. VASCONCELLOS, M. A. S. DE. <b>ECONOMIA: MICRO E MACRO</b>. 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2007. TROSTER, R. L. MOCHÓN. <b>INTRODUÇÃO À ECONOMIA</b>. SÃO PAULO. MAKRON BOOKS, 2002. DAJOZ, ROGER. <b>PRINCÍPIOS DE ECOLOGIA</b>. ALEGRE: ARTMED, 2005. BETIOL, LUCIANO STOCCO. <b>RESPONSABILIDADE CIVIL E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE</b>. SÃO PAULO: SARAIVA, 2010 LEMONS, HAROLDO MATTOS DE; BARROS, RICARDO LUIZ PEIXOTO. <b>O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NA PRÁTICA</b>. RIO DE JANEIRO: PNUMA, 2007.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> FUNDAMENTOS DE MARKETING	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b> MARKETING. AMBIENTE DE MARKETING. MERCADOS, SEGMENTAÇÃO E MERCADOS-ALVO. DIFERENCIAÇÃO. POSICIONAMENTO. FUNDAMENTOS DO COMPOSTO DE MARKETING (MARKETING MIX). COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> BASTA, D. FUNDAMENTOS DE MARKETING. 7ª ED. RIO DE JANEIRO: FGV, 2006. KOTLER, PHILIP; KELLER, KEVIN. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING. A BÍBLIA DO MARKETING. 12 ED. SÃO PAULO: PEARSON, 2012 CHURCHILL, GILBERT A.; PETER, PAUL J. MARKETING: CRIANDO VALOR PARA OS CLIENTES. SÃO PAULO: SARAIVA, 2000.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> GRACIOSO, F. MARKETING ESTRATÉGICO. 5ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2005 KOTLER, PHILIP. PRINCÍPIOS DE MARKETING. 7ª. ED. RIO DE JANEIRO: LTC, 1998. MCCARTHY, PERREAULT. MARKETING ESSENCIAL. SÃO PAULO: PRENTICE HALL, 2004. KARSAKLIAN, E. COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR. SÃO PAULO: ATLAS, 2004 YANAZE, M. GESTÃO DE MARKETING E COMUNICAÇÃO. SÃO PAULO: SARAIVA, 2007 MATTAR, F. NAJIB. PESQUISA DE MARKETING. SÃO PAULO: ATLAS, 2001. LAS CASAS, A. MARKETING: CONCEITOS, EXERCÍCIOS. 7ª. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2005</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> INSTITUIÇÕES DE DIREITO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b> INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO. NOVAS TENDÊNCIAS DO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO FRENTE AO CONTEXTO BRASILEIRO E INTERNACIONAL. DIREITO CIVIL E COMERCIAL. DIREITO PÚBLICO. DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO INTERNACIONAL. DIREITO COMERCIAL: O COMERCIANTE E O EMPRESÁRIO. O REGISTRO DO COMÉRCIO. DIREITO SOCIETÁRIO. DIREITO CAMBIAL. DIREITO FALIMENTAR. INTRODUÇÃO AO DIREITO TRIBUTÁRIO. VIGÊNCIA, APLICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. OBRIGAÇÃO E FATO GERADOR. CRÉDITO TRIBUTÁRIO. DISCRIMINAÇÃO CONSTITUCIONAL DE RENDAS. IMPOSTOS EM GERAL (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL). TAXAS E CONTRIBUIÇÕES. SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. NORMAS DO DIREITO TRIBUTÁRIO. TRIBUTOS. TRIBUTAÇÃO DA MICROEMPRESA. CRIMES CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. TRIBUTAÇÃO INTERNACIONAL.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> COELHO, FÁBIO ULHOA. MANUAL DE DIREITO COMERCIAL. 12. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2008. NEGRÃO, RICARDO. MANUAL DE DIREITO COMERCIAL E DA EMPRESA. 24. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012 REALE, MIGUEL. LIÇÕES PRELIMINARES DE DIREITO. 27 ED. SÃO PAULO. SARAIVA.2009</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> TOMAZETTE, MARION. DIREITO EMPRESARIAL: TEORIA GERAL DO DIREITO SOCIETÁRIO. SÃO PAULO: ATLAS 2012. v.1 4. FAZZIO JÚNIOR, WALDO. MANUAL DE DIREITO COMERCIAL. 13. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012. MACHADO, HUGO DE BRITO. CURSO DE DIREITO TRIBUTÁRIO. 30. ED. SÃO PAULO: MALHEIROS, 2009. MAMED, GLADSTON. MANUAL DE DIREITO EMPRESARIAL. SÃO PAULO: ATLAS, 2005. COELHO, FÁBIO ULHOA. MANUAL DE DIREITO COMERCIAL. 12. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2008. REQUIÃO, RUBENS. CURSO DE DIREITO COMERCIAL. SÃO PAULO: SARAIVA, 1999. NADER, PAULO. INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO. 33 ED. RIO DE JANEIRO. 2011.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> DIREITO EMPRESARIAL	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b> NOÇÕES DE DIREITO DE EMPRESA. FONTES. O EMPRESÁRIO. O ESTABELECIMENTO EMPRESARIAL. INSTITUTOS COMPLEMENTARES: REGISTRO, NOME EMPRESARIAL, LIVROS COMERCIAIS, NOME, COMERCIO, PREPOSTOS E ESCRITURAÇÃO. TÍTULOS DE CRÉDITO. LETRA DE CÂMBIO. NOTA PROMISSÓRIA. CHEQUE. DUPLICATA. PROPRIEDADE EMPRESARIAL. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> COELHO, FÁBIO ULHOA. MANUAL DE DIREITO COMERCIAL. 24 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.</p>	

FAZZIO JUNIOR, WALDO. **MANUAL DE DIREITO COMERCIAL**. 13 ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.  
BRUSCATO, WILGES. **MANUAL DE DIREITO EMPRESARIAL BRASILEIRO**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DINIZ, MARIA HELENA. **LIÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.  
ALMEIDA, AMADOR PAES DE. **MANUAL DAS SOCIEDADES COMERCIAIS**. 20. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.  
SANCHEZ, ALESSANDRO. **PRÁTICA JURÍDICA EMPRESARIAL**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.  
FRANCO, VERA HELENA DE MELLO. **DIREITO EMPRESARIAL I**. 3.D. SÃO PAULO: REVISTA DOS TRIBUNAIS, 2009.  
FUHRER, MAXIMILIANUS CLÁUDIO AMÉRICO; FUHRER, MAXIMILINUS ROBERTO ERNESTO. **RESUMO DE DIREITO COMERCIAL (EMPRESARIAL)**. 44.ED. SÃO PAULO: MALHEIROS, 2014.

**DISCIPLINA: CONTABILIDADE**

**CARGA HORÁRIA: 80**

#### **EMENTA**

NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIDADE. ESTUDO DO PATRIMÔNIO E DAS VARIAÇÕES. PLANO DE CONTAS: ELENCO DE CONTAS. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE; PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE ESCRITURAÇÃO; OPERAÇÕES MERCANTIS. EMPRESA COMERCIAL E SEU CAMPO DE APLICAÇÃO. REGISTRO DE: CONSTITUIÇÃO, ALTERAÇÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES TÍPICAS DE EMPRESAS COMERCIAIS. OPERAÇÕES COM: MERCADORIAS, TÍTULOS DE CRÉDITO, FINANCEIRAS. PROVISÕES. FOLHA DE PAGAMENTO: NOÇÕES BÁSICAS DE CONTABILIZAÇÃO DA FOLHA E SEUS ENCARGOS. ATIVO FIXO: DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E BALANÇO PATRIMONIAL.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

IUDICIUS, SERGIO DE. **CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA**. 10.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.  
IUDICIUS, SERGIO DE. **CURSO DE CONTABILIDADE PARA NÃO CONTADORES.**: PARA AS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, DIREITO, ENGENHARIA. 7.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
RIBEIRO, OSNI MOURA. **CONTABILIDADE FUNDAMENTAL: INTERATIVIDADE E MÉTODO**. 3.ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FRANCO, H. **CONTABILIDADE GERAL**. SÃO PAULO: ATLAS, 1997.  
ASSAF NETO, ALEXANDRE. **FINANÇAS CORPORATIVAS E VALOR**. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.  
PEREZ JR., JOSÉ HERNANDEZ; OLIVEIRA, LUÍS MARTINS DE; COSTA, ROGÉRIO GUEDES. **GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS**. 6.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.  
MATARAZZO, DANTE CARMINE. **ANÁLISE FINANCEIRA DE BALANÇOS**. 5.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.  
MARTINS, ELISEU. **CONTABILIDADE DE CUSTOS**. 9.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.  
DUBOIS, ALEXY. **GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: CONCEITOS, MODELOS E INSTRUMENTOS: ABORDAGEM DO CAPITAL DE GIRO E DA MARGEM DE COMPETITIVIDADE**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009

**DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA: 80**

#### **EMENTA**

TEORIAS ADMINISTRATIVAS DENTRO DE DIVERSAS ABORDAGENS: CLÁSSICA, HUMANISTA, NEOCLÁSSICA, ESTRUTURALISTA, COMPORTAMENTAL, SISTÊMICA E CONTIGENCIAL. NOVAS TENDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, IDALBERTO. **INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**. 6. ED. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2014.  
MAXIMIANO, A. C. A. **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: DA ESCOLA CIENTÍFICA À COMPETITIVIDADE EM ECONOMIA GLOBALIZADA**. SÃO PAULO: ATLAS. 2013.  
CRUZ, TADEU. **SISTEMAS, ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2013.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MONTANA, P. **ADMINISTRAÇÃO**. SÃO PAULO. SARAIVA, 2003.  
MEGGINSON, LEON C. **ADMINISTRAÇÃO: CONCEITOS E APLICAÇÕES**. SÃO PAULO: HARBRA, 2002.  
OLIVEIRA, DJALMA DE PINHO REBOUÇAS. **SISTEMAS, ORGANIZAÇÕES E MÉTODOS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
DRUCKER, PETER. **INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**. SÃO PAULO: PIONEIRA THOMSON LEARNING, 2002.  
MOTTA, FERNANDO C. PRESTES; VASCONCELLOS, ISABELLA F. GOUVEIA DE. **TEORIA GERAL DA**

ADMINISTRAÇÃO. SÃO PAULO: PIONEIRA, C1976.
--

## MÓDULO 2

<b>DISCIPLINA:</b> MATEMÁTICA APLICADA	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b>            CONCEITOS INICIAIS, OPERAÇÕES BÁSICAS, CONJUNTOS NUMÉRICOS, PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CONTAGEM, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA, POTENCIAÇÃO, EQUAÇÃO DO 1º GRAU, GENERALIDADES SOBRE FUNÇÕES, FUNÇÃO DO 1º GRAU E FUNÇÃO DO 2º GRAU.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>            PUCCINI, ABELARDO DE LIMA. <b>MATEMÁTICA FINANCEIRA: OBJETIVA APLICADA</b>. 6.ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.            ASSAF NETO, A. <b>MATEMÁTICA FINANCEIRA E SUAS APLICAÇÕES</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 1998.            WEBER, JEAN E. <b>MATEMÁTICA APLICADA PARA ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO</b>. 2.ED. SÃO PAULO: HARBRA, 2001.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>            SILVA, ERMES MEDEIROS DA ET AL. <b>MATEMÁTICA APLICADA À CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA E CONTABILIDADE</b>. 2. ED. SÃO PAULO: CENGAGE LEARNING, 2012.            MORETTIN, P.A.; BUSSAB, W.O. E HAZZAN, S. <b>CÁLCULO: FUNÇÕES DE UMA E VÁRIAS VARIÁVEIS</b>. SÃO PAULO: SARAIVA, 2003.            DANTE, LUIZ ROBERTO. <b>MATEMÁTICA: CONTEXTO E APLICAÇÕES</b>. 3. ED. SÃO PAULO (SP): ÁTICA, 2008.            LEITHOLD, L. <b>MATEMÁTICA APLICADA A ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO</b>. SÃO PAULO: HARBRA, 1984.            MATHIAS, W. <b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>. 3ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2003            VIEIRA SOBRINHO, J. <b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>. 3ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2000            ARAÚJO, C. <b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>. 3ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1993</p>	

<b>Disciplina:</b> PENSAMENTO UNIVERSAL	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b>            PRÉ-SOCRÁTICOS, SÓCRATES E SOFISTAS; PLATÃO E ARISTÓTELES; MICHEL FOUCAULT E AS RELAÇÕES DE PODER, O POSITIVISMO DE AUGUSTO COMTE COMO NOVA FORMA DE PENSAR OS FATOS SOCIAIS, MAX WEBER: A INFLUÊNCIA DAS NOVAS TECNOLOGIAS NO PENSAMENTO SOCIAL, A RESPONSABILIDADE MORAL, ÉTICA E QUESTÕES ÉTNICAS, PARTICIPAÇÃO POLÍTICA, DIREITOS HUMANOS E DEMOCRACIA.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>            ARANHA, MARIA LÚCIA DE ARRUDA; MASTINS, MARIA HELENA PIRES. <b>FILOSOFANDO: INTRODUÇÃO À FILOSOFIA</b>. SÃO PAULO: EDITORA MODERNA, 2009.            CHAUÍ, MARILENA. <b>CONVITE À FILOSOFIA</b>. SÃO PAULO: ÁTICA, 2012.            SANTILLI, MÁRCIO. <b>OS BRASILEIROS E OS ÍNDIOS</b>. SÃO PAULO: SENAC, 2001.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>            DAMATTA, ROBERTO. A ILUSÃO DAS RELAÇÕES RACIAIS. IN: DAMATTA, ROBERTO. <b>O QUE FAZ O BRASIL, BRASIL?</b> RIO DE JANEIRO: ROCCO, 1986.            FREIRE, GILBERTO. <b>CASA-GRANDE &amp; SENZALA: FORMAÇÃO DA FAMÍLIA BRASILEIRA SOB O REGIME DA ECONOMIA PATRONAL</b>. 50. ED. SÃO PAULO: GLOBAL, 2005.            HERNANDEZ, LEILA LEITE. <b>A ÁFRICA NA SALA DE AULA: VISITA À HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA</b>. SÃO PAULO: SELO NEGRO, 2005.            KOYRÉ, ALEXANDRE. <b>ESTUDOS DE HISTÓRIA DO PENSAMENTO FILOSÓFICO</b>. RIO DE JANEIRO: FORENSE, UNIVERSITÁRIA., 2011.            LOPES, ANA MÔNICA; ARNAUT, LUIZ. <b>HISTÓRIA DA ÁFRICA: UMA INTRODUÇÃO</b>. BELO HORIZONTE: CRISÁLIDA, 2005.            SANTOS, GEVANILDA; SILVA, MARIA PALMIRA. <b>RACISMO NO BRASIL: PERCEPÇÕES DA DISCRIMINAÇÃO E DO PRECONCEITO NO SÉCULO XXI</b>. SÃO PAULO: FUNDAÇÃO PERSEU ABRAMO, 2005.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> GERÊNCIA DE COMERCIALIZAÇÃO E MARKETING	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA:</b>            ANÁLISE DE MERCADO E PREVISÃO DE DEMANDA PARA PRODUTOS E SERVIÇOS. ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA FORÇA DE MARKETING E VENDAS. PROCESSOS DE VENDA, PRÉ-VENDA E PÓS-VENDA. AVALIAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS.</p>	

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KOTLER, PHILIP; KELLER, KEVIN L. **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING**. TRADUÇÃO DE SÔNIA MIDORI YAMAMOTO. 14.ED. SÃO PAULO: PEARSON EDUCATION DO BRASIL, 2012.

BLESSA, REGINA. **MERCHANDISING NO PONTO-DE-VENDA**. 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.

LAS CASAS, ALEXANDRE LUZZI. **ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS**. 8.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

COBRA, MARCOS. **ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS**. SÃO PAULO: ATLAS, 1994.

KOTLER, PHILIP. **MARKETING PARA O SÉCULO XXI**. SÃO PAULO: ATLAS, 2000.

LAS CASAS, ALEXANDRE LUZZI. **MARKETING DE SERVIÇOS**. 3.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2002.

LAS CASAS, ALEXANDRE. **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING**. SÃO PAULO, 2006.

FERREL, O. C. ET AL. **ESTRATÉGIA DE MARKETING**. SÃO PAULO: ATLAS, 2000.

CHURCHILL, GILBERT. PETER, J. PAUL. **MARKETING: CRIANDO VALOR PARA OS CLIENTES**. 3. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2013.

ADOLPHO, C. **Os 8 PPs DO MARKETING DIGITAL**. SÃO PAULO: NOVATEC, 2011.

**DISCIPLINA:** COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

**CARGA HORÁRIA: 80**

**EMENTA**

MODELO GERAL DE COMUNICAÇÃO; TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ORAL; TÉCNICAS DE REDAÇÃO DE RELATÓRIOS; ESTILOS DE LINGUAGEM; ESTRATÉGIAS INTERPRETAÇÃO E COMPOSIÇÃO. NORMAS DA ABNT. PRODUÇÃO DE TEXTO ACADÊMICO. REVISÃO GRAMATICAL. NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOLD, M. **REDAÇÃO EMPRESARIAL: ESCRIVENDO COM SUCESSO NA ERA DA GLOBALIZAÇÃO**. SÃO PAULO: MAKRON BOOKS, 2002.

PIMENTA, M. **COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**. SÃO PAULO: ALINEA, 2004.

NEVES, R. **COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL INTERNA**. RIO DE JANEIRO: MAUAD, 2000.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, M. M.; MEDEIROS, J. B. **COMUNICAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA**. SÃO PAULO: EDITORA ATLAS, 2001.

GARCIA, O. M. **COMUNICAÇÃO EM PROSA MODERNA**. 25. ED. RIO DE JANEIRO: JOSÉ OLYMPIO, 2006.

HOLANDA, A. B. **DICIONÁRIO AURÉLIO DA LÍNGUA PORTUGUESA** ED. HISTÓRICA 100 ANOS. 5 ED. SÃO PAULO: POSITIVO, 2010.

MEDEIROS, J. B. **REDAÇÃO CIENTÍFICA: A PRÁTICA DE FICHAMENTOS, RESUMOS, RESENHAS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.

SACCONI, L. A. **NÃO ERRE MAIS!: MAIS DE 1000 CASOS DA NOSSA LÍNGUA DO DIAADIA, COMENTADOS E FARTAMENTE EXEMPLIFICADOS**. 24. ED. SÃO PAULO ATUAL, 1998.

**DISCIPLINA:** MARKETING DE RELACIONAMENTO: RECURSOS TECNOLÓGICOS

**CARGA HORÁRIA: 40**

**EMENTA**

CONCEITOS DE MARKETING DE RELACIONAMENTO, EVOLUÇÃO DOS CONCEITOS DO MARKETING DE RELACIONAMENTO. RELACIONAMENTO COM O MERCADO CONSUMIDOR. TIPOS E NÍVEIS DE RELACIONAMENTOS COM O MERCADO ORGANIZACIONAL. ATRAÇÃO, RETENÇÃO E AQUISIÇÃO DE CLIENTES. TECNOLOGIAS PARA RELACIONAMENTO. CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT (CRM): CONCEITOS, COMPONENTES, PROCESSOS, FASES ESTRATÉGICAS, VANTAGENS, DESVANTAGENS E APLICAÇÃO. CRM OPERACIONAL X CRM ANALÍTICO. DIMENSÕES PARA AVALIAÇÃO DE RELACIONAMENTO. ESTUDOS DE CASOS.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, PHILIP. KELLER, LANE. **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING**. 14. ED. SÃO PAULO: PEARSON EDUCATION – BR, 2012.

CHURCHILL, GILBERT. PETER, J. PAUL. **MARKETING: CRIANDO VALOR PARA OS CLIENTES**. 3. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2013.

BASTA, DARCI ET AL. **FUNDAMENTOS DE MARKETING**. SÃO PAULO: EDITORA FVG, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MCKENNA, REGIS. **MARKETING DE RELACIONAMENTO**. SÃO PAULO: CAMPUS, 1999.

FRIEDMAN, THOMAS L. **O MUNDO É PLANO: UMA BREVE HISTÓRIA DO SÉCULO XXI**. RIO DE JANEIRO:



OBJETIVA, 2007.

DAY, GEORGE S. **A EMPRESA ORIENTADA PARA O MERCADO: COMPREENDER, ATRAIR E MANTER CLIENTES VALIOSOS.** PORTO ALEGRE: BOOKMAN, 2001.

ZENONE, LUIZ CLÁUDIO. **CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT (CRM): CONCEITOS E ESTRATÉGIAS: MUDANDO A ESTRATÉGIA SEM COMPROMETER O NEGÓCIO.** SÃO PAULO: ATLAS, 2001.

GUMMESSON, EVERT. **MARKETING DE RELACIONAMENTO: GERENCIAMENTO DE MARKETING, ESTRATÉGIA DE RELACIONAMENTO E ABORDAGENS DE CRM PARA A ECONOMIA DE REDE.** 2. ED. PORTO ALEGRE: BOOKMAN, 2005.

**DISCIPLINA:** ESTATÍSTICA

**CARGA HORÁRIA: 80**

#### **EMENTA**

ESTATÍSTICA DESCRITIVA. ELABORAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS E TABELAS. POPULAÇÃO, AMOSTRAS E AMOSTRAGEM. REPRESENTAÇÃO DE DADOS AMOSTRAIS E MEDIDAS DESCRITIVAS DE UMA AMOSTRA. PRINCIPAIS DISTRIBUIÇÕES DE FREQUÊNCIA. INTRODUÇÃO À PROBABILIDADE. DISTRIBUIÇÃO DE PROBABILIDADE. CORRELAÇÃO E REGRESSÃO LINEARES.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

TOLEDO, GERALDO L. **ESTATÍSTICA BÁSICA.** SÃO PAULO: ATLAS, 1985.

CRESPO, A.A. **ESTATÍSTICA FÁCIL.** 17.ED. SARAIVA, 1999.

STEVENSON, W. J. **ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO.** SÃO PAULO: HARBRA, 1981.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BUSSAB, WILTON DE O. , MORETTIN PEDRO A. **ESTATÍSTICA BÁSICA.** 5A ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2003.

MONTEIRO FILHO, GERCINO. **ESTATÍSTICA: PRÁTICA GERAL.** GOIÂNIA: VIEIRA, 2003.

VIEIRA, SONIA. **PRINCÍPIOS DE ESTATÍSTICA.** SÃO PAULO: PIONEIRA, 2003.

FONSECA, J.S. DA. **ESTATÍSTICA APLICADA.** 2A ED. SP. ATLAS 1995.

WILTON DE O. BUSSAB, MORETTIN PEDRO A. **ESTATÍSTICA BÁSICA.** 5A ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2003.

**DISCIPLINA:** TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

**CARGA HORÁRIA: 80**

#### **EMENTA**

ESTUDO DAS ORGANIZAÇÕES E OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NELAS INSERIDOS. O AMBIENTE ORGANIZACIONAL, TECNOLOGIA E AS FUNÇÕES: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **INTRODUÇÃO A TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO.** RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2014.

VALLE, ROGÉRIO E OLIVEIRA, SAULO B. **ANÁLISE E MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO: FOCO NA NOTAÇÃO BPMN (BUSINESS PROCESS MODELING NOTATION).** SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

MAXIMIANO, A. C. A. **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: DA ESCOLA CIENTÍFICA À COMPETITIVIDADE EM ECONOMIA GLOBALIZADA.** SÃO PAULO: ATLAS, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ARAUJO, LUIS CÉSAR DE. **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS E AS TECNOLOGIAS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 2006. v.1 e 2

DRUCKER, PETER F. **INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO.** SÃO PAULO: PIONEIRA THOMSON, 2004.

MEGGINSON, LEON C; MOSLEY, DONALD C; PIETRI JR., PAUL H. **ADMINISTRAÇÃO: CONCEITOS E APLICAÇÕES.** SÃO PAULO: HARBRA, 1998.

WRIGHT, PETER; KROLL, MARK; PANNELL, JOHN. **ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: CONCEITOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2014.

OLIVEIRA, DJALMA DE PINHO REBOUÇAS. **SISTEMAS, ORGANIZAÇÕES E MÉTODOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2002.

### **MÓDULO 3**

**DISCIPLINA:** EMPREENDEDORISMO E PLANO DE NEGÓCIOS

**CARGA HORÁRIA: 80**

#### **EMENTA:**

CONCEITOS DE EMPREENDEDORISMO: EMPREENDEDOR X EMPRESÁRIO, O PROCESSO EMPREENDEDOR,

ATIVIDADE EMPREENDEDORA, ETAPAS DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DE NOVAS EMPRESAS, ASPECTOS OPERACIONAIS DO NEGÓCIO, GLOBALIZAÇÃO, COMPETITIVIDADE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL, ÉTICA EMPRESARIAL, O QUE É UM PLANO DE NEGÓCIOS, PARA QUE PLANEJAR O PÚBLICO-ALVO DO PLANO DE NEGÓCIOS, A ESTRUTURA DO PLANO DE NEGÓCIOS, A ADEQUAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIOS AO MERCADO E AO EMPREENDEDOR, A ANÁLISE ESTRATÉGICA DO MERCADO E DA CONCORRÊNCIA, A AVALIAÇÃO FINANCEIRA E AS PLANILHAS DE CONTROLE FINANCEIRO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BIAGIO, LUIZ ARNALDO; BATOCCHIO, ANTONIO. **PLANO DE NEGÓCIOS: ESTRATÉGIA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.** SÃO PAULO: MANOEL, 2005.  
 DORNELAS, JOSÉ CARLOS ASSIS. **EMPREENDEDORISMO: TRANSFORMANDO IDEIAS EM NEGÓCIOS.** 2. ED. RIO DE JANEIRO: CAMPUS ELSEVIER, 2005.  
 BERNARDI, LUIZ A. **MANUAL DE PLANO DE NEGÓCIOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2006.  
 DEGEN, RONALDO JEAN. **EMPREENDEDOR: FUNDAMENTOS DA INICIATIVA EMPRESARIAL.** SÃO PAULO: PEARSON EDUCATION DO BRASIL, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, MARTINHO ISNARD RIBEIRO DE. **MANUAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO ESTRATÉGICO COM A UTILIZAÇÃO DE PLANILHAS EXCEL.** 2 ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.  
 DOLABELA, FERNANDO. **OFICINA DO EMPREENDEDOR: A METODOLOGIA DE ENSINO QUE AJUDA A TRANSFORMAR CONHECIMENTO EM RIQUEZA.** RIO DE JANEIRO: SEXTANTE, 2008.  
 DOLABELLA, F. **SEGredo DE LUISA.** SÃO PAULO: FUTURA, 1999.  
 HARVARD BUSINESS REVIEW. **EMPREENDEDORISMO E ESTRATÉGIA.** RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2002.  
 MAITLAND, IAIN. **COMO ELABORAR UM PLANO DE NEGÓCIOS EM UMA SEMANA.** SÃO PAULO: PLANETA, 2002.  
 SALIM, CÉSAR SIMÕES ET AL. **CONSTRUINDO PLANO E NEGÓCIOS.** 3 ED. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, ELSEVIER, 2005.

**DISCIPLINA:** COMPORTAMENTO HUMANO

**CARGA HORÁRIA:** 40

**EMENTA:**

COMPORTAMENTO, PERSONALIDADE E VALORES INDIVIDUAIS. MOTIVAÇÃO. PERCEPÇÃO. INTRODUÇÃO AO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL. ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS. A GESTÃO DO CONHECIMENTO ORGANIZACIONAL. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL E RELAÇÃO DE PODER NAS ORGANIZAÇÕES.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ROBBINS, STEPHEN. **COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.** 11. ED. SÃO PAULO: PEARSON PRENTICE HALL, 2013.  
 MINICUCCI, AGOSTINHO. **RELAÇÕES HUMANAS: PSICOLOGIA DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS.** 6. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2001.  
 CHIAVENATO, IDALBERTO. **GESTÃO DE PESSOAS: O NOVO PAPEL DOS RECURSOS HUMANOS NAS ORGANIZAÇÕES.** RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2010.  
 NEWSTROM, JOHN W. **COMPORTAMENTO HUMANO NO TRABALHO.** 12 ED. PORTO ALEGRE: AMGH, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GIL, ANTONIO CARLOS. **GESTÃO DE PESSOAS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
 BOCK, ANA MERCÊS BAHIA; FURTADO, ODAIR; TEIXEIRA, MARIA DE LOURDES TRASSI. **PSICOLOGIAS: UMA INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA PSICOLOGIA.** SÃO PAULO: SARAIVA, 2002.  
 BOWDITCH, JMAES L.; BOUNO, ANTHONY F. **ELEMENTOS DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.** SÃO PAULO: PIONEIRA, 2013.  
 MOSCOVICI, FELA. **DESENVOLVIMENTO INTERPESSOAL.** RIO DE JANEIRO: JOSÉ OLYMPIO, 2008.  
 SPECTOR, PAUL E. **PSICOLOGIA NAS ORGANIZAÇÕES.** SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.  
 VON OECH, ROGER. **UM TOC NA CUCA: TÉCNICAS PARA QUEM QUER TER MAIS CRIATIVIDADE NA VIDA.** SÃO PAULO: CULTURA, 1988.

**DISCIPLINA:** MATEMÁTICA FINANCEIRA

**CARGA HORÁRIA:** 80

**EMENTA:**

CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. CÁLCULOS EM JUROS SIMPLES. CÁLCULOS EM JUROS COMPOSTOS. DESCONTOS. EQUIVALÊNCIA DE CAPITAIS. SÉRIES DE PAGAMENTO. SISTEMAS DE AMORTIZAÇÃO.

INFLAÇÃO E TAXA DE JURO REAL.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

PUCCINI, ABELARDO DE LIMA. **MATEMÁTICA FINANCEIRA: OBJETIVA E APLICADA**. 6. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 1999.

WEBER E JEAN. **MATEMÁTICA APLICADA PARA ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO**. 2. ED., SÃO PAULO: HARBRA, 2001.

ASSAF NETO, A. **MATEMÁTICA FINANCEIRA E SUAS APLICAÇÕES**. ATLAS, 1998.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAÚJO, CARLOS VIEIRA. **MATEMÁTICA FINANCEIRA: USO DAS MINI-CALCULADORAS HP12** SÃO PAULO: ATLAS, 1992.

PARENTE, C. **MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA**. SÃO PAULO: FTD, 1996.

LEITHOLD, L. **MATEMÁTICA APLICADA A ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO**. SÃO PAULO: HARBRA, 1984.

MATHIAS, W. **MATEMÁTICA FINANCEIRA**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.

VIEIRA SOBRINHO, J. **MATEMÁTICA FINANCEIRA**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2000.

ARAÚJO, C. **MATEMÁTICA FINANCEIRA**. 3.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1993.

<b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO DE CUSTOS E PREÇOS	<b>CARGA HORÁRIA: 80</b>
<p><b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO DE CUSTOS E PREÇOS <b>CARGA HORÁRIA:</b> 80 H</p> <p><b>EMENTA:</b> TERMINOLOGIA CONTÁBIL E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE CUSTOS. CLASSIFICAÇÕES DE CUSTOS. CUSTOS DIRETOS DE PRODUÇÃO. CUSTOS INDIRETOS DE FABRICAÇÃO. CONTABILIZAÇÃO DOS CUSTOS DE PRODUÇÃO. SISTEMAS DE CUSTEAMENTO: POR ORDENS/ENCOMENDAS POR PROCESSO/CONTÍNUO, PRODUÇÃO CONJUNTA. CUSTOS PARA DECISÃO. CUSTO FIXO, LUCRO E MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO. CUSTEIO VARIÁVEL. RELAÇÃO CUSTO/VOLUME/LUCRO. CUSTOS IMPUTADOS E CUSTOS PERDIDOS. CUSTEIO BASEADO EM ATIVIDADES ("ABC ACTIVITY BASED COSTING"). CUSTOS PADRÃO – ANÁLISE DAS VARIAÇÕES DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA E DOS CUSTOS ÍNDIRETOS E CONTABILIZAÇÃO DO CUSTO PADRÃO. POLÍTICA DE FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> CREPALDI, SILVIO APARECIDO. <b>CURSO BÁSICO DE CONTABILIDADE DE CUSTOS</b>. 5. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010. DUBOIS, ALEXY. <b>GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: CONCEITOS, MODELOS E INSTRUMENTOS: ABORDAGEM DO CAPITAL DE GIRO E DA MARGEM DE COMPETITIVIDADE</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 2009. ASSEF, ROBERTO. <b>GUIA PRÁTICO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2005.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> IUDICIUS, SERGIO DE. <b>CURSO BÁSICO DE CONTABILIDADE DE CUSTOS</b>. 4.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009. PEREZ JR., JOSÉ HERNANDEZ; OLIVEIRA, LUÍS MARTINS DE; COSTA, ROGÉRIO GUEDES. <b>GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS</b>. 6.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009. MATARAZZO, DANTE CARMINE. <b>ANÁLISE FINANCEIRA DE BALANÇOS</b>. 5.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009. MARTINS, ELISEU. <b>CONTABILIDADE DE CUSTOS</b>. 10. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010. BORNIA, ANTÔNIO CEZAR. <b>ANÁLISE GERENCIAL DE CUSTOS: APLICAÇÃO EM EMPRESAS MODERNAS</b>. 2ª ED. SÃO PAULO : ATLAS, 2009.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE MARKETING	<b>CARGA HORÁRIA: 80</b>
<p><b>EMENTA:</b> PLANO DE MARKETING. ANÁLISE MERCADOLÓGICA. ANÁLISE DA CONCORRÊNCIA. GESTÃO DE MARCAS E PRODUTOS. GESTÃO DE PREÇOS. GESTÃO DA DISTRIBUIÇÃO. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DE MARKETING. MARKETING INTEGRADO. ESTRATÉGIAS DE VENDAS PARA O PLANO DE MARKETING. SISTEMAS DE CONTROLE:</p>	

ANÁLISE DE CUSTO E DE VENDAS DE MARKETING. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE MERCADO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KOTLER, PHILIP; KARTAJAYA, HERMAWAN; SETIAWAN, IWAN. **MARKETING 3.0: AS FORÇAS QUE ESTÃO DEFININDO O NOVO MARKETING CENTRADO NO SER HUMANO**. 1. ED. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2010.  
 ARMSTRONG, GARY; KOTLER, PHILIP. **PRINCÍPIOS DE MARKETING**. 12. ED. SÃO PAULO: PRENTICE HALL, 2008.  
 BLESSA, REGINA. **MERCHANDISING NO PONTO-DE-VENDA**. 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KOTLER, PHILIP; KELLER, KEVIN LANE. **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING**. SÃO PAULO: PEARSON, 2005.  
 FERREL, O. C. HARTLINE. M. D. **ESTRATÉGIA DE MARKETING**. 3.ED. SÃO PAULO: THOMSON, 2005.  
 KOTLER, PHILIP. KELLER, KEVIN LANE. **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING**. 12.ED. SÃO PAULO: PEARSON, 2006.  
 LAS CASAS, ALEXANDRE. **ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.  
 TORRES, C. **BÍBLIA DO MARKETING DIGITAL** .SÃO PAULO: NOVATEC, 2009.

**DISCIPLINA:** HOMEM, CULTURA E SOCIEDADE.

**CARGA HORÁRIA:** 40

**EMENTA:**

SOCIOLOGIA COMO CIÊNCIA DA SOCIEDADE; INDIVÍDUO, CULTURA E SOCIEDADE; OBJETO DA SOCIOLOGIA; CONTROLE SOCIAL; GRUPOS SOCIAIS; ESTRATIFICAÇÃO SOCIAL; INSTITUIÇÕES SOCIAIS; PROCESSOS SOCIAIS; MUDANÇA SOCIAL; O CAMPO CULTURAL: CAPITAL CULTURAL, HABITUS, BENS CULTURAIS. CULTURA E TECNOLOGIA: CONHECIMENTO, PRODUÇÃO E TRANSMISSÃO DO CONHECIMENTO. ÉTICA E CIDADANIA. RAÇA, ETNIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA/ÍNDÍGENA.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LARAIA, R. DE B. **CULTURA: UM CONCEITO ANTROPOLÓGICO**. 18. ED. RIO DE JANEIRO: ZAHAR, 2005  
 PAULINO, GUSTAVO SMIZMAUL. **ANTROPOLOGIA JURÍDICA**. 2. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.  
 KUMPEL, VITOR FREDERICO E ASSIS, OLNEY QUIEROZ. **MANUAL DE ANTROPOLOGIA JURÍDICA**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DA MATTA, ROBERTO. **O QUE FAZ O BRASIL, BRASIL?** RIO DE JANEIRO: ROCCO, 1986.  
 ROCHA, EVERARDO P. G. **O QUE É ETNOCENTRISMO**. SÃO PAULO: BRASILIENSE, 2006.  
 DA MATTA, R. **RELATIVIZANDO: UMA INTRODUÇÃO À ANTROPOLOGIA SOCIAL**. RIO DE JANEIRO: ROCCO, 1987.  
 MARCONI, MARINA DE ANDRADE; PRESOTTO, ZÉLIA MARIA NEVES. **ANTROPOLOGIA: UMA INTRODUÇÃO**. 7. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
 CHAUI, MARILENA. **CULTURA E DEMOCRACIA**. 9. ED. SÃO PAULO: CORTEZ, 2001.

**MÓDULO 4**

**DISCIPLINA:** GESTÃO DE PROCESSOS

**CARGA HORÁRIA:** 40

**EMENTA:**

PROCESSO, CONCEITO, SISTEMA, ELEMENTOS, TIPOS. A EMPRESA COMO UM PROCESSO: PONTOS FUNDAMENTAIS, FLUXOGRAMAS E MAPEAMENTO, NÍVEIS ORGANIZACIONAIS, INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS. MASP - MÉTODO PARA ANÁLISE E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS. INDICADORES DE DESEMPENHO: CONCEITO, PROPRIEDADES, HIERARQUIA, CLASSIFICAÇÃO E APLICAÇÃO. FERRAMENTAS GERENCIAIS - DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL. O AMBIENTE COMPETITIVO DAS ORGANIZAÇÕES; ASSEGURANDO PROCESSOS REPETITIVOS E CONFORMES; MAPEAMENTO NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO; BENCHMARKING.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

VARIOS AUTORES. **GESTÃO DA QUALIDADE E PROCESSO**. RIO DE JANEIRO: FGV, 2012.  
 CRUZ, TADEU. **SISTEMAS, MÉTODOS E PROCESSOS: ADMINISTRANDO ORGANIZAÇÕES POR MEIO DE PROCESSO DE NEGÓCIO**. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.  
 VALLE, ROGÉRIO E OLIVEIRA, SAULO B. **ANÁLISE E MODELAGEM DE PROCESSOS DE NEGÓCIO: FOCO NA NOTAÇÃO BPMN (BUSINESS PROCESS MODELING NOTATION)**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAÚJO, LUÍS CÉSAR GONÇALVES DE. **ORGANIZAÇÃO SISTEMAS E MÉTODOS: E AS MODERNAS FERRAMENTAS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 2001. v. 2

BALLESTERO-ALVAREZ, MARIA ESMERALDA. **MANUAL DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2011.

BARBARÁ, SAULO. **GESTÃO POR PROCESSOS: FUNDAMENTOS, TÉCNICAS E MODELOS DE IMPLEMENTAÇÃO.** SÃO PAULO: QUALITY, 2006.

CHINELATO FILHO, JOÃO. **O&M: INTEGRADO À INFORMÁTICA.** RIO DE JANEIRO: LTC 2001.

COLENGHI, VICTOR MATURE. **O E M E QUALIDADE TOTAL.** RIO DE JANEIRO: QUALITYMARK, 2003.

CRUZ, TADEU. **SISTEMAS, ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS: ESTUDO INTEGRADO DAS NOVAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E INTRODUÇÃO À GERÊNCIA DO CONTEÚDO E DO CONHECIMENTO.** SÃO PAULO: ATLAS, 2013.

CURY, ANTÔNIO. **ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS: UMA VISÃO HOLÍSTICA.** SÃO PAULO: ATLAS, 2000.

OLIVEIRA, DJALMA DE PINHO REBOUÇAS DE. **SISTEMAS, ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS: UMA ABORDAGEM GERENCIAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 2002.

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

**CARGA HORÁRIA: 80**

**EMENTA:**

FUNDAMENTOS E CONCEITOS FINANCEIROS BÁSICOS: FLUXO FINANCEIRO OU DE CAIXA; OBJETIVOS, FUNÇÕES E ESTRUTURA DE FINANÇAS; CUSTO DE CAPITAL E RENTABILIDADE DO INVESTIMENTO; CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS INVESTIMENTOS E O VALOR DO DINHEIRO NO TEMPO. CAPITAL DE GIRO: NECESSIDADE DE CAPITAL DE GIRO. FINANCIAMENTO DO CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO. CICLO OPERACIONAL. CICLO FINANCEIRO. CICLO DE CAIXA. NECESSIDADES DAS CONTAS A RECEBER. NECESSIDADES DE ESTOQUES. POLÍTICAS DE CRÉDITO. POLÍTICAS DE COBRANÇA. CONTAS A PAGAR. RELACIONAMENTO BANCÁRIO. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO EMPRESARIAL ATRAVÉS DOS ÍNDICES FINANCEIROS. NOÇÕES DO CONCEITO DE EVA. ALAVANCAGEM OPERACIONAL E FINANCEIRA.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HOJI, MASAKAZU. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: MATEMÁTICA FINANCEIRA APLICADA, ESTRATÉGIAS FINANCEIRAS E ORÇAMENTO EMPRESARIAL.** 9. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

FREZATTI, F. **ORÇAMENTO EMPRESARIAL: PLANEJAMENTO E CONTROLE GERENCIAL.** 2ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2000

WELSCH, G. **ORÇAMENTO EMPRESARIAL.** 4ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1983

WESTON, J. FRED; BRIGHAM, EUGENE F. **FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA.** SÃO PAULO: MAKRON BOOKS, 2000.

SANVICENTE, ANTONIO ZORATTO. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA.** SÃO PAULO: ATLAS, 2011.

MATARAZZO, DANTE CARMINE. **ANÁLISE FINANCEIRA DE BALANÇOS: ABORDAGEM GERENCIAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

**DISCIPLINA:** MICRO E MACROECONOMIA

**CARGA HORÁRIA: 80**

**EMENTA:**

FUNDAMENTOS DO SISTEMA ECONÔMICO: PROBLEMAS ECONÔMICOS FUNDAMENTAIS, BREVE EVOLUÇÃO DA TEORIA ECONÔMICA. MICROECONOMIA: TEORIA DO COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR (OFERTA E DEMANDA), TEORIA DA PRODUÇÃO, CUSTOS DE PRODUÇÃO E EQUILÍBRIO DE MERCADO, AS EMPRESAS E AS ESTRUTURAS DO MERCADO. MACROECONOMIA: FUNDAMENTOS DA TEORIA E POLÍTICA MACROECONÔMICA, ÍNDICES DE PREÇOS, DETERMINAÇÃO DO NÍVEL DE EQUILÍBRIO DA RENDA, AS QUESTÕES MONETÁRIAS, O SETOR EXTERNO DA ECONOMIA E INFLAÇÃO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

VASCONCELLOS, M. A. S. DE; GARCIA, M. E. **FUNDAMENTOS DE ECONOMIA.** 4 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.

GREMAUD, A. P. ET. AL. **MANUAL DE ECONOMIA: EQUIPE DE PROFESSORES DA USP.** 6 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.

TROSTER, R. L. MOCHÓN. **INTRODUÇÃO À ECONOMIA.** SÃO PAULO. MAKRON BOOKS, 2002.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

VASCONCELLOS, M. A. S. DE. **ECONOMIA: MICRO E MACRO.** 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2007.

SOUZA, NALIDE JESUS DE. **DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.** 6. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.

GREMAUD, AMAURY P., VASCONCELOS, SANDOVAL E TONETO JUNIOR, RUDINEI. **ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA.** 7. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.

HUGON, PAUL. **HISTÓRIA DAS DOUTRINAS ECONÔMICAS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

CARNEIRO, RICARDO (ORG). **OS CLÁSSICOS DA ECONOMIA**. SÃO PAULO: ÁTICA, 2003.  
 NUSDEO, FÁBIO. **CURSO DE ECONOMIA**. 6. ED. SÃO PAULO: REVISTA DOS TRIBUNAIS, 2010.

<b>DISCIPLINA:</b> DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA:</b>          EMPREGADOR; EMPREGADO; NORMAS GERAIS DE TUTELA DO TRABALHO; NORMAS ESPECIAIS DE TUTELA DO TRABALHO; CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO; ASSOCIAÇÃO SINDICAL E CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO; JUSTIÇA DO TRABALHO; TEORIA GERAL DA SEGURIDADE SOCIAL. CUSTEIO DA SEGURIDADE SOCIAL. PREVIDÊNCIA SOCIAL: BENEFICIÁRIOS, PRESTAÇÕES, BENEFÍCIOS. PROCESSO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL. ASSISTÊNCIA SOCIAL. SAÚDE. LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>          ALMEIDA, AMADOR PAES DE. <b>CLT COMENTADA</b>. 7 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.          COSTA, ROSANA DE. <b>ROTINAS TRABALHISTAS: DEPARTAMENTO PESSOAL MODELO DE A A Z</b>. 5.ED. SÃO PAULO: CENOFISCO, 2012.          CARRION, V. <b>COMENTÁRIOS À CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO</b>. RIO DE JANEIRO, SARAIVA, 2012.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>          OLIVEIRA, ARISTEU. <b>CÁLCULOS TRABALHISTAS</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 26.ED.          PALMA, VERA HELENA. <b>RESCISÕES TRABALHISTAS, ROTEIRO E CALCULOS</b>. 2 ED. SAO PAULO, LTR, 1999.          NASCIMENTO, AMAURI MASCARO. <b>CURSO DE DIREITO DO TRABALHO</b>. 25.ED.SÃO PAULO: SARAIVA, 2010.          SOUZA, LUIZ EURICO DE; KULPA, LUCIANA; DUBOIS, ALEX. <b>GESTÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: CONCEITOS, MODELOS E INSTRUMENTOS</b>.3.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.          MACHADO, MARIZA DE ABREU OLIVEIRA; SANTOS, MILENA SANCHES T. DOS. DEPARTAMENTO DE PESSOAL MODELO. 3.ED. SÃO PAULO: IOB, 2014.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> DIREITO TRIBUTÁRIO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA:</b>          INTRODUÇÃO AO DIREITO TRIBUTÁRIO. VIGÊNCIA, APLICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. OBRIGAÇÃO E FATO GERADOR. CRÉDITO TRIBUTÁRIO. DISCRIMINAÇÃO CONSTITUCIONAL DE RENDAS. IMPOSTOS EM GERAL (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL). TAXAS E CONTRIBUIÇÕES. SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. NORMAS DO DIREITO TRIBUTÁRIO. TRIBUTOS. TRIBUTAÇÃO DA MICROEMPRESA. CRIMES CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. TRIBUTAÇÃO INTERNACIONAL.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>          AMARO, LUCIANO. <b>DIREITO TRIBUTÁRIO BRASILEIRO</b>. 20.ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2014.          SABBAG, E. <b>MANUAL DE DIREITO TRIBUTÁRIO</b>. 6. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2014          CASSONE, V. <b>DIREITO TRIBUTÁRIO</b>. 14. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2002          CARVALHO, P. <b>CURSO DE DIREITO TRIBUTÁRIO</b>. 23. ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>          ICHIHARA, YOSHIKI. <b>DIREITO TRIBUTÁRIO ATUALIZADO DE ACORDO COM A NOVA CONSTITUIÇÃO</b>. 17.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.          MACHADO, HUGO DE BRITO. <b>CURSO DE DIREITO TRIBUTÁRIO</b>. 31.ED. SÃO PAULO: MALHEIROS, 2010.          MARTINS, IVES GANDRA DA SILVA. <b>CURSO DE DIREITO TRIBUTÁRIO</b>. 13 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2011.          BRASIL. <b>CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL E CONSTITUIÇÃO FEDERAL</b>. SÃO PAULO: SARAIVA, 2010.          FREITAS, VLADIMIR PASSOS DE. <b>CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL COMENTADO</b>. SÃO PAULO: REVISTA DOS TRIBUNAIS, 2011.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA:</b>          CONCEITOS BÁSICOS E APLICAÇÕES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO. TIPOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: SISTEMA DE PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL, SISTEMAS DE APOIO À DECISÃO, SISTEMAS DE APOIO AO EXECUTIVO. SISTEMAS INTEGRADOS: ERP, CRM E SISTEMAS LOGÍSTICOS. ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS</p>	

(SIG): TECNOLOGIA, ORGANIZAÇÃO E PESSOAS. ELEMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: HARDWARE, SOFTWARE, BANCO DE DADOS, REDES E SERVIÇO. GOVERNANÇA DE TI. FUNDAMENTOS DE COBIT E ITIL.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

OLIVEIRA, DJALMA A. R. **SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
 CRUZ, TADEU. **SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS**. 2.ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2000.  
 MARTELLI, RICHARD; BARROS, MARIA S. **MENDONÇA. EXCEL 2013 AVANÇADO**. SÃO PAULO: SENAC, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MANAS, ANTONIO VICO. **ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**. SÃO PAULO: ÉRICA, 2002.  
 BATISTA, E. DE O. **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: O USO CONSCIENTE DA TECNOLOGIA PARA O GERENCIAMENTO**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2004.  
 MEIRELLES, FERNANDO DE SOUZA. **INFORMÁTICA: NOVAS APLICAÇÕES COM MICROCOMPUTADORES**. SÃO PAULO: MAKRON BOOKS, 1994.  
 MICROSOFT. **APRENDA EM 24 HORAS MICROSOFT OFFICE XP**. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2003.  
 LAUDON, JANE P. **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAIS**. SÃO PAULO: PRENTICE HALL, 2007

**DISCIPLINA:** PRÁTICA CAMBURY DE APRENDIZAGEM I –  
 ALAVANCAGEM FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA

**CARGA HORÁRIA: 120**

**EMENTA**

PROPORCIONAR AO ALUNO DA FACULDADE CAMBURY A APRENDIZAGEM DE UMA PROFISSÃO ATRAVÉS DO CONHECIMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE A TEORIA E PRÁTICA, FACILITANDO A SUA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BRAGA, ROBERTO. **FUNDAMENTOS E TÉCNICAS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
 CARDOSO, RUY LOPES. **ORÇAMENTO EMPRESARIAL**. 2. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.  
 SANVICENTE, ANTONIO ZORATTO. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSAF NETO, ALEXANDRE. **FINANÇAS CORPORATIVAS E VALOR**. SÃO PAULO: ATLAS, 2005.  
 GITMAN, LAWRENCE J.; MADURA, JEFF. **PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**: 12. ED. SÃO PAULO: PEARSON, 2010.  
 LEITE, HÉLIO DE PAULA. **INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**. SÃO PAULO: ATLAS, 1994.  
 WESTON, J. FRED.; BRIGHAM, EUGENE F. **FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**. SÃO PAULO: MAKRON BOOKS, 2000.  
 MARION, JOSÉ CARLOS. **CONTABILIDADE EMPRESARIAL** SÃO PAULO: ATLAS, 2012.

**MÓDULO 5**

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E  
 PATRIMONIAIS

**CARGA HORÁRIA: 80**

**EMENTA:**

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS. COMPRAS: FUNÇÃO E OBJETIVOS. ANÁLISE DE PROPOSTAS. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES. NOÇÕES DE CONTRATO. ESTOQUES: FUNÇÕES E OBJETIVOS. GRÁFICO DE ESTOQUES. CURVA ABC. REPOSIÇÃO CONTÍNUA E PERIÓDICA. CUSTOS DE ESTOQUES. LOTE ECONÔMICO DE COMPRAS. GIRO E COBERTURA: CONCEITOS E CÁLCULOS. CÁLCULO DO ESTOQUE DE SEGURANÇA. INVENTÁRIO. RECURSOS PATRIMONIAIS: PRINCIPAIS CONCEITOS. CLASSIFICAÇÃO. DEPRECIÇÃO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DIAS, M. A. P. **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: PRINCÍPIOS, CONCEITOS E GESTÃO**. 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1993.  
 REMOLI, C. **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**. SÃO PAULO, ATLAS, 1999.  
 POZO, HAMILTON. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLOU, RONALD H. **GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA EMPRESARIAL**. 4. ED. PORTO ALEGRE: BOOKMAN, 2001.

ARNOLD, J.R.T. **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**. SÃO PAULO: ATLAS, 1999.  
 CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**. SÃO PAULO: CAMPUS, 2005.  
 VIANA, JOÃO JOSÉ. **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS: UM ENFOQUE PRÁTICO**. SÃO PAULO: ATLAS, 2000.

**DISCIPLINA:** NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS | **CARGA HORÁRIA:** 40

**EMENTA:**

CONCEITUAÇÕES BÁSICAS. PONTOS BÁSICOS DE UMA NEGOCIAÇÃO. A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO NA NEGOCIAÇÃO. O USO DA NEOLINGUÍSTICA NA NEGOCIAÇÃO. VARIÁVEIS QUE INFLUENCIAM AS NEGOCIAÇÕES: PODER, TEMPO E INFORMAÇÃO. O PLANEJAMENTO DA NEGOCIAÇÃO. ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO. ESTILOS DE NEGOCIAÇÃO. O PROCESSO CRIATIVO. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO. INTRODUÇÃO E CONCEITOS DE GESTÃO DE NEGÓCIOS. A IMPORTÂNCIA DE SABER NEGOCIAR. TIPOS E ETAPAS DE NEGOCIAÇÃO. TIPOS E PERFIS DE NEGOCIADORES.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ANDRADE E MACEDO, ALYRIO. **PRINCÍPIOS DE NEGOCIAÇÃO: FERRAMENTAS E NEGOCIAÇÃO**. SÃO PAULO: ATLAS, 2004.  
 CARVALHAL, EUGÊNIO DO; ANDRÉ NETO, ANTÔNIO; ANDRADE, GERSEN MARTINS DE. **NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS**. RIO DE JANEIRO: FGV, 2006.  
 FISHER, ROGER; URY, WILLIAN; PATTON, BRUCE. **COMO CHEGAR AO SIM: A NEGOCIAÇÃO DE ACORDOS SEM CONCESSÕES**. RIO DE JANEIRO: IMAGO, 2005  
 ADIZES, ICHAK. **OS CICLOS DE VIDA DAS ORGANIZAÇÕES**. SÃO PAULO: PIONEIRA THOMSON, 2002.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BAZERMAN, MAX H. **NEGOCIANDO RACIONALMENTE**. SÃO PAULO: ATLAS, 1998.  
 HINDLE, TIM. **COMO CONDUZIR NEGOCIAÇÕES**. SÃO PAULO: PUBLIFOLHA, 1999.  
 MARCONDES, ODINO. **COMO CHEGAR A EXCELÊNCIA EM NEGOCIAÇÃO**. RIO DE JANEIRO: QUALITYMARK, 1997.  
 MARTINELLE, DANTE P.; ALMEIDA, ANA PAULA DE. **NEGOCIAÇÃO E SOLUÇÃO DE CONFLITOS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2006.  
 DOLABELA, FERNANDO. **O SEGREDO DE LUISA**. SÃO PAULO: CULTURA, 2001.

**DISCIPLINA:** ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II | **CARGA HORÁRIA:** 8

**EMENTA:**

ADMINISTRAÇÃO DAS CONTAS PATRIMONIAIS NÃO CIRCULANTES. INVESTIMENTOS DE CAPITAL: CONCEITO E MÉTODOS DE ANÁLISE ENTRE ALTERNATIVAS DE INVESTIMENTO. ANÁLISE DE RISCO. ANÁLISE DE SENSIBILIDADE. PLANEJAMENTO FINANCEIRO DE LONGO PRAZO. ORÇAMENTO DE CAPITAL. ESTRUTURA DO CAPITAL. CUSTO MÉDIO PONDERADO DE CAPITAL. POLÍTICA DE DIVIDENDOS. NOÇÕES SOBRE O MERCADO FINANCEIRO E SOBRE AS PRINCIPAIS ALTERNATIVAS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SOUZA, A.; CLEMENTE, A. **DECISÕES FINANCEIRAS E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1999.  
 CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B.H. **ANÁLISE DE INVESTIMENTOS**. 9. ED. SÃO PAULO : ATLAS, 2000.  
 GITMAN, LAWRENCE J. **PRINCÍPIOS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS FINANCEIRA**. 12. ED. SÃO PAULO (SP): PEARSON/PRENTICE HALL, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SANVICENTE, ANTONIO ZORATTO. **CIÊNCIAS CONTÁBEIS FINANCEIRA**. 3. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 1987.  
 ROSS, STEPHEN A.; WESTERFIELD, RANDOLPH W.; JORDAN, BRADFORD D. **PRINCÍPIOS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS FINANCEIRA**. 2. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2000.  
 ASSAF NETO, ALEXANDRE. **MATEMÁTICA FINANCEIRA E SUAS APLICAÇÕES**. 9. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS 2006.  
 CSILLAG, J. **ANALISE DE VALOR**. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.  
 BREALEY, R.; MYERS, S.; ALLEN, F. **PRINCÍPIOS DE FINANÇAS CORPORATIVAS**. 8A. ED. SÃO PAULO : MCGRAWHILL, 2008.  
 HELFERT, ERICH A. **TÉCNICAS DE ANÁLISE FINANCEIRA: UM GUIA PRÁTICO PARA MEDIR O DESEMPENHO DOS NEGÓCIOS**. 9. ED. PORTO ALEGRE: BOOKMAN, 2000.  
 ROSS, STEPHEN A.; WESTERFIELD, RANDOLPH W.; JORDAN, BRADFORD D. **PRINCÍPIOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**. 2. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2000.



CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKKE, B.H. ANÁLISE DE INVESTIMENTOS. 9. ED. SÃO PAULO : ATLAS, 2000.  
 PADOVEZE, CLÓVIS LUIS. INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA. 2. ED. SÃO PAULO: CENGAGE LEARNING, 2010.  
 LEMES JÚNIOR, ANTÔNIO BARBOSA, RIGO, CLÁUDIO MIESSA, CHEROBIM, ANA PAULA MUSSI SZABO. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: PRINCÍPIOS, FUNDAMENTOS E PRÁTICAS BRASILEIRAS. 4. ED. RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2016.  
 HOJI, MASAKAZU. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. 11. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2014.

<b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO DE PESSOAS	<b>CARGA HORÁRIA: 80</b>
<p><b>EMENTA:</b>          A GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES. REFLEXÃO SOBRE A POLÍTICA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS: A INTEGRAÇÃO E A PRODUTIVIDADE DO TRABALHADOR. ABORDAGEM SISTÊMICA DE RECURSOS HUMANOS. AS INFLUÊNCIAS DE RECURSOS HUMANOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OS SEUS DESAFIOS. TRABALHO: SIGNIFICADO, MERCADO E SUAS NOVAS TENDÊNCIAS. SUPRIMENTO DE MÃO-DE-OBRA. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTERGRUPAL.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>          BIBLIOGRAFIA BÁSICA          DUTRA, JOEL SOUZA. <b>GESTÃO DE PESSOAS: MODELO, PROCESSOS, TENDÊNCIAS E PERSPECTIVAS.</b> SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2002.          GIL, A. <b>GESTÃO DE PESSOAS.</b> SÃO PAULO: ATLAS, 2010.          CHIAVENATO, IDALBERTO. <b>ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: FUNDAMENTOS BÁSICOS.</b> 7. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2010.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>          MARRAS, JEAN PIERRE. <b>ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: DO OPERACIONAL AO ESTRATÉGICO.</b> 9. ED. SÃO PAULO: FUTURA, 2000.          CHIAVENATO, J. <b>PLANEJAMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL.</b> SÃO PAULO: ATLAS, 1996.          LUCENA, M. D. DA S. <b>PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.</b> SÃO PAULO: ATLAS, 1996.          VERGARA, SYLVIA CONSTANT. <b>GESTÃO DE PESSOAS.</b> 3. ED. SÃO PAULO: ALTAS, 2003.          BOOG, GUSTAVO. <b>MANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS E EQUIPES: ESTRATÉGIAS E TENDÊNCIAS.</b> 5. ED. SÃO PAULO: GENTE, 2002.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> GOVERNANÇA CORPORATIVA	<b>CARGA HORÁRIA: 40</b>
<p><b>EMENTA</b>          CONCEITO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA; O CONFLITO DE AGÊNCIA; VALORES; VANTAGENS DA ADOÇÃO DAS PRÁTICAS DE GC; LEI SARBANES OXLEY; ATORES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA; PRINCIPAIS ENTIDADES DE GOVERNANÇA NO BRASIL E SEUS PAPEIS; VANTAGENS DA ADOÇÃO DE GC PELAS EMPRESAS FAMILIARES. QUESTÕES ESTRATÉGICAS QUE ENVOLVEM O CONTROLE INTERNO E EXTERNO DAS EMPRESAS, VOLTADO PARA REDUZIR OS RISCOS DOS INVESTIDORES, ASSEGURAR O RETORNO DE ACIONISTAS E GARANTIR UMA BOA RELAÇÃO COM OS STAKEHOLDERS. TEORIAS INSTITUCIONAIS: DE CUSTOS, DE TRANSAÇÃO E MODELOS CONTEMPORÂNEOS DE GOVERNANÇA.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>          ANDRADE, ADRIANA E ROSSETTI, JOSÉ PASCHOAL. GOVERNANÇA CORPORATIVA: FUNDAMENTOS, DESENVOLVIMENTO E TENDÊNCIAS. 4 ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.          BATTARELLO, F. C. GOVERNANÇA CORPORATIVA – FUNDAMENTOS JURÍDICOS E REGULAÇÃO. SÃO PAULO: QUARTIER LATIN, 2008.          DIAS, R. GESTÃO AMBIENTAL: RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE. 2. ED. REV. ATUAL. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.          RODRIGUES, JOSÉ ANTONIO. GOVERNANÇA CORPORATIVA ESTRATÉGIA PARA GERAÇÃO DE VALOR. QUALITYMARK. 2004.          ROSSETI, JOSÉ PASCHOAL E ANDRADE, ADRIANA DE. GOVERNANÇA CORPORATIVA: FUNDAMENTOS, DESENVOLVIMENTO E TENDÊNCIAS. SÃO PAULO: ATLAS. 2004.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>          VENTURA, LUCIANO CARVALHO. GOVERNANÇA CORPORATIVA SEIS ANOS DE NOTÍCIAS. SÃO PAULO SAINT</p>	

PAUL, 2006.  
 MICELI, ALEXANDRE DI. GOVERNANÇA CORPORATIVA E ESTRUTURA DE PROPRIEDADE DETERMINANTES E RELAÇÃO COM O DESEMPENHO DAS EMPRESAS NO BRASIL. SÃO PAULO SAINT PAUL, 2006.  
 MOREIRA JUNIOR, ARMANDO. BASTIDORES DA EMPRESA FAMILIAR: COMO REDUZIR CONFLITOS POR MEIO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.  
 SILVEIRA, A.; GOVERNANÇA CORPORATIVA NO BRASIL E NO MUNDO RIO DE JANEIRO: CAMPUS ELSEVIER , 2010  
 BARBIERI, J. C. GESTÃO AMBIENTAL EMPRESARIAL: CONCEITOS MODELOS E INSTRUMENTOS. SÃO PAULO: SARAIVA, 2004  
 LODI, JOÃO BOSCO. GOVERNANÇA CORPORATIVA. TEREZINHA DUTRA. 2000.

**DISCIPLINA: PRÁTICA CAMBURY DE APRENDIZAGEM II – GERINDO PESSOAS COM INTELIGÊNCIA**

**CARGA HORÁRIA: 120**

**EMENTA**

PROPORCIONAR AO ALUNO DA FACULDADE CAMBURY A APRENDIZAGEM DE UMA PROFISSÃO ATRAVÉS DO CONHECIMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE A TEORIA E PRÁTICA, FACILITANDO A SUA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DUTRA, JOEL SOUZA. **GESTÃO DE PESSOAS: MODELO, PROCESSOS, TENDÊNCIAS E PERSPECTIVAS.** SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2002.

GIL, A. **GESTÃO DE PESSOAS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: FUNDAMENTOS BÁSICOS.** 7. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARRAS, JEAN PIERRE. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: DO OPERACIONAL AO ESTRATÉGICO.** 9. ED. SÃO PAULO: FUTURA, 2000.

CHIAVENATO, J. **PLANEJAMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 1996.

LUCENA, M. D. DA S. **PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 1996.

VERGARA, SYLVIA CONSTANT. **GESTÃO DE PESSOAS.** 3. ED. SÃO PAULO: ALTAS, 2003.

BOOG, GUSTAVO. **MANUAL de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências.** 5. ed. São Paulo: Gente, 2002.

**MÓDULO 6**

**DISCIPLINA:** REMUNERAÇÃO, CARREIRA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS

**CARGA HORÁRIA: 40**

**EMENTA**

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E AVALIAÇÃO DE CARGOS. POLÍTICA SALARIAL. REMUNERAÇÃO. ROTINAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DUTRA, JOEL SOUZA. **GESTÃO DE PESSOAS: MODELO, PROCESSOS, TENDÊNCIAS E PERSPECTIVAS.** SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2002.

GIL, A. **GESTÃO DE PESSOAS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: FUNDAMENTOS BÁSICOS.** 7. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARRAS, JEAN PIERRE. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: DO OPERACIONAL AO ESTRATÉGICO.** 9. ED. SÃO PAULO: FUTURA, 2000.

CHIAVENATO, J. **PLANEJAMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 1996.

LUCENA, M. D. DA S. **PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 1996.

VERGARA, SYLVIA CONSTANT. **GESTÃO DE PESSOAS.** 3. ED. SÃO PAULO: ALTAS, 2003.

BOOG, GUSTAVO. **MANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS E EQUIPES: ESTRATÉGIAS E TENDÊNCIAS.** 5. ED. SÃO PAULO: GENTE, 2002.

<b>DISCIPLINA:</b> ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 80
<p><b>EMENTA</b>          SISTEMA DE PRODUÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO: MISSÃO, FUNÇÕES E HIERARQUIA. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PLANEJAMENTO INDUSTRIAL. SISTEMAS DE PRODUÇÃO E SEUS MODELOS. A INFLUÊNCIA DOS TIPOS DE PRODUÇÃO E ARRANJOS DA FÁBRICA NO PCP. INTER-RELAÇÕES DA PRODUÇÃO COM AS DEMAIS ÁREAS DA EMPRESA. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS PRODUTIVOS; A LÓGICA DO MRP E MRP II. MANUTENÇÃO: CONCEITO E MÉTODOS. MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E PREDITIVA. QUALIDADE: CONCEITOS BÁSICOS E EVOLUÇÃO HISTÓRICA. GESTÃO DA QUALIDADE TOTAL. IMPLANTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS DA QUALIDADE. NORMAS DA SÉRIE ISO. VANTAGEM COMPETITIVA ATRAVÉS DA MANUFATURA. A VANTAGEM DA QUALIDADE. A VANTAGEM DA FLEXIBILIDADE NO CICLO DO FLUXO DE PRODUÇÃO. A VANTAGEM DA CONFIABILIDADE E MELHORIA NO ATENDIMENTO. A VANTAGEM DA FLEXIBILIDADE E OS DIFERENTES TIPOS DE FLEXIBILIDADE.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>          CORREA, HENRIQUE L.; GIANESI, IRINEU G. N. <b>JUST-IN-TIME. MRPII E OPT.</b> 2. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1994.          MARTINS, PETRÔNIO E LAUGENI, FERNANDO. <b>ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO.</b> SÃO PAULO: SARAIVA, 2000.          MOREIRA, DANIEL A. <b>ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES.</b> 5. ED. SÃO PAULO: PIONEIRA, 2002.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>          CORRÊA, CARLOS A. E CORRÊA, HENRIQUE L. <b>ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES: MANUFATURA E SERVIÇOS - UMA ABORDAGEM ESTRATÉGICA.</b> 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.          SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. <b>ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO.</b> 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.          GIANESI, MAURO C.; CORRÊA, HENRIQUE L. <b>PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA PRODUÇÃO MRP II/ERP: CONCEITOS, USO E IMPLANTAÇÃO.</b> 5. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2007.          RITZMAN, LARRY P. MALHOTRA, MANOJ, KAJEWSKI, LEE. <b>ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES.</b> 8. ED. SÃO PAULO: PRENTICE HALL, 2008.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> MERCADO DE CAPITAIS	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b>          FUNCIONAMENTO DO MERCADO DE CAPITAIS, DE FINANÇAS E DE CRÉDITO DO PAÍS E EXTERIOR. FORMAÇÃO DO MERCADO DE CAPITAIS NO BRASIL. INSTRUMENTOS DE POLÍTICA MONETÁRIA. BANCO CENTRAL E MERCADOS FINANCEIROS INTERNACIONAIS. BOLSA DE VALORES. TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA – COMPRA E VENDA. FUNDO MONETÁRIO INTERNACIONAL E ORGANISMOS INTERNACIONAIS. FATOS ECONÔMICOS COM VISTAS A SUA CONTABILIZAÇÃO; TOMADA DE DECISÃO SOBRE INVESTIMENTOS FONTES DE FINANCIAMENTO; PRINCIPAIS OPERAÇÕES E INDICADORES DE MERCADO; GOVERNANÇA CORPORATIVA.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>          PINHEIRO, J. MERCADO DE CAPITAIS: FUNDAMENTOS E TÉCNICAS. 6. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.          CALVACANTE, FRANCISCO; MISUMI, JORGE YOSHIO. MERCADO DE CAPITAIS: O QUE É, COMO FUNCIONA. 6. ED. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2005.          GITMAN, LAWRENCE J. PRINCÍPIOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA. 10. ED. SÃO PAULO: PEARSON, 2004.          MELLAGI FILHO, ARMANDO; ISHIKAWA SÉRGIO. MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS. 2. ED. 2. TIR. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>          PACHECO, MARCELO E OLIVEIRA, GILSON. MERCADO FINANCEIRO: OBJETIVO E PROFISSIONAL. 2. ED. SÃO PAULO: FUNDAMENTO, 2010.          SECURATTO, JOSÉ ROBERTO. MERCADO FINANCEIRO: CONCEITOS, CÁLCULO E ANÁLISE DE INVESTIMENTO. SÃO PAULO: SAINT PAUL, 2009.          GITMAN, LAWRENCE J. CIÊNCIAS CONTÁBEIS FINANCEIRA: UMA ABORDAGEM GERENCIAL. SÃO PAULO (SP): PEARSON ADDISON WESLEY, 2008.          BREALEY, R.; MYERS, S.; ALLEN, F. PRINCÍPIOS DE FINANÇAS CORPORATIVAS. 8. ED. SÃO PAULO: MCGRAWHILL, 2008.          ASSAF NETO, ALEXANDRE. MERCADO FINANCEIRO. 10. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2011.          ROSS, STEPHEN A. CIÊNCIAS CONTÁBEIS FINANCEIRA: CORPORATE FINANCE. 2. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS,</p>	

1995.

FORTUNA, EDUARDO. MERCADO FINANCEIRO: PRODUTOS E SERVIÇOS. 14. ED. SÃO PAULO: ED. QUALITY MARK, 2001.

<b>DISCIPLINA:</b> PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA:</b> O TRIBUTO NO DIREITO BRASILEIRO. O PODER DE TRIBUTAR. O SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO. NORMAS GERAIS DE DIREITO TRIBUTÁRIO. INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA. DAS ESPÉCIES DE IMPOSTOS. PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. EFEITO CASCATA; TRIBUTOS DIRETOS; TRIBUTOS INDIRETOS. ELISÃO (PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO).</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO: IPI, ICMS, ISS E IR. 9. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2006. FABRETTI, LÁUDIO CAMARGO; FABRETTI, DILENE RAMOS. DIREITO TRIBUTÁRIO PARA OS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS. 6. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2007. LEMES JR. A. B. GESTÃO FINANCEIRA NAS PEQUENAS EMPRESAS. IN: MANUAL DE ORGANIZAÇÃO PARA PEQUENAS EMPRESAS. SÉRGIO BULGACOV E OUTROS. SÃO PAULO: ATLAS. 1999.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> ALEXANDRE, RICARDO. DIREITO TRIBUTARIO ESQUEMATIZADO. ED. METODO. 2011. SABBAG, EDUARDO. MANUAL DE DIREITO TRIBUTÁRIO. ED. SARAÍVA. 2012. SECHOUERI, LUÍS EDUARDO. DIREITO TRIBUTÁRIO. ED. QUARTIER LATIN. 2012. BORGES, HUMBERTO BONAVIDES. PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO: IPI, ICMS, E ISS; ECONOMIA DE IMPOSTOS: RACIONALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS FISCAIS. 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1998. ROCHA, VALDIR DE OLIVEIRA (COORDEN.) ET AL. PLANEJAMENTO FISCAL: TEORIA E PRÁTICA. SÃO PAULO: DIALÉTICA, 1995. _____. PLANEJAMENTO FISCAL: TEORIA E PRÁTICA. V. 2. SÃO PAULO: DIALÉTICA, 1998. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL/1988</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO DE PROJETOS	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b> VISÃO GERAL DA CONCEPÇÃO LÓGICA DE UM PROJETO. VISÃO GERAL DA INTEGRAÇÃO ENTRE COMPONENTES DE UM PROJETO. FERRAMENTAS DE GESTÃO DE PROJETOS.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> PMI. UM GUIA DO CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS. 5.ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2014. CARVALHO, M. M. DE, RABECHINI JR., R. FUNDAMENTOS EM GESTÃO DE PROJETOS: CONSTRUINDO COMPETÊNCIAS PARA GERENCIAR PROJETOS. SÃO PAULO: ATLAS, 2001. HELDMAN, K. GERÊNCIA DE PROJETOS. RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2009.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> FINOCCHIO JÚNIOR, J. PROJECT MODEL CANVAS: GERENCIAMENTO DE PROJETOS SEM BUROCRACIA. RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2013. HELDMAN, K. GERÊNCIA DE PROJETOS: UM GUIA PRÁTICO PARA QUEM QUER CERTIFICAÇÃO EM GERÊNCIA DE PROJETOS. RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2005. MAXIMIANO, A. C. A. ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS: COMO TRANSFORMAR IDEIAS EM RESULTADOS. SÃO PAULO: ATLAS, 2010. VERZUH, E. MBA COMPACTO: GESTÃO DE PROJETOS. RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2000. PRADO, D. PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PROJETOS. BELO HORIZONTE: DG, 2001. GIDO, J., CLEMENTS, J. P. GESTÃO DE PROJETOS. SÃO PAULO: CENGAGE LEARNING, 2011.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO DA INOVAÇÃO	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b> CONCEITO DE INOVAÇÃO. TIPOS DE INOVAÇÃO. EVOLUÇÃO CONCEITUAL DE INOVAÇÃO E SEUS REFLEXOS ESTRATÉGICOS EM RELAÇÃO AO DESEMPENHO CORPORATIVO. ESTRATÉGIAS DE INOVAÇÃO. INOVAÇÃO E</p>	

COMPETITIVIDADE. DIFUSÃO DE INOVAÇÕES. INOVAÇÃO E ESPECIFICIDADES SETORIAIS. PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROCESSO DE INOVAÇÃO. INDICADORES DE INOVAÇÃO. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA INOVAÇÃO. ASPECTOS LEGAIS DA INOVAÇÃO E APROPRIAÇÃO DE SEUS RESULTADOS.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GIGLIO, ZULA; WECHSLER, SOLANGE; BRAGOTTO, DENISE. DA CRIATIVIDADE À INOVAÇÃO. PAPIRUS EDITORA. SÃO PAULO: 2009.

PREDEDOM, JOSÉ. CRIATIVIDADE: ABRINDO O LADO INOVADOR DA MENTE. 7ª ED. EDITORA ATLAS. SÃO PAULO: 2009.

DORNELAS, JOSE C. A. EMPREENDEDORISMO: TRANSFORMANDO IDEIAS EM NEGÓCIOS. CAMPUS-ELSEVIER. SÃO PAULO: 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHIAVENATO, IDALBERTO. OS NOVOS PARADIGMAS. 4ª ED. EDITORA ATLAS. SÃO PAULO: 2003.

GOSWAMI, AMIT. CRIATIVIDADE PARA O SÉCULO 21 - UMA VISÃO QUÂNTICA PARA A EXPANSÃO DO POTENCIAL CRIATIVO. EDITORA ALEPH. SÃO PAULO: 2015.

**DISCIPLINA:** PRÁTICA CÂMBURY DE APRENDIZAGEM II – GERINDO PESSOAS COM INTELIGÊNCIA

**CARGA HORÁRIA:** 120

**EMENTA**

PROPORCIONAR AO ALUNO DA FACULDADE CÂMBURY A APRENDIZAGEM DE UMA PROFISSÃO ATRAVÉS DO CONHECIMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE A TEORIA E PRÁTICA, FACILITANDO A SUA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUTRA, JOEL SOUZA. **GESTÃO DE PESSOAS: MODELO, PROCESSOS, TENDÊNCIAS E PERSPECTIVAS.** SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2002.

GIL, A. **GESTÃO DE PESSOAS.** SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: FUNDAMENTOS BÁSICOS.** 7. ED. SÃO PAULO (SP): ATLAS, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARRAS, JEAN PIERRE. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: DO OPERACIONAL AO ESTRATÉGICO.** 9. ED. SÃO PAULO: FUTURA, 2000.

CHIAVENATO, J. **PLANEJAMENTO, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL.** SÃO PAULO: ATLAS, 1996.

LUCENA, M. D. DA S. **PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.** SÃO PAULO: ATLAS, 1996.

VERGARA, SYLVIA CONSTANT. **GESTÃO DE PESSOAS.** 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.

BOOG, GUSTAVO. **MANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS E EQUIPES: ESTRATÉGIAS E TENDÊNCIAS.** 5. ED. SÃO PAULO: GENTE, 2002.

**MÓDULO 7**

**DISCIPLINA:** CONTROLADORIA E ANÁLISES GERENCIAIS

**CARGA HORÁRIA:** 80

**EMENTA**

CONTEXTUALIZAÇÃO: O PAPEL DA CONTROLADORIA NAS EMPRESAS. PLANEJAMENTO; GESTÃO E CONTROLADORIA. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE DA CONTROLADORIA COMO ÓRGÃO. INSTRUMENTOS DE CONTROLE GERENCIAL. O PROCESSO DE PLANEJAMENTO EMPRESARIAL. O PROCESSO DE CONTROLE. CONTABILIDADE POR RESPONSABILIDADE. CENTROS DE LUCRO E PREÇO DE TRANSFERÊNCIA. CONCEITOS GERENCIAIS DE MENSURAÇÃO. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO; FERRAMENTAS DE GESTÃO. CRIAÇÃO DE INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA GESTÃO ATRAVÉS DO BALANCED SCORECARD.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOVINDARAJAN, VIJAY; ANTHONY, ROBERT N. SISTEMAS DE CONTROLE GERENCIAL. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.

ARANTES, NÉLIO. SISTEMAS DE GESTÃO EMPRESARIAL: CONCEITOS PERMANENTES NA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS VÁLIDAS. SÃO PAULO: ATLAS, 1998.

FIGUEIREDO, SANDRA E CAGGIANO, PAULO CÉSAR. CONTROLADORIA: TEORIA E PRÁTICA. SÃO PAULO:

ATLAS, 1997.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FIGUEIREDO, SANDRA; CAGGIANO, PAULO CESAR. CONTROLADORIA: TEORIA E PRÁTICA. SÃO PAULO: ATLAS, 2004.

MOSIMAN, CLARA P. E FISCH, SILVIO. CONTROLADORIA: SEU PAPEL NA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. 2. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1999.

PADOVEZE, CLÓVIS LUIS. CONTABILIDADE GERENCIAL: UM ENFOQUE EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL. SÃO PAULO: ATLAS, 1997.

PEREZ JÚNIOR ET AL. CONTROLADORIA DE GESTÃO: TEORIA E PRÁTICA. SÃO PAULO: ATLAS, 1997

SCHMIDT, PAULO (ORG.) CONTROLADORIA: AGREGANDO VALOR PARA A EMPRESA. PORTO ALEGRE: BOOKMAN, 2002.

**DISCIPLINA:** E-BUSINESS

**CARGA HORÁRIA: 40**

#### **EMENTA**

MODELOS DE NEGÓCIOS ELETRÔNICOS. E-BUSINESS E SUAS POSSIBILIDADES. INTRODUÇÃO AOS CONCEITOS DO MARKETING DIGITAL; ERA DA INFORMAÇÃO. LAÇOS SOCIAIS E O IMPACTO NAS REDES ONLINE; IMPACTOS DA MOBILIDADE; REDES SOCIAIS CORPORATIVAS; PRESENÇA ON LINE; A INTERNET E OS NEGÓCIOS; TIPOS DE E-COMMERCE; O CONCEITO DE LOJA VIRTUAL NO MARKETING DE PRODUTOS E SERVIÇOS; GESTÃO DE CONTEÚDO; IMPACTO DAS REDES SOCIAIS NO E-COMMERCE. MODELOS DE NEGÓCIOS E PROCESSOS PARA E-COMMERCE.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GABRIEL, MARTHA: **MARKETING NA ERA DIGITAL: CONCEITOS, PLATAFORMAS E ESTRATÉGIAS**. SÃO PAULO: NOVATEC, 2011

SALVADOR, MAURICIO. **GERENTE DE ECOMMERCE**. SÃO PAULO: ECOMMERCE SCHOOL, 2013.

GABRIEL, M. **SEM E SEO: DOMINANDO O MARKETING DE BUSCA**. SÃO PAULO: NOVATEC, 2009

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FRANCO JUNIOR, CARLOS F. **E-BUSINESS: INTERNET, TECNOLOGIA, E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2005.

KOTLER, PHILIP; KARTAJAYA, HERMAWAN; SETIAWAN, IWAN. **MARKETING 3.0: AS FORÇAS QUE ESTÃO DEFININDO O NOVO MARKETING CENTRADO NO SER HUMANO**. RIO DE JANEIRO: CAMPUS. 2010.

LIMEIRA, T.M.V. **E-MARKETING: O MARKETING NA INTERNET COM CASOS BRASILEIROS**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2007.

REEDY, JOEL; SCHULLO, SHAUNA. **MARKETING ELETRÔNICO: INTEGRANDO OS RECURSOS ELETRÔNICOS NO PROCESSO DE MARKETING**.

ALBERTIN, ALBERTO LUIZ. **COMÉRCIO ELETRÔNICO: MODELO, ASPECTOS E CONTRIBUIÇÕES DE SUA APLICAÇÃO**. ED. ATLAS. 2007.

VAZ, CONRADO ADOLPHO. **Os 8 Ps do Marketing Digital: O seu Guia Estratégico de Marketing Digital**. SÃO PAULO: NOVATEC EDITORA, 2011.

**DISCIPLINA:** GESTÃO ESTRATÉGICA

**CARGA HORÁRIA: 80**

#### **EMENTA**

A GESTÃO ESTRATÉGICA COMO PROCESSO DE TRABALHO NA SUA TRADUÇÃO EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, FAZENDO PARA TAL A AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA EMPRESARIAL E A SUA INSTITUCIONALIZAÇÃO NO DIA A DIA DAS EMPRESAS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO ORGANIZACIONAL: ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL.

INSTITUCIONALIZAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA. DEFINIÇÃO DO NEGÓCIO. ESCOPO ORGANIZACIONAL. ANÁLISE AMBIENTAL. PLANOS DE AÇÃO. ANÁLISE DO MACROAMBIENTE.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ARANTES, NÉLIO. **SISTEMA DE GESTÃO EMPRESARIAL**. SÃO PAULO: ATLAS, 1998.

CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO NOS NOVOS TEMPOS**. RIO DE JANEIRO: ATLAS, 1999.

TAVARES, MAURO CALIXTA. **GESTÃO ESTRATÉGICA**. 2ª EDIÇÃO, SÃO PAULO: ATLAS, 2005.

APOSTILA DA DISCIPLINA DE GESTÃO ESTRATÉGICA. ELABORADA PELO PROF. ESP. HENRIQUE E. G. BOTELHO.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO – TEORIA, PROCESSOS E PRÁTICA**. 2ª, SÃO PAULO: MAKRON,

2000.  
 LOBATO, DAVID MENEZES; ET AL. **ESTRATÉGIA DE EMPRESAS**. 9ª EDIÇÃO, RIO DE JANEIRO: EDITORA FGV, 2009.  
 OLIVEIRA, DJALMA DE PINTOS REBOUÇAS. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**. 1ª, SÃO PAULO: ATLAS, 2001.

<b>DISCIPLINA:</b>	MÉTODOS E TÉCNICAS DE CONSULTORIA	<b>CARGA HORÁRIA: 40</b>
<b>EMENTA</b>		
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA CONSULTORIA ORGANIZACIONAL. CONCEITO, EVOLUÇÃO E TENDÊNCIAS DA CONSULTORIA. O PERFIL DO CONSULTOR. METODOLOGIA DA CONSULTORIA. O CLIENTE E A IDENTIFICAÇÃO DE SUAS NECESSIDADES. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E GERAÇÃO DE RESULTADOS. DIAGNÓSTICOS EMPRESARIAIS.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
COBRA, MARCOS. CONSULTORIA EM MARKETING .COBRA 2003. OLIVEIRA, DJALMA P. R. CONSULTORIA EMPRESARIAL :SÃO PAULO: ATLAS. 2004. ORLICKAS, ELIZENDA – CONSULTORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS. FUTURA . 2002..		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
BELLMAN, GEOFFREY M., A VOCAÇÃO DE CONSULTOR: A INTEGRIDADE, RESPONSABILIDADE E A ESPIRITUALIDADE COMO FATORES QUE DEFINEM A VOCAÇÃO DE UM CONSULTOR – “MUITOS OS CHAMADOS, POUCOS OS CONTRATADOS” – SÃO PAULO: MAKRON, 1993 BRETAS, MARIA JOSÉ LARA DE BRETÁS PEREIRA, NA COVA DOS LEÕES – O CONSULTOR COMO FACILITADOR DO PROCESSO DECISÓRIO EMPRESARIAL, MAKRON BOOKS, SÃO PAULO, 1999. ELTZ, FÁBIO & VEIT, MARA, - CONSULTORIA INTERNA . CASA DA QUALIDADE, 1999. HOLTZ, HERMAN, COMO SER UM CONSULTOR INDEPENDENTE DE SUCESSO: RIO DE JANEIRO: EDIOURO, 1997. WEINBERG GERALD M. - CONSULTORIA, O SEGREDO DO SUCESSO. MCGRAWHILL. 1990. CONCISTRÉ, LUIZ. CONSULTORIA: UMA OPÇÃO DE VIDA E CARREIRA UM GUIA PARA A PROFISSÃO. SÃO PAULO: ELSEVIER CAMPUS, 2012. CROCO, LUCIANO. GUTTMANN, ERICK. CONSULTORIA EMPRESARIAL. 2. São Paulo: Makron Books, 2001.		

<b>DISCIPLINA:</b>	COMÉRCIO EXTERIOR	<b>CARGA HORÁRIA: 40</b>
<b>EMENTA</b>		
TEORIA E POLÍTICAS DE COMÉRCIO EXTERIOR, INCOTERMS, GLOBALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO ECONÔMICA; INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA E MERCOSUL; PRINCIPAIS ASPECTOS DO COMÉRCIO EXTERIOR, FOCANDO OS PROCESSOS DE EXPORTAÇÃO E DE IMPORTAÇÃO, ALÉM DE UMA ANÁLISE DO POTENCIAL DE NEGÓCIOS E MERCADOS PARA AS EMPRESAS BRASILEIRAS.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
MAIA, JAIME DE MARIZ. ECONOMIA INTERNACIONAL E COMÉRCIO EXTERIOR. 7ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1994. SALVATORE, DOMINICK. ECONOMIA INTERNACIONAL. 6ª ED. LTC. SÃO PAULO: 2000. RATTI, BRUNO. COMÉRCIO INTERNACIONAL E CÂMBIO. 10ª ED. ADUANEIRAS. SÃO PAULO: 2001.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
LUCENA, ANDREA; CARVALHO, CLÁUDIA; DIAS, DENILSON; VIANA, PLINIO. COMÉRCIO EXTERIOR EM GOIÁS: OPORTUNIDADES E DESAFIOS. EDITORA DA PUC GOIÁS. GOIÂNIA: 2011. SILVA, GERARDO(ORG.); COCCO, GIUSEPPE (ORG.). CIDADES E PORTOS: OS ESPAÇOS DA GLOBALIZAÇÃO. DP&A EDITORA. SÃO PAULO: 1999.		

<b>DISCIPLINA:</b>	AGRONEGÓCIOS	<b>CARGA HORÁRIA: 40</b>
<b>EMENTA</b>		
O AGRONEGÓCIO COMO OPORTUNIDADE DE CARREIRA FACE À SUA IMPORTÂNCIA HISTÓRICA E ECONÔMICA PARA O BRASIL NO CENÁRIO INTERNACIONAL, COMPREENDO PARA TAL AS RELAÇÕES E AS INTER-RELAÇÕES DAS CADEIAS AGROINDUSTRIAIS E A SUA CONEXÃO COM OS MERCADOS INTERNO E EXTERNO. INTRODUÇÃO AO AGRONEGÓCIO, AGROINDUSTRIALIZAÇÃO, POLÍTICA AGRÍCOLA, COMERCIALIZAÇÃO AGRÍCOLA.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		

ARAÚJO, MASSILON J. **FUNDAMENTOS DE AGRONEGÓCIOS**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.  
 ZYLBERSZTAJN, DECIO E NEVES, MARCOS F. **AGRONEGÓCIO DO BRASIL**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2005.  
 CALLADO, ANTÔNIO A. C. **AGRONEGÓCIO**. 3. ED. SÃO PAULO: ALTAS, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

NEVES, MARCOS F. CASTRO, LUCIANO. **MARKETING E ESTRATÉGIA EM AGRONEGÓCIOS E ALIMENTOS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.  
 MENDES, JUDAS T. G. **AGRONEGÓCIO: UMA ABORDAGEM ECONÔMICA**. SÃO PAULO: PEARSON EDUCATION BR., 2007.  
 BATALHA, MARIO O. **GESTÃO AGROINDUSTRIAL**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009. VOL 1.  
 QUEIROZ, TIMÓTEO; SOARES, LUIZ F. **AGRONEGÓCIOS: GESTÃO E INOVAÇÃO**. SÃO PAULO: SARAIVA, 2006.  
 OLIVEIRA, NEUZA C. **CONTABILIDADE DO AGRONEGÓCIO: TEORIA E PRÁTICA**. 2 ED. SÃO PAULO: JURUÁ, 2010.

**DISCIPLINA:** GESTÃO DA QUALIDADE

**CARGA HORÁRIA: 40**

**EMENTA**

CONCEITOS DE QUALIDADE. HISTÓRICO. FERRAMENTAS DE QUALIDADE. INTERPRETAR NORMAS DE GARANTIA DA QUALIDADE. PROGRAMAS DE QUALIDADE. AUDITORIA. CERTIFICADO DE QUALIDADE. GERENCIAMENTO DA QUALIDADE TOTAL. CUSTO DA QUALIDADE. OS EFEITOS DO GERENCIAMENTO DA QUALIDADE SOBRE A PRODUTIVIDADE. TENDÊNCIAS ATUAIS E MODELOS PARA GERENCIAMENTO DA QUALIDADE. NORMATIZAÇÃO: NORMATIZAÇÃO INTERNACIONAL, NACIONAL E DE EMPRESAS; NORMAS BÁSICAS; ELABORAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E ESPECIFICAÇÕES; ASPECTOS BÁSICOS DA QUALIDADE INDUSTRIAL; ANÁLISE DA QUALIDADE; NORMAS BÁSICAS PARA PLANOS DE AMOSTRAGEM E SEUS GUIAS DE UTILIZAÇÃO; OS CRITÉRIOS DE EXCELÊNCIA E OS PRÊMIOS REGIONAIS E NACIONAIS.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CORRÊA, HENRIQUE; CORRÊA, CARLOS. **ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES: MANUFATURA E SERVIÇOS: UMA ABORDAGEM ESTRATÉGICA**. 3ª ED. ATLAS. SÃO PAULO: 2012.  
 SLACK, N. ET AL. **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO**. 3ª ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.  
 MOREIRA, DANIEL. **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES**. 2ª ED. CENGAGE LEARNING. SÃO PAULO: 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **SISTEMAS DE GESTÃO DA QUALIDADE - DIRETRIZES PARA MELHORIAS DE DESEMPENHO**. RIO DE JANEIRO: ABNT, 2000. 48 P.  
 KRAJEWSKI, LEE; RITZMAN, LARRY; MALHOTRA, MANOJ. **ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES**. 8ª ED. PEARSON. SÃO PAULO: 2009.

**DISCIPLINA:** PRÁTICA CAMBURY DE APRENDIZAGEM IV –  
 ESTRATÉGIAS PARA UMA GESTÃO DE QUALIDADE

**CARGA HORÁRIA: 120**

**EMENTA**

PROPORCIONAR AO ALUNO DA FACULDADE CAMBURY A APRENDIZAGEM DE UMA PROFISSÃO ATRAVÉS DO CONHECIMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE A TEORIA E PRÁTICA, FACILITANDO A SUA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KAPLAN, ROBERT S. **A ESTRATÉGIA EM AÇÃO: BALANCED SCORECARD NA PRÁTICA**. SÃO PAULO: EDITORA CAMPUS, 2002.  
 TAVARES, MAURO CALIXTA. **GESTÃO ESTRATÉGICA**. 2ª EDIÇÃO, SÃO PAULO, ATLAS, 2005.  
 CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO NOS NOVOS TEMPOS**. RIO DE JANEIRO: ATLAS, 1999.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LOBATO, DAVID MENEZES; ET AL. **ESTRATÉGIA DE EMPRESAS**. 9ª EDIÇÃO, RIO DE JANEIRO: EDITORA FGV, 2009.  
 OLIVEIRA, DJALMA DE PINTOS REBOUÇAS. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**. 1ª, SÃO PAULO, ATLAS, 2001.



<b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO PÚBLICA	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b>  GESTÃO PÚBLICA: CONCEITOS E OBJETIVOS. DIFERENÇAS ENTRE OS SETORES PÚBLICO E PRIVADO. TIPOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO. ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO. DEPARTAMENTALIZAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO. CARGOS, NÍVEIS E MEIOS DE DIREÇÃO. CARACTERÍSTICAS DO CONTROLE DO SETOR PÚBLICO. TIPOS DE SISTEMAS DE CONTROLE. CONTROLE ADMINISTRATIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO. FINANÇAS PÚBLICAS. FUNÇÕES FINANCEIRAS: ALOCATIVA, DISTRIBUTIVA E ESTABILIZADORA. FINANCIAMENTO NO SETOR PÚBLICO. RECEITA E DESPESA PÚBLICA. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: DIFERENÇAS ENTRE ESTATUTÁRIO E CELETISTA. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO NO SETOR PÚBLICO. DESENVOLVIMENTO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO NO SETOR PÚBLICO.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>  SANTOS, CLÉZIO S. <b>INTRODUÇÃO À GESTÃO PÚBLICA</b>. SÃO PAULO: SARAIVA, 2006.  NASCIMENTO, EDISON R. <b>GESTÃO PÚBLICA</b>. 2. ED. SÃO PAULO: SARAIVA: 2010.  COSTIN, CLÁUDIA. <b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>. SÃO PAULO: ELSEVIER-CAMPUS, 2011.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>  MIRAGEM, BRUNO. <b>A NOVA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E O DIREITO ADMINISTRATIVO</b>. <b>CIDADE:</b> EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS, 2011.  PEREIRA, JOSÉ M. <b>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.  PEIXOTO, JOÃO. <b>GOVERNANDO O GOVERNO: MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.  BRASIL, <b>CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL</b>. BRASÍLIA, 2008.  BRASIL. <b>LEI COMPLEMENTAR Nº101 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL</b>. BRASÍLIA, 2000.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 H</p> <p><b>EMENTA</b>  CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE LOGÍSTICA: EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO CONCEITO DE LOGÍSTICA, DEFINIÇÃO ATUAL DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, A IMPORTÂNCIA DA LOGÍSTICA. ATIVIDADES LOGÍSTICAS, SERVIÇO LOGÍSTICO. NÍVEL DE SERVIÇO LOGÍSTICO. GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS. PARCERIAS LOGÍSTICAS.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>  FLEURY, PAULO. <b>LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTO</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.  DIAS, M. <b>ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS</b>. 4. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1993.  ARNOLD, J. <b>ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 1999.  RIMOLI, C. <b>ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 1999.  CHRISTOPHER, MARTIN. <b>LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS: ESTRATÉGIAS PARA A REDUÇÃO DE CUSTOS E MELHORIA DOS SERVIÇOS</b>. SÃO PAULO: IOB THONSON, 2002.  PIRES, S.R.I. <b>GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS (SUPPLY CHAIN MANAGEMENT): CONCEITOS, ESTRATÉGIAS, PRÁTICAS E CASOS</b>. SÃO PAULO: ATLAS S.A, 2004.</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>  BALLOU, RONALD H.. <b>GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA EMPRESARIAL</b>. 4. ED. PORTO ALEGRE: BOOKSELLER, 2001.  BERTAGLIA, PAULO R. <b>LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DA CADEIA DE ABASTECIMENTO</b>. 2. ED. SÃO PAULO: SARAIVA: 2009.  REZENDE, ANTÔNIO C. <b>ENTENDENDO A LOGÍSTICA</b>. SÃO PAULO: IMAM, 2008.  WANKE, PETER E MAGALHÃES, ANDRÉA. <b>LOGÍSTICA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>. SÃO PAULO: ATLAS, 2012.</p>	

<b>DISCIPLINA:</b> GESTÃO DE RESULTADOS	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
<p><b>EMENTA</b> A GESTÃO ESTRATÉGICA COMO PROCESSO DE TRABALHO NA SUA TRADUÇÃO EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, FAZENDO PARA TAL A AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA EMPRESARIAL E A SUA INSTITUCIONALIZAÇÃO NO DIA A DIA DAS EMPRESAS POR MEIO DA METODOLOGIA DO BSC - BALANCED SCORECARD, COM A APLICAÇÃO DO MAPA ESTRATÉGICO.</p>	

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KAPLAN, ROBERT S. **A ESTRATÉGIA EM AÇÃO: BALANCED SCORECARD NA PRÁTICA**. SÃO PAULO: EDITORA CAMPUS, 2002.

TAVARES, MAURO CALIXTA. **GESTÃO ESTRATÉGICA**. 2ª EDIÇÃO, SÃO PAULO, ATLAS, 2005.

CHIAVENATO, IDALBERTO. **ADMINISTRAÇÃO NOS NOVOS TEMPOS**. RIO DE JANEIRO: ATLAS, 1999.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LOBATO, DAVID MENEZES; ET AL. **ESTRATÉGIA DE EMPRESAS**. 9ª EDIÇÃO, RIO DE JANEIRO: EDITORA FGV, 2009.

OLIVEIRA, DJALMA DE PINTOS REBOUÇAS. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**. 1ª, SÃO PAULO, ATLAS, 2001.

<b>DISCIPLINA:</b> JOGOS DE EMPRESAS	<b>CARGA HORÁRIA: 80</b>
--------------------------------------	--------------------------

**EMENTA**

SIMULAÇÕES POR INTERMÉDIO DE SOFTWARE DE COMPUTADOR ABRANGENDO A GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, PRODUÇÃO, MATERIAIS, LOGÍSTICA E VENDAS.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GRAMIGNA, MARIA RITA. **JOGOS DE EMPRESAS**. 2. ED. SÃO PAULO: MAKRON BOOKS, 1994.

DOHME, VÂNIA. **COORDENAÇÃO DE JOGOS: JOGOS E DICAS PARA EMPRESAS E INSTITUTOS DE EDUCAÇÃO**. SÃO PAULO: VOZES, 2008.

LUPERINI, ROBERTO. **DINÂMICAS E JOGOS NAS EMPRESAS**. RIO DE JANEIRO: VOZES, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ALMEIDA, MARTINHO I. R. **MANUAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**. 3. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

CASAROTTO FILHO, NELSON. **ELABORAÇÃO DE PROJETOS EMPRESARIAIS: ANÁLISE ESTRATÉGICA, ESTUDO DE VIABILIDADE E PLANO DE NEGÓCIO**. SÃO PAULO: ATLAS, 2009.

FISCHMANN, A. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA PRÁTICA**. 2. ED. SÃO PAULO: ATLAS, 1991.

TIFFANY, P. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**. SÃO PAULO: CAMPUS, 1998.

CHIAVENATO, IDALBERTO. **INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**. 6. ED. SÃO PAULO: CAMPUS, 2000.

OLIVEIRA, DJALMA P. R. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: CONCEITOS, METODOLOGIA E PRÁTICAS**. 30 ED. SÃO PAULO: ALTAS, 2012.

<b>DISCIPLINA:</b> PESQUISA OPERACIONAL	<b>CARGA HORÁRIA: 80</b>
---	--------------------------

**EMENTA**

MODELAGEM MATEMÁTICA DE PROBLEMAS DE GESTÃO EMPRESARIAL. SOLUÇÃO DOS MODELOS DE OTIMIZAÇÃO COM PROGRAMAÇÃO LINEAR. SOLUÇÃO DOS MODELOS DE SIMULAÇÃO COM SIMULAÇÃO DE MONTE CARLO. SOLUÇÕES COMPUTACIONAIS COM A FERRAMENTA SOLVER DO EXCEL.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANDRADE, E. L. DE. **INTRODUÇÃO À PESQUISA OPERACIONAL: MÉTODOS E MODELOS PARA ANÁLISE DE DECISÕES**. 2ª EDIÇÃO. RIO DE JANEIRO: LTC, 2000.

BUENO, F. **OTIMIZAÇÃO GERENCIAL COM EXCEL**. FLORIANÓPOLIS: VISUAL BOOKS, 2007.

CAIXETA-FILHO, J. V. **PESQUISA OPERACIONAL: TÉCNICAS DE OTIMIZAÇÃO APLICADAS A SISTEMAS AGROINDUSTRIAIS**. SÃO PAULO: ATLAS, 2001.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CORRAR, L. J., THEÓFILO, C. R. (COORD.). **PESQUISA OPERACIONAL PARA DECISÃO EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO: CONTABILOMETRIA**. SÃO PAULO: ATLAS, 2004.

LACHTERMACHER, G. **PESQUISA OPERACIONAL NA TOMADA DE DECISÕES: MODELAGEM EM EXCEL**. 3ª EDIÇÃO. RIO DE JANEIRO: ELSEVIER, 2007.

MOREIRA, D. A. **PESQUISA OPERACIONAL: CURSO INTRODUTÓRIO**. SÃO PAULO: THOMSON LEARNING, 2007.

PASSOS, E. J. P. F. DOS. **PROGRAMAÇÃO LINEAR COMO INSTRUMENTO DA PESQUISA OPERACIONAL**. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.

SILVA, E. M., SILVA, E. M., GONÇALVES, V., MUROLO, A. C. **PESQUISA OPERACIONAL: PROGRAMAÇÃO LINEAR/SIMULAÇÃO**. 3ª EDIÇÃO. SÃO PAULO: ATLAS, 1998.

<b>DISCIPLINA:</b> DISCIPLINA OPTATIVA	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) (OPCIONAL)	
<b>EMENTA</b> FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA. ASPECTOS CULTURAIS DO DEFICIENTE AUDITIVO. ASPECTOS LINGÜÍSTICOS DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) COMO A FONOLOGIA, MORFOLOGIA E SINTAXE, POSSIBILITANDO AO ALUNO O USO DESTA LÍNGUA EM CONTEXTOS REAIS DE COMUNICAÇÃO.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> BRITO, L.F. POR UMA GRAMÁTICA DE LÍNGUA DE SINAIS. RIO DE JANEIRO: TEMPO BRASILEIRO, 2010. QUADROS R. M. DE; CRUZ, C. R. LÍNGUA DE SINAIS – INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO. POR ALEGRE: ARTMED, 2011. SILVA, MARÍLIA DA PIEDADE MARINHO. CONSTRUÇÃO DE SENTIDOS NA ESCRITA DO ALUNO SURDO. SÃO PAULO: PLEXUS, 2001.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> FRIZANCO M. L. E.; HONORA M.; SARUTA F. S. LIVRO ILUSTRADO DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS. SÃO PAULO: CIRANDA CULTURAL, 2010. v.1, 2 e 3 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. DECRETO Nº 5.626 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005. BRASÍLIA: MEC, 2005. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS. BRASÍLIA: MEC/SEESP, 1998. QUADRO, RONICE M. DE; KARNOPP, LODENIR BECKER. LÍNGUA DE SINAIS BRASILEIRA – ESTUDOS LINGÜÍSTICOS. PORTO ALEGRE: ARTMED, 2003. SEGALA, SUELI RAMALHO. ABC EM LIBRAS. SÃO PAULO: PANDA BOOKS, 2009.	

<b>DISCIPLINA:</b> PRÁTICA CAMBURY DE APRENDIZAGEM V – <b>FOCO NOS RESULTADOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 120
<b>EMENTA:</b> PROPORCIONAR AO ALUNO DA FACULDADE CAMBURY A APRENDIZAGEM DE UMA PROFISSÃO ATRAVÉS DO CONHECIMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE A TEORIA E PRÁTICA, FACILITANDO A SUA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b> KAPLAN, ROBERT S. A ESTRATÉGIA EM AÇÃO: BALANCED SCORECARD NA PRÁTICA. SÃO PAULO: EDITORA CAMPUS, 2002. TAVARES, MAURO CALIXTA. GESTÃO ESTRATÉGICA. 2ª EDIÇÃO, SÃO PAULO, ATLAS, 2005. CHIAVENATO, IDALBERTO. ADMINISTRAÇÃO NOS NOVOS TEMPOS. RIO DE JANEIRO: ATLAS, 1999.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b> LOBATO, DAVID MENEZES; ET AL. ESTRATÉGIA DE EMPRESAS. 9ª EDIÇÃO, RIO DE JANEIRO: EDITORA FGV, 2009. OLIVEIRA, DJALMA DE PINTOS REBOUÇAS. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO. 1ª, SÃO PAULO, ATLAS, 2001.	