Faculdade
BOAS NOVAS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

FACULDADE BOAS NOVAS DE CIÊNCIAS TEOLÓGICAS, SOCIAIS E BIOTECNOLÓGICAS

CURSO DE ADMINSTRAÇÃO
MANTENEDOR
Instituto Bíblico da Assembleia de Deus no Amazonas – IBADAM

PRESIDÊNCIA
Pr. Jonatas Câmara

REPRESENTANTE DA MANTENEDORA
Pr. Edivaldo Lopes de Lima

DIREÇÃO GERAL
Prof.ª. Dra. Maria José Costa Lima

DIREÇÃO ACADÊMICA
Prof. Me. Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz

PROCURADORIA INSTITUCIONAL
Me. Giselle Maria Farias Pinto

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Presidente Coordenador: Prof. Me. José Fábio Bentes Valente
Representante do Corpo Docente: Prof. Esp. Wilce Jane Nazaré Reis
Representante do Corpo Discente: Martha Souza de Araújo Cavalcante
Representante do Corpo Técnico-administrativo: Samuel Barbosa Gahu da S. Júnior
Representante da Sociedade Civil Organizada: Flávia Maria Cavalcante da Silva

COORDENAÇÃO DE CURSO
Profa. Me. Diego Ferreira Monteiro;
Prof. Esp. Júlio Cesar da Silva Vaz

Sumário

1 Mantenedora, Mantida E Curso 7
1.1 Mantenedora 7
1.2 Mantida 7
1.3 Curso 7
1.4 Base Legal 8
2 Contextualização do curso de Administração na Região Amazônica 8
2.1 Políticas Educacionais no âmbito do curso 18
2.1.1 Políticas de Ensino 19
2.1.2 Políticas de Pesquisa 20
2.1.3 Políticas de Extensão e Curricularização da Extensão 21
3 Organização Didático Pedagógica Do Curso De Administração 23
3.1 Justificativa do Curso 23
3.2 Objetivos do Curso 25
3.2.1 Objetivo Geral 25
3.2.2 Objetivos Específicos 25
4 Perfil do Profissional Egresso 26
4.1 Competências e Habilidades do Egresso 27
4.2 Mercado de Trabalho e Carreira do Egresso 28
5 Estrutura Curricular do Curso 29
5.1 Conteúdos Curriculares do Curso 36
5.1.1 Componente Curriculares: Ementário das Disciplinas 42
5.2 Componentes Curriculares por Períodos 43
5.2.1 Primeiro Período 43
5.2.2 Segundo Período 50
5.2.3 Terceiro Período 57

5.2.4 Quarto Período 63
5.2.5 Quinto Período 70
5.2.6 Sexto Período 76
5.2.7 Sétimo Período 82
5.2.8 Oitavo Período 87
5.3 Componentes Curriculares Optativos 91
5.4 Componentes Curriculares: Disciplinas transversais 92
5.5 Componente Curricular: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS 95
6 Flexibilidade E Interdisciplinaridade: Os Diferenciais Do Curso De Administração 97
7 Linhas de Pesquisa do Curso de Administração 98
7.1 Linha de Pesquisa 1: Estratégia empresarial 99
7.2 Linha de Pesquisa 2: Estratégia de *Marketing* 99
8 Metodologia 99
8.1 Metodologia e uso de TIC's 105
9 Estagio Curricular Supervisionado 106
9.1 Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado 108
9.1.1 Objetivo Geral do Estágio Supervisionado 108
9.1.2 Objetivos Específicos do Estágio Supervisionado 108
9.1.3 Projeto e Relatório do Estágio Supervisionado 109
9.1.4 Campos de Atuação do Estagiário 109
9.1.5 Do início do Estágio na Instituição Concedente 110
9.1.6 Das Atividades de Estágio 111
9.2 Regulamento Especial do Estágio Supervisionado: Covid-19 111
10 Atividades Complementares 112
11 Curricularização da Extensão 114

12 Trabalho de Conclusão de Curso 117
13 Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem 118
14 Estrutura de Apoio aos Discentes, Docentes Egresso e Comunidade ... 119
14.1 Acessibilidade 122
14.2 Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico (NAAP) 125
14.3 Capelania Universitária 127
15 Gestão do Curso e os Processo de Avaliação 127
15.1 Ações decorrentes dos processos de Avaliação do Curso 127
15.2 Gestão do Curso 128
15.3 Processos de Avaliação interna e Externa do Curso 128
15.4 ENADE 130
15.4.1 Acompanhamento dos Estudantes na Prova ENADE 131
16 Tecnologias de Informação e Comunicação no Processo de Ensino e Aprendizagem 132
17 Ambiente Virtual de Aprendizagem 139
18 Corpo Docente 143
18.1 Núcleo Docente Estruturante (NDE) 144
18.1.1 Operacionalização do NDE 145
18.1.2 Frequência de Reuniões 146
18.1.3 Planejamento de Atividades 147
18.1.4 Distribuição de Trabalho de Relatoria 147
18.1.5 Registro e Documentação das Atividades 148
18.1.6 Atuação do Membros 148
18.2 Atuação do Coordenador do Curso 149
18.3 Corpo Docente do Curso 151
18.4 Política de Qualificação docente e técnico - administrativo 152

18.5 Corpo Tutorial do curso: atividades, conhecimentos, habilidade e atitudes em tutoria. 152

19 Espaços, Salas E Equipamentos De Informática 154

19.1 Espaço de Trabalho para Docentes em tempo Integral 154

19.2 Espaço de Trabalho para o Coordenador 154

19.3 Sala dos professores 155

19.4 Salas de Aula 155

19.5 Acesso dos Alunos a equipamentos de Informática 156

19.6 Bibliografia Básica por Unidade Curricular 156

19.7 Bibliografia Complementar por Unidade Curricular 157

19.8 Periódicos Especializados 158

1 Mantenedora, Mantida E Curso

1.1 Mantenedora

DADOS GERAIS	DADOS LEGAIS
Instituto Bíblico da Assembleia de Deus no Amazonas - Código 17466 **CNPJ**: 04.006.474/0001-00 **ENDEREÇO:** Avenida General Rodrigo Octávio Jordão Ramos, 1655, Japiim - Manaus - Amazonas – 69077-000	**Categoria Administrativa**: Pessoa Jurídica de Direito Privado - Sem fins lucrativos - Fundação **Representante Legal: Pr Jonatas Câmara**

1.2 Mantida

DADOS GERAIS	DADOS LEGAIS
Faculdade Boas Novas de Ciências Teológicas, Sociais e Biotecnológicas - Código: 3397 **CNPJ: 84.841.689/0001-51** **ENDEREÇO:** Avenida General Rodrigo Octávio Jordão Ramos, 1655, Japiim – Manaus - Amazonas – 69077-000 **Direção Geral:** Dra. Maria José Costa Lima Site: www.fbnovas.edu.br	**Categoria Administrativa**: Privada sem fins lucrativos. **Ato Regulatório:** Portaria de Recredenciamento N° 267, publicada no Diário Oficial da União em 4 de abril de 2017 **Procuradora Institucional Educacional**: Me. Giselle Maria Farias Pinto

1.3 Curso

DADOS GERAIS	DADOS DA COORDENAÇÃO
Curso: Administração. **Grau acadêmico**: bacharelado. **Modalidade**: presencial. **Nº de vagas**: 200 (duzentas). **Tempo de integralização**: 4 anos (tempo mínimo) e 6 anos (tempo máximo). **Área de conhecimento**: Ciências Sociais Aplicadas. **Modalidade**: Curso Presencial. **Habilitação**: Administração. **Título a ser conferido**: Bacharel em Administração. **Turnos de funcionamento**: autorização para matutino e noturno. **Duração do curso em semestres para ingressantes**: 08 semestres. **Forma de ingresso ao curso**: por meio de processo seletivo oficial, aprovado pelo CONSUP da Faculdade Boas Novas. **Carga total do curso:** 3688	**Coordenação do curso:** Prof. Msc. Diego Monteiro Ferreira Prof. Esp. Júlio Cezar da Silva Vaz

Atividades Complementares: 200 horas. **Curricularização da extensão:** 308 horas. **Carga Estágio:** 240 horas **Disciplinas Obrigatórias:** 2820 horas **Disciplinas Optativas:** 120 horas	

1.4 Base Legal

DADOS GERAIS
Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Parecer CNE/CES nº 438/2020, aprovado em 10 de julho de 2020 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Parecer CNE/CES nº 32/2013, aprovado em 31 de janeiro de 2013 - Reconhecimento da equiparação entre o curso de graduação, bacharelado, em Turismo e o curso de graduação, bacharelado, em Administração, com habilitação em Hotelaria e Turismo. Políticas de Educação Ambiental (Lei nº. 9.795 de 27/04/1999 e Decreto nº. 4.281 de 25/06/2002); Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Resolução CONAES nº. 1 de 17/06/2010).

2 Contextualização do curso de Administração na Região Amazônica

Faculdade Boas Novas de Ciências Teológicas, Sociais e Biotecnológicas - FBN é mantida pelo Instituto Bíblico da Assembleia de Deus no Amazonas - IBADAM, as duas instituições são abarcadas pela centenária Igreja Evangélica Assembleia de Deus no Amazonas – IEADAM. A FBN, credenciada inicialmente para a oferta do curso de Ciências Teológicas, marcando assim o compromisso da Instituição com o ensino teológico no Amazonas, no Brasil e no Mundo, vindo a ser o primeiro curso na área teológica reconhecido na Região Norte.

Visão Panorâmica da Faculdade Boas Novas

Fonte: ASCOM – Faculdade Boas Novas

A mantenedora da Faculdade Boas Novas, IBADAM, constitui o primeiro instituto bíblico, fundado em 1979 e que ao longo do tempo já formou em seus cursos livres de teologia mais de 2.000 alunos, inspirando assim a criação de uma instituição de ensino superior que pudesse receber toda esta demanda existente no Estado do Amazonas. Dessa forma, o IBADAM deu origem a Faculdade Boas Novas, em janeiro de 2005, credenciada inicialmente apenas para a oferta do curso denominado de Ciências Teológicas, marcando assim o compromisso da Instituição com o ensino teológico no Amazonas, no Brasil e no Mundo, vindo a ser o primeiro curso na área teológica reconhecido na Região Norte. A FBN já formou mais de dois mil alunos no Curso de Ciências Teológicas até os dias atuais.

Em seu processo de expansão autorizou na sequência os cursos de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Administração e Pedagogia. Em 2018, autorizou também os cursos de Direito, Psicologia, Ciências Contábeis e Ciências da Religião, além de Teologia na modalidade à distância.

O Curso de Administração foi autorizado pela Portaria 441 de 21 de junho de 2018, e a data de publicação ocorreu em 22 de junho de 2018. FBN, é uma Instituição de Educação Superior que visa proporcionar formação científica, técnica, biotecnológica, pedagógica, filosófica e teológica nas áreas de graduação e de pós -

graduação, lato sensu e stricto sensu, com base cultural, ética, espiritual, social e profissional, que a partir de um processo legal, obedecendo marcos regulatórios previstos para o ensino superior intenciona ampliar a oferta dos seus cursos para a região metropolitana da cidade de Manaus, para os demais municípios do Estado do Amazonas, para outros Estados da Federação e até mesmo para outros países, através de um crescimento comprometido com a qualidade dos processos de ensino e aprendizagem. Preocupando-se ainda com a regionalização e a interiorização, na qual atua de maneira dialogada em várias comunidades do Estado, levando apoio missionário e educacional.

Assim, a partir de uma visão global, multidisciplinar, prática e científica, passa a preparar de maneira cada vez mais completa seus egressos para ocupar cargos, gerar oportunidade de empregos e desenvolver projetos autônomos e empreendedores, capazes de fomentar o desenvolvimento local e regional. Ao mesmo tempo, esse profissional deverá caracterizar-se pela visão de futuro, flexibilidade, ética, capacidade de adaptação às necessidades gerenciais das organizações, abertura para novas oportunidades, além de primar pela preservação do meio ambiente, da confiabilidade das informações contábeis. Ao mesmo tempo que é capaz de olhar para as demandas locais e regionais e atuar sobre elas.

Nesse sentido, a importância do administrador na globalização é permitir que as empresas estejam preparadas para gerir seus recursos, pessoas e dinheiro nos ambientes de incertezas assim como fazer inferências sobre suas tendências futuras. Contudo, o primeiro caminho da administração é o da observação dos cenários econômicos e sócias que circundam as corporações que representam. Hoje em dia com o mundo globalizado todas as empresas precisam e necessitam dos serviços prestados pelo administrador, pois o mesmo em seu dia a dia de trabalho, depara- se com diversas atribuições a todo instante.

O desenvolvimento experimentado pelo Estado do Amazonas nas últimas décadas e a dinâmica da necessidade de acompanhar a evolução tecnológica do mercado, em consonância com o constante crescimento do Polo Industrial de Manaus gerou uma demanda por profissionais competentes. A complexa legislação de incentivos fiscais, as peculiaridades da administração industrial e as constantes mudanças do mundo globalizado exigem profissionais de alto nível para que a

empresa possa se manter viva frente a sua concorrência. Concentrando-se na cidade de Manaus, as principais indústrias brasileiras de aparelhos eletroeletrônicos, relógios, bicicletas, motocicletas, óculos, celulares e eletrodomésticos, no qual o comércio oferece produtos de alta tecnologia.

Vista aérea de Manaus /AM

Fonte: Portal G1, 2022.

Somando-se a isso, as novas oportunidades que chegam, trazidas pelo setor turístico, tornam-se a cada dia mais intensas frente às novas descobertas e a divulgação dos encantos da natureza amazônica. Diversos hotéis se instalaram na cidade e vários hotéis de selva estão se instalando, para atender à demanda de turistas que buscam a floresta e os encantos da cidade de Manaus, a “Paris dos Trópicos”. Atraídos pela beleza da vegetação e do majestoso Teatro Amazonas, um dos mais belos do mundo.

Vista do Teatro Amazonas - Manaus/AM

Fonte: Portal G1, 2022.

Martin e Sunley (2006)[1], comentam que ao mesmo tempo, as cidades como portais ou centros ainda precisarão acomodar espacialmente o movimento de mercadorias físicas propriamente dito, com todos os tipos de efeitos externos que ocorrem. E Manaus sendo um desses centros, movimenta mercadorias que abastecem a região metropolitana com os bens de consumo e insumos de produção necessários, permitindo que as empresas locais funcionem, que empregos sejam preenchidos e que impostos sejam gerados.

1

MARTIN, R. **Path dependence and Regional Economic Evolution.** Journal of Economic Geography. n.6, v.02, p. 608-610.

Vista panorâmica de Manaus/AM

Fonte: Portal G1, 2022.

Neste contexto e realidade amazônica, percebe-se, então, que tanto pelo setor industrial e econômico, altamente especializados, como pelos setores comercial e turístico com seu imenso potencial ecológico, há uma necessidade presente de profissionais habilitados, o que se justifica, em muito, a necessidade de se implantar cursos superiores de diversas áreas do saber na região. É importante frisar que uma pessoa jurídica estabelecida necessita da gestão e organização especializada, com capacidades de compreender as dinâmicas do contexto amazônico e suas indiscutíveis peculiaridades. Neste sentido, face à esta explanação, o Curso de Administração, se traduz numa carreira promissora, face à grande demanda que a cidade apresenta.

Cabe registrar que o número de empresas registradas na Junta Comercial do Estado do Amazonas aproxima-se dos 40.000 e o número de profissionais Administradores existentes no mercado é insuficiente para atender essa demanda. Por essa razão verifica-se uma oferta de trabalho maior do que a oferta de profissionais com nível superior, competentes e atualizados, inscritos no Conselho de Administração, aptos ao exercício de todas as atividades administrativas dessas empresas (dados de outubro de 2015). Nesse contexto, segundo a Superintendência

da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA), a receita do Polo Industrial de Manaus chegou a R$ 24,79 bilhões neste último ano de 2022.[2]

Para alcançar êxito na formação destes profissionais, é necessário proporcionar a oferta de conhecimentos e técnicas atualizados e de nível pelo menos próximo ao que se observa nos centros mais avançados. Se a cidade não possui instituição de educação capaz de formar profissionais competentes para fomentar a demanda do mercado, estes profissionais terão que ser buscados em outras regiões do país, o que, além de o tornar um profissional mais caro, deixará desempregado o profissional local, descaracterizando, assim, o objetivo principal da Zona Franca de Manaus e O Polo Incentivado de Manaus, que visa dar emprego, renda e dignidade à população local.

Neste contexto, nos dias atuais, o mercado de trabalho passou a ser competitivo e excludente, exigindo a necessidade de se qualificar a mão-de-obra existente na cidade de Manaus, com a formação de profissionais capazes de lidar com situações diversificadas sendo necessário, portanto, dar o impulso para a condução das práticas de gestão, sob fundamento técnico e científico e o desenvolvimento aprimorado do ensino, pesquisa e extensão, a nível compatível com a atualidade nacional, aprimorando seus conhecimentos e direcionando-os para o contexto da sociedade amazônica, com suas dificuldades e soluções. É necessário “pensar a administração” buscando-se os postulados legais em completa harmonia com as dificuldades e particularidades da região amazônica. Ninguém melhor que seu próprio povo para realizar tal mister.

O novo modelo de Administrador que o mercado globalizado exige, é aquele profissional capaz de conceber, de implementar e administrar os mais diferentes tipos de informações e controle gerencial, com ética, cidadania e proficiência nas atribuições inerentes à sua formação técnica, além do desenvolvimento de competências na gestão dos recursos humanos especializados.

Desta feita, vislumbra-se a necessidade de oferecer ao povo amazonense um aprendizado mais longínquo, que pudesse ir além do ensino médio. Desta forma, diante de tais demandas do mercado local, é imprescindível dar formação e educação

[2] Fonte: https://g1.globo.com/am/amazonas/noticia/2022/05/10/faturamento-da-zona-franca-de-manaus-cresce-mais-de-14percent-no-primeiro-bimestre-de-2022.ghtml. Acesso em 04 fev 2023.

ao povo que aqui vive, a fim de consagrar-se o processo de dignidade humana, inserto na Carta Maior da República Federativa do Brasil. A Faculdade Boas Novas surge, então, com a missão de colaborar neste processo, com uma proposta aprimorada de ensino, com um corpo gestor qualificado e um corpo docente preparado e experiente para dar continuidade e aprimorar esse processo.

De acordo com os dados do MEC/INEP/SEEC/SEDUC/DEPLAN/GEPES, de 20/06/01, pode-se afirmar que ainda há um significativo grau de interesse, na Região, pelo Curso de Administração . Senão, vejamos: no vestibular de 1999, junto aos três cursos de Administração existentes em Manaus, ocorreu 1.775 inscritos para 405 vagas, significando que a relação candidato/vagas foi de 4, 4, índice superior a diversos cursos como Administração (2,3) Comunicação Social (2,3), Ciências Econômicas (3,7), etc., sem deixar de se considerar que, ainda com base na mesma fonte e data, os concluintes no ensino fundamental e no ensino médio, na cidade de Manaus, gira e torno de 25.000, no ano de 2004. Atualmente, 8 (oito) Faculdades/Universidades oferecem o Curso de Administração na cidade de Manaus, entre modalidades presencial e à distância.

Número de Concluintes do Ensino Fundamental e Médio (Amazonas)

Ano	Ensino Fundamental	Ensino Médio
1995	17.563	11.263
1999	24.879	16.637
2005	24.879	18.023

Fonte: SEDUC, 2004.

Ressalta-se que em 2001 o governo do Estado do Amazonas criou a sua Universidade Estadual (UEA) e, em seu primeiro vestibular, recebeu mais de 100 mil inscritos, e no segundo, em 2002, mais de 20 mil. Assim, pode-se se afirmar certamente, que há uma clientela em potencial para ingresso no ensino superior na cidade de Manaus, sem deixar de se considerar que em 1999 só 8.356 ingressaram nesse grau de ensino, após um contingente de 40.841 inscritos no vestibular daquele ano, conforme dados da mesma fonte.

A FBN fundamentou o número de vagas (200) para o curso de Administração em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, como IPEA, MEC, INEP, dentre

outros, e com a procura da comunidade acadêmica, que comprova a busca pelo Curso de Administração. A Faculdade Boas Novas assume o compromisso de lançar no mercado, profissionais capazes de exercer com ética o profissionalismo e responsabilidade, as atividades técnico-financeiras, possibilitando a atuação profissional liberal, autônoma ou empresarial, habilitando os futuros egressos a uma ampla visão empresarial, proporcionando capacidade de produzir e analisar informações econômico-financeiras e de participar do processo de gestão de todas as organizações humanas, empresas ou instituições públicas e privadas.

Tornando-se missão da FBN, formar um profissional moderno, no exercício das atividades privadas e governamentais, de modo a balizar suas ações tomando como base os dispositivos constitucionais e legais, avaliando a dimensão da estrutura organizacional, e a especificidade e volume de recursos geridos pela entidade na qual presta serviços profissionais. A relação profissional empregatícia, de prestação de serviços liberais e de consultoria também interfere significativamente na postura profissional do atual e do futuro administrador.

Neste contexto, destaca-se a importância e o papel do administrador, que hoje precisa dominar áreas de atuação diversas e possuir visão sistemáticas de processos complexos, o Administrador faz uso de dados gerados pelas organizações, governos e entidades para balizar suas decisões e assim definir as caminhos e decisões da empresa ou entidade que atual.

A continuidade de oferecer cursos de graduação na Amazônia, precisamente, na cidade de Manaus, hoje com mais de 2.255.903 pessoas, segundo dados do IBGE[3], além das inúmeras outras cidades do Estado que procuram a capital para a sua formação de nível superior, torna-se uma condição complementar para o desenvolvimento do Estado como um todo. Atribuindo-se a isso, a preservação da identidade regional e as demandas sociais locais em que o administrador está inserido em múltiplos e diversificados espaços.

O Estado do Amazonas possui características próprias, uma forte ênfase no comércio local e regional, onde a utilização de estradas para circulação de pessoas e

[3] https://cidades.ibge.gov.br/brasil/am/manaus/panorama. Acesso em 04 fev. 2023.

mercadorias não contempla todo o Estado, tornando-se o meio fluvial muito praticado em sua maioria para transporte de produtos e deslocamento de pessoas. É notório o acolhimento do povo amazonense e a imensurável capacidade para o trabalho, a busca pela melhoria contínua nas mudanças das condições profissionais e de vida, além do respeito e valorização da cultura local. Observando-se ainda, que no Estado vem crescendo o nível de escolarização, o que em uma vertente, seja ela vertical e ou horizontal, direciona a compreensão de que as pessoas buscam crescimento e profissionalização cada vez mais, o que aumenta a busca para a entrada no ensino superior. A indústria no Amazonas, a oferta de serviços e o potencial turístico, fazem de Manaus uma cidade com campo aberto para inúmeras possibilidades de atuação e trabalho. Nesse sentido, quando se aumenta o nível de escolarização e a qualificação profissional, os conhecimentos são multiplicados e ocorre intenso avanço tecnológico para que as exigências do mercado sejam atendidas.

A Faculdade Boas Novas atenta a essa realidade dinâmica, compreende que o ensino superior é um importante e insubstituível porta para a garantia do acesso à educação, do desenvolvimento local e regional, bem como, da garantia ao acesso ao próprio ensino superior, que nem sempre é possível pela via pública. Nesse aspecto, ressalta-se que a FBN atua socialmente de forma intensa, apoiando acadêmicos e comunidades, configurando-se como a entidade privada comunitária que fornece dentro da capital amazonense o maior número de bolsas parciais e integrais[4] com recursos financeiros próprios. Reconhecendo assim, não apenas as necessidades sociais, mas atuando de forma intensiva para que as diferenças de oportunidade sejam dirimidas na sociedade amazonense.

O acesso ao Curso de Administração da FBN ocorre por meio de vestibular, portador de diplomas, transferência externa, dentre outros. A FBN publica no site https://fbnovas.edu.br/site/ que a cada semestre, o Edital do Vestibular, com o número de vagas ofertadas para o Curso de administração, com a previsão de datas, local das provas, valores, período e o local de divulgação dos aprovados, além dos requisitos necessários para efetivação da matrícula. Fornecendo ainda, suporte às pessoas com necessidades especiais na realização do processo vestibular e outras demandas.

[4] Os dados sobre bolsas de estudo destinadas ao Curso de Ciências Contábeis podem ser encontrados no Anexo 10 deste PPC.

Em relação Administração na cidade de Manaus/AM, em consonância com o Conselho Federal de Administração, existe a intensa preocupação e a busca pelo saber-fazer da profissão por meio de projetos, programas e atividades que se conectem a formação profissional da classe contábil, bem como, da sociedade em geral.

2.1 Políticas Educacionais no âmbito do curso

Para que a Faculdade Boas Novas cumpra a sua missão se faz necessário a definição de políticas institucionais para as áreas acadêmicas que envolvam o ensino, a iniciação à pesquisa e a extensão de maneira a que um eixo não se sobreponha ao outro, formando verdadeiramente as bases de sustentação da instituição. Sendo assim as políticas institucionais são, portanto, o ponto de partida para as atividades acadêmicas, ou seja, fundamenta cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC) sintonizado com os diferenciais que surgem através dos novos princípios pedagógicos e com a construção de uma atitude interdisciplinar, na perspectiva de viabilizar práticas que oportunizem a apropriação do conhecimento pelo estudante.

Diante dos diversos cenários que se apresentam na Região Amazônica e das especificidades da profissão da Administração, o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), está organizado com base nos fundamentos metodológicos que:

a) Estimulam a participação do estudante como elemento responsável pela própria aprendizagem:
b) Nos novos paradigmas educacionais, os quais harmonizam e valorizam equitativamente teoria e prática e contextualizam as temáticas de ensino;
c) Na formação profissional consistente do estudante, de modo que atenda as exigências de um mercado competitivo e de uma economia globalizada.

Desse modo, as políticas institucionais da FBN estão articuladas organicamente a um projeto de sociedade e de educação que prevê:

d) Atendimento à sociedade dos municípios da Região Metropolitana de Manaus e de municípios circunvizinhos por meio do ensino, da iniciação à pesquisa e da extensão;
e) Integração com a comunidade da região por meio de um trabalho de engajamento político-social atento às necessidades e às potencialidades da comunidade;

f) Institucionalização do PPI com os seguintes diferenciais: (i) Ensino de excelência na formação profissional e cidadã; (ii) Programas de extensão e iniciação a pesquisa que assegurem a indissociabilidade das funções da Instituição;

g) Gestão acadêmica baseada no potencial cognitivo do estudante (aprendente-ensinante), índice de desempenho e orientação acadêmica;

h) Estímulo à ampliação, construção e disseminação do conhecimento por meio da iniciação científica, da produção científica, da troca com a comunidade via extensão e da valorização do conhecimento popular;

i) Desenvolvimento da cooperação e participação com base no estabelecimento de parcerias e alianças, como forma de enriquecer o fazer pedagógico;

j) Estímulo à realização de atividades, internas e externas, voltadas a contribuir para o desenvolvimento da Responsabilidade Social e da Educação inclusiva, dos Direitos Humanos, da História e Cultura local e Nacional, da Preservação do Meio Ambiente e de desconstrução, por meio da Educação, de todas as formas de discriminação.

2.1.1 Políticas de Ensino

As políticas de ensino da Faculdade Boas Novas (FBN) têm os seguintes pressupostos:

- Formação profissional voltada a contribuir para o atendimento a demandas da comunidade, em geral, e ao desenvolvimento do mundo do trabalho, em particular, gerando condições para que os estudantes superem a exigência as da empregabilidade;
- Estímulo ao empreendedorismo baseado nos valores da ética e nos Princípios da cidadania;
- Sensibilizar os estudantes para a compreensão dos contextos econômico, social, político, ambiental e cultural da sociedade amazonense, brasileira e mundial, na perspectiva da cidadania planetária.
- Desenvolver um universo de atividades acadêmicas em várias frentes de atuação, utilizando de métodos inovadores de participação no processo ensino aprendizagem;
- Estimular os estudos transdisciplinares que promovam a criação e a inovação do ambiente acadêmico;

Na FBN, as políticas de ensino, também, incentivam o compromisso ético como a expressão relevante dos valores da vida humana e aos direitos humanos, presentes nas relações sociais, no acesso à produção, à cultura e a informação na sociedade e, ainda, na sustentabilidade do meio ambiente, assegurando a continuidade de diversas formas de vida. Isto se faz por meio de um processo de ensino e aprendizagem que

dinamiza os projetos pedagógicos, considerando o acompanhamento das transformações econômicas, sociais e culturais e a aplicação de novas tecnologias como recursos para promover o desenvolvimento das organizações e da qualidade de vida da sociedade.

2.1.2 Políticas de Pesquisa

No âmbito do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade Boas Novas, entende-se a pesquisa como um dos fundamentos para o cumprimento da sua missão institucional. Uma vez que os resultados devem contribuir não só com a produção intelectual, mas fundamentalmente, com a geração de respostas a temas relevantes para a ciência, a cultura e a humanização, propiciando questionamentos críticos e contínuos gerando novas indagações ou aperfeiçoamento nos achados precedentes.

Nesta direção propositiva à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, este se torna o setor responsável pela realização da iniciação à pesquisa quer seja através da iniciação científica ou da produção dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, dentre outras iniciativas que demarquem tal campo de ação.

Na FBN a iniciação científica tem como objetivo promover e fortalecer os elos entre o ensino e as problemáticas do mundo, articulando teoria, reflexão crítica e prática sistematizada, de maneira com que o acadêmico, por meio de um ensino e aprendizagem teórico, prático e reflexivo, possa trazer soluções viáveis que gerem gestão social e desenvolvimento local para o seu entorno.

Considerando o compromisso com a formação dos estudantes, em níveis de graduação e de pós-graduação, a FBN organiza a sua iniciação científica por meio de Linhas e Grupos de Pesquisa Institucionais, como:

Núcleo de Pesquisa em Teologia e Sociedade, que visa desenvolver projetos e pesquisas que olhem para dilemas éticos, filosóficos e teológicos da existência humana, ligando-se a qualquer área do saber;

Núcleo de Ciências Sociais e Educação, que visa desenvolver trabalhos e pesquisa em comunicação, cultura e identidades em diversas áreas do saber. Bem como, o desenvolvimento de teorias, métodos e práticas em educação.

Tais linhas de pesquisa são gerais, funcionando no âmbito institucional, ligadas diretamente à missão e valores da Faculdade Boas Novas, juntamente com a sua

mantenedora. Importando dizer, que cada curso em suas áreas específicas, possui autonomia para desenvolver suas próprias linhas de pesquisa.

Em relação às políticas de iniciação à pesquisa, a Faculdade Boas Novas,

Busca:

a) Desenvolver projetos de iniciação científica coerentes com as linhas de pesquisas propostas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
b) Priorizar projetos que apresentem problemáticas que venham contribuir com o desenvolvimento da cidade de Manaus e com o Estado do Amazonas;
c) Investir em projetos de iniciação científica que mantenham a interdisciplinaridade com o ensino de graduação;
d) Difundir anualmente os resultados dos projetos de iniciação científica institucionais.

2.1.3 Políticas de Extensão e Curricularização da Extensão

Extensão e a sua curricularização, ocupa posição estratégica no processo permanente de articulação das instituições de ensino superior com a sociedade, integrando as atividades de ensino e investigação científica às demandas internas e externas, constituindo-se em um canal voltado para aprendizagens teórico-práticas, especialmente para os discentes, na medida em que contextualiza as questões científicas com as da sociedade, e, em particular, da comunidade regional e local. Ao colocar o discente, desde o início de seu curso, frente às necessidades e problemas da comunidade, ofertando serviços, promovendo eventos, divulgando publicações, colocando à disposição da população inovações e conhecimentos geradores de transformações, dentre outras possibilidades, a extensão assume o papel de vetor para a disseminação da ciência e da cultura, para a transferência de tecnologia e inovação e para constituição da vida em cidadania como compromisso social.

Ressalta-se, ainda, que as instituições de ensino superior, no mundo atual, devem estar também permanentemente atentas às complexas e dinâmicas exigências do mundo do trabalho e, assim, devem produzir respostas a demandas oriundas dos variados setores da economia. A extensão da FBN busca a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas

comprovadamente exitosas ou inovadoras para a sua revisão, como preconiza o INEP (2017, p. 9).

- A Faculdade Boas Novas compreende ambas as vertentes – a social e a econômica, cada qual com múltiplos aspectos e especificidades – como geradoras de transformações da realidade em uma sociedade cada vez mais orientada ao conhecimento. Desse modo, por meio da extensão fundamentada nesses princípios e instrumentalizada mediante interações e compromissos com a sociedade, articulação teoria e prática e associação com o ensino, investigação científica e inovação, a FBN busca cumprir o seu papel de promover oportunidades voltadas a contribuir para o atendimento a demandas de natureza social, econômica, cultural e ambiental, cumprindo, assim, com sua missão institucional.

Como resultado, o processo pedagógico é fortemente beneficiado, na medida em que os estudantes atuam em situações próximas da prática profissional, experimentando um ensino contextualizado. Nessa perspectiva, portanto, a política institucional de extensão e curricularização tem, como propósito prioritário, o aprofundamento e o aperfeiçoamento da formação profissional em andamento e do desenvolvimento da cidadania do acadêmico, mediante o conhecimento e a interação com situações desafiadoras da realidade social do contexto em que está inserido.

As políticas institucionais que norteiam a extensão são:

Eixos de atuação:

1. Desenvolvimento Sustentável;
2. Educação e Formação Cidadã;
3. Novos Direitos, Novos Conceitos, Direitos Humanos e Cidadania;
4. Transferência de Tecnologia, Inovação e Educação;
5. Relações Étnico-Raciais.

3 Organização Didático Pedagógica Do Curso De Administração

3.1 Justificativa do Curso

O curso de Administração tem sua incumbência em formar profissionais com a finalidade de trabalhar a organização financeira de uma empresa. Ele controla as receitas, despesas e lucros de uma organização. Também é de sua responsabilidade gerir todas as atividades financeiras, os recursos humanos e estoques para a constituição de uma empresa, a participação do administrador é fundamental, pois a gestão da empresa necessita de um profissional da área devidamente habilitado.

Na Faculdade Boas Novas, o Curso de Administração se destaca pelo fato de que na Região Norte, em específico a Cidade de Manaus, como já citado, possui uma grande fonte empregatícia que é o Polo Industrial de Manaus, alcançando cerca de 130 mil trabalhadores, além de diversos tipos de atuação e serviços existentes em toda capital e Região, afirmando pela demanda e necessidade que se faz indispensável a participação efetiva deste profissional da área administrativa , com o objetivo de suprir e amparar o mercado, dotado do conhecimento necessários ao funcionamento de um parque industrial como o da Zona Franca de Manaus.

No setor Industrial, existe um grande consumo dos serviços e atividades desses profissionais, nos quais a maioria das indústrias constituem setores inteiros formados apenas por administradores, o que gera uma necessidade de profissionais que às vezes não suprem a oferta de empregos existentes. Na cidade de Manaus, por exemplo, que é o maior Polo Financeiro da Região Norte, concentram-se as maiores atividades comerciais da própria Região, mas que também possui um polo comercial, e uma parte de suas atividades financeiras são voltadas para o Turismo e comercio.

O Polo Industrial de Manaus é um dos maiores no Brasil, possuindo uma variedade de mais de 500 indústrias de diferentes segmentos. É constituído principalmente de indústrias multinacionais de médio e grande porte. Produz desde motos, bicicletas, relógios, televisores e tabletes, dentre outros. Como informado, IBGE, desde 2016 o município de Manaus já ultrapassa os 2 (dois) milhões de habitantes, gerando um crescimento de mais de 10% frente às outras capitais do país,

o que se observa uma população bastante jovem, buscando constantemente opções de vagas dentro dos cursos superiores ofertados[5].

A Faculdade Boas Novas está presente neste novo cenário que requer qualificação profissional, e dispor às indústrias instaladas no PIM[6], profissionais de administração que sejam capazes de ver o PIM como um polo de desenvolvimento local com reverberação em todo o planeta. Daí a necessidade na formação de um profissional de administração capaz de superar os desafios das grades economias globalizadas, aliando a técnica, a arte e a capacidade decisória de lidar com ambientes de incerteza, mas que também possa ter a visão regional, bem como a capacidade de propor empreendimentos que busquem vencer o desafio de administrar as distâncias entre as cidades do Amazonas, inserindo-a na economia mundial.

Mediante a essa contextualização, o curso de Administração da Faculdade Boas Novas, na modalidade bacharelado recebeu autorização por meio da Portaria nº 419, de 05/06/2008. O curso possui uma base sólida no âmbito da formação das competências exigidas pelo mercado, articulado de forma interdisciplinar as interfaces e possibilidades existentes na Administração, assim como no conhecimento humano em geral. Promove, assim, a integração teórico-prática por intermédio da produção do conhecimento científico aliado ao fazer profissional na busca de uma sociedade mais coesa e justa, com capacidade de registro e controle, dentro dos padrões éticos e alinhamento com os requisitos legais. Desta forma, o curso busca construir saberes, por meio de técnicas que permeiam, normatizam e fiscalizam as atividades do profissional contábil e sua atuação nas organizações.

Transformações econômicas, sociais e culturais, da aplicação de novas tecnologias como recursos para promover o desenvolvimento das organizações, da qualidade de vida da sociedade e da promoção em direitos humanos e cidadania, preservação do meio ambiente e do respeito e valorização às relações étnico-raciais na perspectiva da diversidade, além de ajudar os colaboradores, discentes e docentes na sensibilização e reconhecimento da importância de tais práticas.

---

[5] IBGE. **Censo 2010: População Manaus.** Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/am/manaus/panorama. Acesso em: 09 out 2022.
[6] PIM: Administração de Materiais e Patrimônio

Nessa perspectiva considerando a formação de um estudante que seja global, capaz de apresentar conhecimentos, habilidades e atitudes em diversas áreas, as atividades de ensino na FBNCTSB são perpassadas pelos seguintes princípios norteadores:

3.2 Objetivos do Curso

3.2.1 Objetivo Geral

Oferecer à sociedade profissionais éticos, criativos e empreendedores, que possuam visão holística e capacidade de usar a prudência e a coesão na tomada de decisão, para a busca dos resultados positivos e constantes, na Gestão das Organizações, independente da natureza, porte, setor ou área de atuação considerando as demandas locais, regionais e nacionais. Cuja praticidade está em atualizar e aperfeiçoar o currículo frente ao novo perfil do aluno entrante, das novas tecnologias disponíveis e constantemente atualizadas, das necessidades de adequações metodológicas e para que seu egresso possa atender às novas exigências do mundo do trabalho.

3.2.2 Objetivos Específicos

- Formar profissionais competentes dotados de sólidos conhecimentos teóricos e práticos, tanto do estado da arte quanto das técnicas modernas de Administração, para planejar, gerenciar e solucionar problemas complexos de Gestão;
- Capacitar profissionais aptos para analisar, interpretar criticamente e influir nos fenômenos sociais, econômicos e organizacionais; formar agenciadores de mudanças, sendo inovadores de suas atividades apoiados pelo conhecimento técnico e científico;
- Estimular a busca de novos conhecimentos científicos, por meio da pesquisa, e intervir sobre a realidade das organizações com a aplicação desses conhecimentos produzidos;
- Favorecer interdisciplinaridade, tornando o estudante apto para uma visão sistêmica, organizacional e global da Administração;
- Promover ações nas quais haja a interiorização do desenvolvimento, oportunidade de negócios para a atração de investimentos para o desenvolvimento da região.

4 Perfil do Profissional Egresso

O profissional Administrador formado pela Faculdade Boas Novas é capaz de elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, assim como realizar consultorias em Gestão e Administração, construir pareceres técnico-administrativos, gerenciais e organizacionais, estratégicos e operacionais. Está apto a transferir conhecimento da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e no campo de atuação, em diversos modelos organizacionais, mostrando-se adaptável. O curso de Administração dá condições ao bacharel de compreender questões técnicas, científicas, sociais e econômicas a respeito do processo de produção e de gerenciamento tanto no conjunto quanto em partes. Este profissional, egresso da Faculdade Boas Novas desenvolverá, principalmente, habilidades para o alto gerenciamento, bem como flexibilidade intelectual e adaptabilidade para usar novas informações contextualizadas ao processo de tomada de decisão nas organizações nas quais atuar, nas diversas situações presentes ou emergentes, em quaisquer dos ramos da administração.

Em relação às habilidades técnicas, tem-se como a mais relevante os conhecimentos técnicos na área de atuação. Constata-se que, a dedicação é atitude de maior importância para o exercício da profissão de Administrador, na opinião de alunos e profissionais, bem como a ética profissional. As oportunidades disponíveis ao profissional de administração oferecidas no mercado de trabalho são vastas, que exigem deste profissional diversas competências, habilidades e atitudes características para exercer esta profissão. Primeiramente, a ética profissional na gestão dos recursos materiais, financeiros e humanos, ademais a capacidade de gerenciamento de conflito, além de ampla visão organizacional para trabalhar em ambientes competitivos e atuar questões sociais, econômicas e financeiras.

Tendo em vista que a Administração é uma área de constante atualização, especialmente devido ao avanço da área, impulsionado pelas normas internacionais de Administração, a tecnologia da informação, as constantes alterações na legislação e obrigações fiscais, o curso visa buscar constantemente em sintonia com o mercado de trabalho, esse projeto político-pedagógico busca um processo de ensino e aprendizagem baseado em competências, e não mais em conteúdo. Sendo que suas principais competências transitam desde as áreas da Administração, tais como

gerencial, tributária, custos, finanças, análise das demonstrações contábeis, perícia e auditoria, passando pelas áreas de sistemas de informação, economia, administração, ética, comunicação e relação interpessoal.

Convém destacar que para o processo de construção do perfil dos egressos, se faz necessário um melhor entendimento e compreensão dos desafios profissionais que o administrador enfrenta na atual conjuntura, bem como as projeções para os próximos anos. Diálogo constantemente acionado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), colegiado e Representação Discente do Curso de Administração , em que se pode verificar as principais apreensões voltadas para as mudanças da parte legal e burocrática da profissão, da interação com a tecnologia e atendimento das questões voltadas para o gerenciamento das organizações, especialmente o apoio à tomada de decisões.

Nesse aspecto o perfil do egresso**,** a partir das perspectivas do currículo por competências, passa a ser: O curso de Administração visa formar Administradores socialmente responsáveis, que se caracterizam pelo raciocínio lógico, crítico e analítico, capazes de compor equipes multidisciplinares para avaliar os fenômenos econômicos numa visão sistêmica, holística, inovadora e sustentável. Poderão atuar em diferentes entidades e contextos organizacionais locais e globais.

Para tanto, são capacitados e se capacitam para:

a) Gerenciar os sistemas de informação contábil conforme a legislação pertinente;
b) Desenvolver soluções contábeis de forma ética para a gestão das organizações;
c) Validar soluções contábeis estratégicas personalizadas com os responsáveis pelo processo decisório adequado às recomendações viáveis, de forma ética.

4.1 Competências e Habilidades do Egresso

O ambiente no qual os diferentes tipos de organizações estão inseridos, evidencia uma maior competição cada vez maior, demandando profissionais cada vez mais dinâmicos e aptos a exercer atividades nas áreas financeiras, econômicas, gerenciais, docentes, entre outras, tornando a administração uma atividade determinante para todas as empresas dos mais vastos segmentos, como as empresas

do segmento industrial, prestadores de serviços, órgãos públicos, organizações sem fins lucrativos, docência superior, comercial e outras áreas em evidência.

Acerca da formação acadêmica em si, adicionado ao processo de ensino e aprendizagem, de acordo com as Diretrizes Curriculares do Conselho Nacional de Educação (CNE), podemos citar as seguintes habilidades:

a) Reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;
b) Apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;
c) Desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do ethos republicano e democrático, indispensável à sua atuação;
d) Estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada de decisão e da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;
e) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;
f) Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e às comunicações interinstitucionais;
g) Ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças.

4.2 Mercado de Trabalho e Carreira do Egresso

Bacharel em Administração tem a profissão regulamentada pelo Decreto de Lei No 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965 que dispõe do exercício da profissão de técnico Administrativo, tendo as suas áreas de atuação do profissional são exemplificadas em e-book do concelho Federal de Administração [7]:

- Administrador financeiro
- Administrador de projetos
- Administrador rural
- Administrador hospitalar
- Administrador de marketing
- Administrador de recursos humanos e/ou pessoal

[7] Guia da Profissão: Ramos da Administração / Rogério Ramos. – Brasília: Conselho Federal de Administração, 2022. 58 p.

- Administrador de hotelaria
- Administrador judicial
- Administrador perito judicial
- Administrador de justiça e notarial
- Administrador de condomínios
- Administrador de imóveis
- Administrador de obras
- Administrador de facilities
- Administrador em logística
- Administrador ambiental
- Administrador executivo
- Administrador escolar
- Administrador público
- Administrador de tecnologia da informação

No âmbito empresarial: Empresarial a áreas de atuação supracitadas se encontram em ampla expansão, alguns dos citados possuem ainda amplos espaços para trabalho e desenvolvimento;

No âmbito do ensino: Professor, pesquisador, escritor, e conferencista, entre outras;

Autônomo: Auditor independente, consultor, perito.

5 Estrutura Curricular do Curso

O Curso de Bacharel em Administração da Faculdade Boas Nova, cumpre a estrutura e organização pedagógica por meio de núcleos formativos, de caráter teórico-prático, conforme às Diretrizes Nacionais (CNE/CES 5/2021 de outubro de 2021), em seu artigo 3°, afirma que os cursos de graduação em admiração em sua organização curricular, no que concerne aos seus campos de formação devem estar interligados entre os seguintes conteúdos:

I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais

e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

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

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

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

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

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

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

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

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

A estrutura curricular do Curso, considera a flexibilidade através da oferta de componentes curriculares optativos, bem como da possibilidade de enriquecimento curricular através de disciplinas eletivas, obrigatórias e optativas, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total (em horas-relógio), evidencia a articulação da teoria com a prática por intermédio de mecanismos de familiarização com a modalidade à distância através da oferta de parte da carga horária dos componentes curriculares através de mediação tecnológica. É notória a preocupação de que o currículo crie possibilidades de articulação entre os componentes curriculares durante o percurso de formação do estudante, apresentando elementos atualizados e inovadores.

Destarte, a Direção Acadêmica da Faculdade Boas Novas, com a finalidade de valorizar a interdisciplinaridade, proporcionar estudos de revisão, bem como avaliar o desempenho do corpo discente em relação aos conteúdos programáticos ministrados em cada curso, organiza as avaliações aplicadas durante os bimestres, considerando os cursos de graduação e suas especificidades. Desta forma, é ofertado às discentes duas avaliações semestrais institucionais e duas avaliações por meio de metodologias ativas e outros métodos avaliativos, de acordo coma natureza da disciplina em questão.

As datas de aplicação das avaliações institucionais são definidas previamente, e constam no calendário acadêmico. As avaliações são denominadas de **Avaliação de Rendimento 1** (ARE1) e **Avaliação de Rendimento 2** (ARE 2). Competindo a cada coordenador decidir em conjunto com o NDE e o Colegiado, as demais avaliações de acordo com as necessidades das disciplinas que poderão ocorrer dentro do semestre.

Compete aos coordenadores de curso informar e enviar aos docentes do seu curso, a solicitação da ARE1 e ARE2, em tempo hábil conforme calendário acadêmico. As provas serão formuladas e enviadas pelos docentes para o coordenador, em modelo ENADE, contendo sua devida pontuação e gabarito. As avaliações devem ser compostas de questões discursivas e objetivas, cuja elaboração tem o objetivo de verificar a capacidade do acadêmico de analisar, sistematizar, descrever e interpretar, além da demonstração de competências adquiridas e do domínio de conceitos e da terminologia da área do seu curso. Desta forma, as questões de múltipla escolha devem ter a estrutura do padrão ENADE, compondo-se de: Situação-problema/texto-base/Contextualização: Constitui-se da situação problemática que é a motivação da questão Alternativa conforme gabarito padrão em anexo.

Em relação às questões ou itens discursivos, também conhecidos como, dissertativos, abertos, descritivos, estes avaliam clareza, coerência, coesão, estratégias argumentativas, utilização de vocabulário adequado e correção gramatical do texto. Quanto a Resposta da questão discursiva, é necessário que ao elaborar a questão, o professor crie também um padrão resposta e/ou barema que vise estabelecer a resposta padrão ou resposta esperada, de maneira a identificar as partes fundamentais das respostas para sem usadas como referência na correção, levando-se em conta a previsão de diferentes alternativas de respostas consideradas corretas. Bem como, a previsão de atribuição de pontos.

Na Faculdade Boas Novas, a avaliação do desempenho do aluno é feita levando-se em conta sua frequência às aulas e seu aproveitamento acadêmico, aferido por meio de instrumentos avaliativos que expressam o resultado em uma escala de 0 a 10, em pontos inteiros nas duas ARES. Obedecendo a legislação vigente no país, o discente poderá ter até 25% de faltas no semestre letivo.

Para os Critérios de Avaliação Padrão, os discentes realizarão ao longo do semestre letivo, no mínimo 04 (quatro) avaliações referentes à ARE1 e ARE2, sendo

duas avaliações institucionais e duas avaliações a critério do professor e de acordo com o contexto da disciplina. Cada ARE tem duas avaliações de 10 pontos que soma as notas e divide pelo número de avaliações e chega à média de cada etapa (ARE). A média institucional é 6 (seis). Em relação ao cálculo, apresenta-se:

Provas institucionais

ARE 1 = PROVA INSTITUCIONAL (10 pontos) + AVALIAÇÕES DIVERSAS (10 PONTOS). O resultado é dividido por 2 (dois).
ARE 2 = PROVA INSTITUCIONAL (10 pontos) + AVALIAÇÕES DIVERSAS (10 PONTOS). O resultado é dividido por 2 (dois).

O cálculo para aprovação considera, então, a soma das duas etapas e divide pelo total de etapas (2). Com a obtenção de nota maior ou igual a 6 (seis) o aluno é aprovado na disciplina. Caso o aluno obtenha nota entre 5 (cinco) e 5,9 (cinco vírgulas nove) o aluno estará apto a realizar a prova final da disciplina. E se o aluno obtiver nota menor que 5 (cinco) estará reprovado na disciplina. Em relação ao cálculo da prova final: soma a nota parcial com a nota obtida na prova final e divide por 2 (dois). Caso o aluno obtenha nota maior ou igual a 5 (cinco) estará aprovado na disciplina ao contrário, estará reprovado na disciplina.

A Nota Parcial ARE1 é composta de:

$$ARE_1 = \frac{[10\ pts\ \ (AVALIAÇÃO\ \ BIMESTRAL)\ +\ 10\ \ pts(ATIVIDADES\ DIVERSAS)}{2}$$

A Nota Parcial ARE2 é composta de:

$$ARE_2 = \frac{[10\ pts\ (AVALIAÇÃO\ BIMESTRAL) + 10\ pts\ (ATIVIDADES\ DIVERSAS)}{2}$$

A Nota Final é calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{[(ARE_1) + (ARE_2)}{2}$$

As avaliações versarão sobre as matérias inerentes aos conteúdos programáticos ministrados, registrados nos planos de ensino, em que o acadêmico estiver matriculado, e a nota obtida registrada no portal do aluno.

Importa dizer que o sistema não gera arredondamento de notas. O cômputo do total alcançado, as notas obtidas, serão distribuídas nas disciplinas cursadas pelo aluno por cada docente responsável. Contestações de notas e pedidos de 2ª chamada em caso de faltas devem ser solicitadas no prazo estipulado em calendário acadêmico. Casos omissos serão resolvidos pela diretoria acadêmica.

O aluno que estiver matriculado em disciplinas de curso de férias, receberá a pontuação nestas no mesmo padrão de notas das avaliações institucionais (ARE1 e ARE2). É vedada a utilização da nota obtida em disciplinas ainda não cursadas. A dispensa de disciplina e ou aproveitamento de estudos ocorre apenas mediante análise da coordenação de curso, desde que o discente solicite o aproveitamento de estudos e entregue a documentação comprobatória solicitada.

Os currículos dos cursos de graduação apresentam disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas. As disciplinas têm a finalidade de solidificação das competências e enriquecimento geral na formação acadêmica. Tornando-se assim, critério do NDE e Colegiado dos Cursos o estabelecimento de natureza e ou tipo de disciplina a ser oferecida. As disciplinas estão contempladas na matriz apresentada no Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação, como parte integrante do currículo pleno, constando seu ementário e referencial bibliográfico.

As disciplinas optativas têm por objetivo flexibilizar os currículos dos Cursos de Graduações, por meio de oferta que agregue conhecimento à formação profissional e acadêmica intentada pelo discente. O oferecimento de disciplinas com conteúdo atual, de interesse local, regional, nacional e internacional que facilitem a inserção no mercado de trabalho são estratégias importantes de ensino. Além de ampliar o aprofundamento temático e interdisciplinar da solidificação concernente a construção de uma formação baseada em um currículo adequado aos anseios profissionais e acadêmicos do discente.

As disciplinas obrigatórias fazem parte de um conjunto de componentes curriculares definidos para um período letivo, com número de créditos prefixados. As mesmas são comuns a todos os discentes do curso.

Em relação às disciplinas optativas é disponibilizado na matriz curricular de cada curso uma lista previamente estipulada, com carga horária e número de créditos prefixados e que se direcionam para a flexibilização da matriz curricular dos cursos,

gerando possibilidades de oferta de disciplinas atualizadas e relacionadas, inclusive, às diretrizes curriculares nacionais transversais. Embora as disciplinas transversais também possam fazer parte do rol de disciplinas obrigatórias, a depender do curso e do contexto. Assim, as disciplinas optativas são oferecidas conforme a modalidade do curso. A carga horária da disciplina deve estar compatível com a carga horária das disciplinas do semestre, considerando uma substituição de disciplina que não seja obrigatória, em projeto integrador ou prática pedagógica, a depender da DCN do curso em questão.

Em relação às disciplinas eletivas, estas podem ser ofertadas em situações especiais, com a finalidade de auxiliar na formação dos acadêmicos, de maneira a construir uma trajetória acadêmica personalizada e atualizada e que leve em conta necessidades de formação e preparação do acadêmico para situações específicas, como o ENADE, dentre outros.

Em relação às disciplinas de Educação à Distância (EAD), a Faculdade Boas Novas passou a contemplar a proposta de inserção no período letivo de 2022/2 da modalidade em questão, de maneira escalonada e apenas em alguns cursos. Na atualidade, o Curso de Administração apresenta o total de 03 (três) disciplinas obrigatórias EAD e 01 (uma) disciplina optativa EAD. O que equivale a um total de 7,8% (sete vírgulas oito por cento), mantendo-se dentro da legislação pertinente. Proposta concreta, organizada, acompanhada de tutoria presencial e à distância, proporcionando ao aluno total apoio educacional. Cujo corpo tutorial é organizado a partir da gama de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA) das áreas de especialidade do tutor e concernente ao desenvolvimento das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC’s).

Em cada novo período letivo, conforme o fluxo do curso, cada NDE de Curso verifica de maneira participativa se deve aumentar ou substituir o rol de disciplinas optativas elencadas na matriz e ou propor disciplina eletiva. As disciplinas optativas e eletivas seguem os mesmos critérios avaliativos das disciplinas obrigatórias previstos no Regimento da Faculdade Boas Novas, em especial, no que diz respeito à frequência e nota, respeitando a legislação nacional vigente. A oferta de disciplinas optativas visa assegurar ao acadêmico a integralização de horas obrigatórias em

atividades de ensino previstas em cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC), como é a organização do Curso de Administração.

A oferta de disciplinas em períodos especiais, como os cursos de férias, é regulamentada no Regimento Geral da Faculdade Boas Novas e em regulamentação específica, e só pode ser ofertada após os semestres letivos. Deve ser planejada para que o acadêmico possa concluir suas atividades antes do início do período letivo regular seguinte. As disciplinas devem ser levantadas pela Coordenação de cada curso e encaminhadas para a Direção Acadêmica. A oferta de disciplinas atenderá, prioritariamente, aos alunos que se encontram nas seguintes condições: a) disciplina ofertada e cancelada no semestre anterior; b) ajuste na Matriz Curricular; c) alunos reprovados.

O limite de disciplinas de cursos de férias é de 03 (três) disciplinas. Não é autorizado que o acadêmico curse disciplina em curso de férias com o objetivo de integralizar sua matriz antes do tempo previsto pela regulamentação específica de seu curso. Ainda, para inscrição em disciplina de curso de férias é necessário que o acadêmico aguarde a publicação do edital e ou comunicado interno, devendo observar os critérios de cada documento.

Disciplinas com carga horária de aulas práticas, tais como o Estágio Curricular Obrigatório, os Trabalhos de Conclusão de Curso como a Monografia e assemelhados, que necessitam de maior tempo para o processo de ensino aprendizagem, não serão oferecidas no período letivo especial e não poderão ser cursadas em EAD, salvo situações como calamidade pública. Cabendo ainda ao docente, incluir a carga horária cumprida, juntamente com as atividades letivas do seu Plano de Atividade Docente do período letivo regular, devendo o mesmo fazer acompanhamento discente e lançamento de notas.

5.1 Conteúdos Curriculares do Curso

O currículo do Curso de Administração da Faculdade Boas Novas foi elaborado com período de integralização de 04 (quatro) anos, sendo ofertado sob o regime de 8 (oito) semestres. O currículo atende ainda ao homologado na Resolução CNE/CES n° 5, de 14 de outubro de 2021, que instituiu as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração. As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em

Administração , bacharelado, estabelecem que o Projeto Pedagógico do Curso deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos estruturais:

I - O perfil do egresso e a descrição das competências que o Curso se propõe a desenvolver, tanto as de caráter geral como as específicas, considerando a especificidade do curso;

II - O regime acadêmico de oferta e a duração do curso;

III - as principais atividades de ensino-aprendizagem e os respectivos conteúdos, sejam elas de natureza básica, específica, de pesquisa ou de extensão, incluindo aquelas de natureza prática, entre outras, necessárias ao desenvolvimento de cada uma das competências estabelecidas para o egresso;

IV - As atividades complementares alinhadas ao perfil do egresso e às competências estabelecidas;

V - As atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que devem ser coerentes com os requisitos de formação e do desenvolvimento das competências, sendo regidas por regulamento próprio;

VI - A sistemática de avaliação e feedback das atividades realizadas pelos estudantes;

VII - o processo de auto avaliação e gestão de aprendizagem do curso, que contemple instrumentos de avaliação das competências desenvolvidas e respectivos conteúdos, processo de diagnóstico e elaboração de planos de ação para a melhoria da aprendizagem, especificando responsabilidades e governança do processo;

As DCN’s de Administração definem alguns componentes curriculares obrigatórios:

a) Estágio Curricular Supervisionado: Componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do egresso, na forma disposta em regulamento próprio.

b) Atividades Complementares: Componente curricular que possibilita o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos

e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

c) Trabalho de Conclusão de Curso - TCC: Componente curricular desenvolvido na modalidade de artigos centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

Quanto à interdisciplinaridade, a proposta da estrutura curricular do Curso de Administração da Faculdade Boas Novas, baseia-se em adotar um caráter interdisciplinar no seu Projeto Pedagógico. Constitui, portanto, grande desafio a ser enfrentado por todos os envolvidos na sua execução. Para operacionalizar a prática interdisciplinar, fazendo com que ela não seja apenas uma previsão, mas uma realidade, é preciso dotar a estrutura curricular do curso de mecanismos que propiciem colaboração entre seus operadores. Para fazer face o desafio de provocar a interação e integração entre disciplinas, visando habilitar o aluno a encarar temas complexos que exigem a dissolução das fronteiras disciplinares, procura-se:

a) Dotar as ementas das disciplinas de um caráter mais geral, permitindo-se que o conteúdo programático, flexível a alterações, possa ser elaborado de forma mais ampla, inclusive para abranger questões de diversas áreas do conhecimento;
b) A integração entre os colegiados e coordenadores responsáveis pela condução das atividades de teóricos e práticas, através de reuniões periódicas;
c) Empregar os mecanismos de integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão;
d) A descentralização da condução do Projeto Pedagógico, por meio do Núcleo Docente Estruturante (NDE), e da atribuição de responsabilidades aos docentes no que diz respeito ao Ensino, Pesquisa e Extensão, Estágio Supervisionado e Atividades Complementares – dando ênfase a partir da legislação vigente, à curricularização da extensão.

Quanto à articulação teórica e prática, são essas as ações básicas a serem seguidas e incentivadas para alcançar a interdisciplinaridade, as quais devem possuir caráter dinâmico e de interação recíproca, pois uma dessas ações isoladas não é capaz de sustentar o processo de interação disciplinar.

Quanto às atividades complementares, o curso de Administração da Faculdade Boas Novas, apoia a realização de Atividades Complementares, as quais as práticas acadêmicas possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico. Atividades são realizadas dentro e fora dos muros acadêmicos, possibilitando aos discentes diversas possibilidades de ampliar o currículo e enriquecer o perfil do formando, além de ampliar conhecimentos e promover a transdisciplinaridade no currículo (SILVA, 2008).

Compreendem-se como atividades complementares, portanto, as atividades enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do aluno, visando o seu crescimento intelectual, especialmente, nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de envolvimento técnico e nas ações de extensão junto à comunidade. Abrangem a prática de estudos e atividades independentes, transversais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização. Dependem exclusivamente da iniciativa e da dinamicidade de cada aluno, que deve buscar as atividades que mais lhe interessam para delas participar. Embora a FBN, de maneira geral e específica, também proporcione este acesso.

Estas práticas acadêmicas têm a finalidade de reforçar e complementar as atividades de ensino e extensão dos cursos de graduação desta instituição. A carga horária é de 200 horas acumuladas nas atividades específicas de cunho complementar, desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e o oitavo semestre.

O Curso de Administração vem atuando ainda, de acordo com a legislação referente à Curricularização da Extensão, levando em consideração as legislações nacionais, como a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. E o Parecer CNE/CES nº 498/2020, que regulamenta a prorrogação do prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN).

Em continuidade, a Faculdade Boas Novas atua levando em consideração o tripé Ensino, Pesquisa e Extensão. Desta forma, todos os conteúdos curriculares, apresentados no PPC do Curso de Administração da Faculdade Boas Novas, buscam aplicar os conteúdos teóricos do curso de forma a gerar o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, respeitando as atualizações constantes e dinâmicas da área, adequando cargas horárias, em horas-relógio, conforme preconiza o INEP (2017)[8], além de possibilitarem atividades que podem se transformar em práticas sociais, integradoras e interdisciplinares. Bem como, outros elementos são fonte de atuação e preocupação do NDE, como a revisão da adequação da bibliografia, a busca pela aplicação da acessibilidade metodológica, a aplicação de abordagem de conteúdos que se relacionam às políticas da educação voltada para as relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, de educação ambiental, de educação em direitos humanos, diferenciando-se na aplicação de metodologias ativas e contextualização com as necessidades de atuação local, regional e dentro do país.

Matriz Curricular do Curso de Administração					
PERÍODO: 1º PERIODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
MTA02	METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO	4	50	30	80
CSRE	CIÊNCIAS SOCIAIS E RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS	4	50	30	80
TGA06	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	3	40	20	60
QARS	QUESTÕES DA AMAZÔNIA E RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL	3	40	20	60
MAP06	MATEMÁTICA APLICADA	3	30	30	60
FCC06	FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE	3	60	-	60
CARGA HORARIA TOTAL		**20**	**270**	**130**	**400**
PERÍODO: 2º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
PCO03	PSICOLOGIA E COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	4	80	-	80
AGCA8	ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - CONCEITOS E APLICAÇÕES	4	80	-	80
MTF02	MATEMÁTICA FINANCEIRA	3	40	20	60
MCE06	MARKETING: CONCEITOS E ESTRATÉGIAS	3	40	20	60

[8] Disponível em: https://download.inep.gov.br/ Acesso em 04 fev. 2023.

FUNEC	FUNDAMENTOS DA ECONOMIA	3	60	-	60
CEMP6	CUSTOS EMPRESARIAIS	3	40	20	60
CARGA HORARIA TOTAL		**20**	**340**	**60**	**400**
PERÍODO: 3º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
EDHC	ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E DIREITOS DA CIDADANIA	4	80	-	80
ADPS8	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E SERVIÇOS	4	80	-	80
MFC06	MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS	3	40	20	60
DET06	DIREITO EMPRESARIAL E TRIBUTÁRIO	3	60	-	60
ADMFO	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	3	40	20	60
CARGA HORARIA TOTAL		**17**	**300**	**40**	**340**
PERÍODO: 4º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
GRH01	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	4	60	20	80
GDQT8	GESTÃO DA QUALIDADE TOTAL	4	60	20	80
TIC06	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	3	40	20	60
ORSM6	ORGANIZAÇÕES SISTEMAS E MÉTODOS	3	40	20	60
FUNL6	FUNDAMENTOS LOGÍSTICOS	3	60	-	60
EST06	ESTATÍSTICA	3	40	20	60
CARGA HORARIA TOTAL		**20**	**300**	**100**	**400**
PERÍODO: 5º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
APU01	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	4	80	-	80
IND06	INOVAÇÃO E NEGÓCIOS DIGITAIS	3	40	20	60
EMP06	EMPREENDEDORISMO	3	30	30	60
DIRTP	DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	3	60	-	60
DESG6	DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	3	40	20	60
CARGA HORARIA TOTAL		**16**	**250**	**70**	**320**
PERÍODO: 6º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
PIDO2	PRÁTICA I - DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	6	40	80	120
GOVC8	GOVERNANÇA CORPORATIVA	4	80	-	80
MKT06	MARKETING 4.0	3	40	20	60
LOG06	LOGÍSTICA 4.0	3	40	20	60
ICGC6	INTELIGÊNCIA COMPETITIVA E GESTÃO DO CONHECIMENTO	3	40	20	60
****	OPTATIVA				60
CARGA HORARIA TOTAL		**19**	**240**	**140**	**440**
PERÍODO: 7º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
PIID2	PRÁTICAS II - PROPOSTA DE INTERVENÇÃO	6	40	80	120

TEADM	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I	4	60	20	80
GPE06	GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	3	40	20	60
GDP06	GESTÃO DE PROJETOS	3	40	20	60
CEM06	COACHING E MENTORING	3	40	20	60
CARGA HORARIA TOTAL		**19**	**220**	**160**	**380**
PERÍODO: 8º PERÍODO					
Código	Disciplina	CH Semanal	CH Téorica	CH Prática	Total
TDCC2	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	6	40	80	120
TEA02	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO II	4	60	20	80
TSRS6	TERCEIRO SETOR E RESPONSABILIDADE SOCIAL	3	60	-	60
DIRA6	DIREITO ADMINISTRATIVO	3	60	-	60
	OPTATIVA II				60
CARGA HORARIA TOTAL		**16**	**220**	**100**	**380**
Carga Horaria do Curso de Administração			**2.140**	**800**	**3060**
Carga Horaria Complementar					**200**
Carga Horaria do Curso de Administração					**3260**

Disciplinas Optativas

DISCIPLINAS OPTATIVAS		
COMPONENTE CURRICULAR		**CH**
ANTC6	ANTROPOLOGIA CRISTÃ	60h
GERV6	GERENCIAMENTO DE VENDAS	60h
JEM06	JOGOS EMPRESARIAIS	60h
LIB06	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	60h
MKTR6	MARKETING DE RELACIONAMENTO	60h
MKTD6	MARKETING DIGITAL	60h
RACL6	RACIOCÍNIO LÓGICO	60h

Fonte: Colegiado do Curso de Ciências Administração .

5.1.1 Componente Curriculares: Ementário das Disciplinas

Os conteúdos Curriculares (Ementários das Disciplinas) previstos a partir da matriz do curricular estão articuladas com os objetivos do curso e possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso de forma atualizada frente às demandas do mercado de trabalho, considerando a adequação das cargas horárias, das bibliografias por unidades curriculares, acessibilidade metodológica e abordagem de conteúdos pertinentes.

A organização curricular do curso está disposta em oito períodos, pelas seguintes áreas do conhecimento:

a) humanidades;

b) administração;

c) legislação;

d) economia;

e) matemática e estatística;

f) finanças;

Logo abaixo são apresentadas as informações sobre cada componente curricular, sendo dispostas conforme o período em que são ofertadas.

5.2 Componentes Curriculares por Períodos

5.2.1 Primeiro Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Metodologia do trabalho acadêmico
Carga-horária: 80 h
Ementa
Conceitos fundamentais. Pesquisa Científica. Técnicas de leitura. Fichamentos e uso de citações. Utilização da biblioteca e da Internet como ferramenta de pesquisa. Referências. Noções de métodos e técnicas de pesquisa. Resumo. Resenha. Produção de textos e trabalhos acadêmicos Técnicos Científicos. Normas da ABNT.
Referências Bibliográficas Básicas
CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. CERVO, Amado Lutz. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas, 2012.

MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.
Referências Bibliográficas Complementares
DEMO, Pedro. Introdução à metodologia da ciência. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. DEMO, Pedro. Introdução à metodologia da ciência. 2.ed. São Paulo: Editora Atlas, 1987. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2012. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23.ed. rev. atual. São Paulo: Cortez, 2010.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Ciências Sociais e Relações Étnico-Raciais
Carga-horária: 80h
Ementa
Nesta disciplina veremos conceitos básicos, como: escravo, escravizado, negro, preto, pardo, afrodescendente. Democracia racial, mito da democracia racial. Mestiçagem. Ideologia do Branqueamento. Raça. Racismo, discriminação racial. Preconceito racial. Desigualdade socio racial. Ações afirmativas. Relações raciais na Educação. Lei no 10.639/2003. Lei no 11.645/2008. As diversidades culturais delineadas por meio das singularidades nas línguas, nas religiões, nos símbolos, nas artes e nas literaturas. O legado dos povos Quilombolas e Guarani.
Referências Bibliográficas Básicas
Biblioteca Digital

BORGES, Edson; MEDEIROS, Carlos Alberto; D'ADESKY, Jacques. CARVALHO, Ana Paula Comin de et al. **Desigualdades de gênero, raça e etnia**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

HASENBALG, Carlos A. (AUT.). Discriminação e desigualdades raciais no Brasil. Rio de Janeiro: Edições Graal , 1979.

SAITO, Tiemi. **Direitos humanos.** Curitiba: Contentus, 2020.

Referências bibliográficas complementares

BORGES, Edson; MEDEIROS, Carlos Alberto; D'ADESKY, Jacques. **Racismo, preconceito e intolerância**. São Paulo: Atual, 2002.

NASCIMENTO, M. M. do. Rousseau: da servidão à liberdade. In: WEFFORT, F. C. (Org.). **Os clássicos da política**. v. 1. São Paulo: Ática, 2006. RIBEIRO, R. J. Hobbes: **o medo e a esperança**. In: WEFFORT, F. C. (Org.). Os clássicos da política. v. 1. São Paulo: Ática, 2006.

PAIXÃO, A. E. da. **Sociologia geral**. Curitiba: InterSaberes. 2012. ROUSSEAU, J-J. **Discurso sobre a origem e os fundamentos da desigualdade entre os homens**. In: WEFFORT, F. C. (Org.). Os clássicos da política. v. 1. São Paulo: Ática, 2006.

Identificação do Componente

Componente Curricular: Questões da Amazônia e Responsabilidade Socioambiental

Carga-horária: 40 h

Ementa

História social e cultural do Amazonas. Á Amazônia no contexto nacional e mundial. Culturas, povos e línguas da Amazônia. Os ribeirinhos, indígenas e afrodescendentes. Os modelos históricos de desenvolvimento econômico. Questões atuais: educação, política, economia, ocupação e meio ambiente. A

política de desenvolvimento sustentável da Amazônia. A biodiversidade da Amazônia. Desafios e perspectivas. Á economia na Amazônia (sustentável).
Referências Bibliográficas Básicas
ARAÚJO, André Vidal de. **Introdução à sociologia da Amazônia**. 2. ed. Rev. Manaus-AM: Valer, 2003. BATISTA, Djalma. **Amazônia - cultura e sociedade**. Manaus-AM: Valer, 2003. BATISTA, Djalma. **O complexo da Amazônia**. 2. ed. Manaus: Editora Valer, 2006 BATISTA, Djalma. **O complexo da Amazônia**. 2. ed. Manaus: Editora Valer, 2007.
Referências Bibliográficas Complementares
BARCELOS, Valdo. **Império do terror**: um olhar ecologista. Porto Alegre, RS: Sulina, 2004. BECHIMOL, Samuel. Zênite ecológico e Nadir econômico-social. Manaus-AM: Valer, 2001. BENCHIMOL, Samuel. **Amazônia**: quadro visões milenaristas. Belém: BASA, 1999. BELTRÃO, Otto Gilberto de Arruda. **Realidades do Amazonas**. [s.l], [s.n], [s.d]. BENCHIMOL, Samuel. **Amazônia**: quadro visões milenaristas. Belém: 1999. Horizonte: Itatiaia,1988.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Matemática Aplicada
Carga-horária: 60 h
Ementa
Conjunto dos números reais. Funções de 1º e 2º graus; gráficos. Conjuntos e subconjuntos. Curvas exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Matrizes e sistemas lineares Limites e continuidades. Diferenciação. Integração simples. Aplicações da matemática à administração.

Referências Bibliográficas Básicas
Biblioteca Digital: BOYER, Carl B.; MERZBACH, Uta C.. História da matemática. São Paulo: Editora Blucher, 2012. IEZZI, Gelson. et.al. Matemática: volume único. 5. ed. São Paulo: Atual, 2011. MUROLO, Afrânio Carlos. Matemática Aplicada: à administração, economia e contabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2012. OLIVEIRA, Carlos Alberto Maziozeki de. Matemática. Curitiba: Editora InterSaberes, 2016. ROCHA, Alex; MACEDO, Luiz Roberto Dias de; CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Tópicos de matemática aplicada. Curitiba: Editora InterSaberes, 2013. ZANARDINI, Ricardo Alexandre Dieckmann. Um breve olhar sobre a história da matemática. Curitiba: Editora InterSaberes, 2017.
Referências Bibliográficas Complementares
BOMJORNO, Giovanni Jr. Matemática fundamental: uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2011. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; BONJORNO, José Roberto. Matemática fundamental: uma nova abordagem. São Paulo: Editora FTD, 2011. LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à economia e administração. São Paulo: Editora Harbra, 2001. SALIM, Jean Jacques. Matemática aplicada à Economia e Administração. São Paulo: Harbra, 2001. SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2012.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Fundamentos da Administração
Carga-horária: 40 h
Ementa
Conceito, campo e objetivo da administração. A importância do estudo da teoria administrativa para o administrador. A Administração e suas Perspectivas. Antecedentes Históricos da Administração. Abordagem Clássica da Administração: Administração científica e Teoria Clássica da Administração. Abordagem Humanística da Administração: Teoria das Relações Humanas e Decorrências da Teoria das Relações Humanas. Abordagem Estruturalista da Administração: Modelo Burocrático de Organização e Teoria Estruturalista da Administração.
Referências Bibliográficas Básicas
CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4. ed. Rio de Janeiro, 2007. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. Biblioteca digital: FONSECA, Valéria Silva da. Introdução à teoria geral da administração. Curitiba: Contentus, 2020. SILVA, Reinaldo O. Teorias da administração. São Paulo: Thomson, 2003.
Referências Bibliográficas Complementares
DIAS, Reinaldo. Introdução a Administração. 2. ed. Alinea, 2008. DIAS, Reinaldo; ZAVAGLIA, Tércia; CASSAR, Maurício. Introdução a administração da competitividade a sustentabilidade. 2.ed. Campinas: Alínea, 2008. DRUCKER, Peter F. Introdução à administração. São Paulo: Cengage Learning, 1984.

DRUCKER, Peter F. O melhor de Peter Drucker: a administração. São Paulo: Nobel, 2001.

DRUCKER, Peter. Introdução a Administração. Cengage Learning, 2010.
DRUCKER, Peter. O melhor de Peter Drucker. Nobel, 2001.

Biblioteca digital:

VIZEU, Fábio. Teorias da administração: origem, desenvolvimentos e implicações. Curitiba: Editora Intersaberes, 2020.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Fundamentos da Contabilidade
Carga-horária: 60 h
Ementa
Conceitos: Noções sobre contabilidade, patrimônio, ativo e passivo, despesa, receita e resultado. Qual a de aplicação da Contabilidade. A teoria de Frei Lucca Paccioli. O método de partidas dobradas. Classificação. Função e natureza das contas. Plano de contas. Atos e fatos administrativos. Escrituração. Técnicas de correção de erros de escrituração. Operação com mercadorias.
Referências Bibliográficas Básicas
CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. Contabilidade de custos. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2018 LEONE, G. S. G. Curso de contabilidade de Custos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 29.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. VICECONTI, Paulo Eduardo V.; NEVES, Silvério das. Contabilidade Básica. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
Referências Bibliográficas Complementares
MEGLIORINI, E. Custos: análise e gestão. 2. ed., rev. e ampl. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. HORNGREN, C. T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. Contabilidade de Custos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MAHER, M. Contabilidade de Custos: criando valor para a administração. São Paulo: Atlas, 2001. MAYO, Herbert B. Finanças básicas. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giácomo. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

5.2.2 Segundo Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Psicologia e comportamento organizacional
Carga-horária: 80 h
Ementa
Introdução ao estudo da psicologia: conceito, breve histórico, objeto de estudo, ramos da psicologia, psicologia aplicada à administração. Dimensões humanas: o racional, o emocional e o espiritual. Atitude e comportamento humano. E ações psicológicas: frustração, conflito, mecanismos de defesa. Personalidade: estrutura, desenvolvimento e mudança. Aprendizagem. O processo de

adaptação. Motivação, maturidade e liderança. Relações interpessoais e grupais. Aspectos psicológicos da decisão. Desempenho de papéis.
Referências Bibliográficas Básicas
BENDASSOLLI, Pedro Fernando. Psicologia e trabalho: apropriações e significados . São Paulo: Cengage Learning, 2010. BENDASSOLLI, Pedro F. Psicologia e trabalho: apropriações e significados. São Paulo: Cengage Learning, 2009. VECCHIO, Robert P. Comportamento organizacional: conceitos básicos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
Referências Bibliográficas Complementares
MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de grupo: teorias e sistemas. 6 ed. São Paulo:Altas, 2012. ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14.ed.. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. Biblioteca digital: PASETTO, Neusa Salete Vítola. Comportamento organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: Editora Intersaberes, 2013.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Administração e gestão- conceitos e aplicações
Carga-horária: 80 h

Ementa
Perspectivas teóricas contemporâneas: Abordagem Sistêmica e Contingencial. Trabalhando a Teoria da Complexidade no contexto administrativo. Gestão da Mudança. Processos Administrativos: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Teorias e técnicas modernas em Administração.
Referências Bibliográficas Básicas
CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4. ed. Rio de Janeiro, 2007. FONSECA, Valéria Silva da. Introdução à teoria geral da administração. Curitiba: Contentus, 2020. LACOMBE, Francisco José; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração - Princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003. SILVA, Reinaldo O. Teorias da administração. São Paulo: Thomson, 2003.
Referências Bibliográficas Complementares
FERREIRA, Ademir Antonio. Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias, evolução e tendências da moderna administração de empresas. São Paulo: Pioneira, 1997. MAXIMIANO, Antonio César Amauri. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital. São Paulo: Atlas, 2007. MORAES, Anna Maris Pereira. Introdução à Administração. São Paulo: Prentice Hall, 2004

Identificação do Componente
Componente Curricular: Matemática Financeira
Carga-horária: 60 h

Ementa
Conceitos e técnicas sobre Matemática Financeira, aplicados aos contextos da Ciência Contábil. Para o cálculo de juros, séries uniformes, sistemas de amortização e inflação, juros Simples e Composto, Descontos Compostos, Série de Pagamentos. Rendas, análise de Investimentos. Numa dinâmica teórico-prática
Referências Bibliográficas Básicas
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 12.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012. ASSAF, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. Biblioteca digital: CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Matemática financeira aplicada. 2.ed. Curitiba: Editora Intersaberes, 2020. MATHIAS, Washington Franco. Matemática Financeira: Com mais de 600 exercícios resolvidos e propostos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
Referências Bibliográficas Complementares
CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Financeira fácil. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. JUER, Milton. Matemática financeira: praticando e aplicando. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003. JUER, Milton (AUT.). Matemática financeira: praticando e aplicando. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009. MENDONÇA, Luís Geraldo. Matemática financeira. 10. ed. Rio de janeiro: FGV, 2010.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Marketing: Conceitos e Estratégias
Carga-horária: 60 h
Ementa
Fundamentos da administração de marketing Mercados. Consumidores.. Organização e gestão de uma estrutura de marketing. Estratégia global de marketing; plano estratégico de marketing. Estudo e desenvolvimento do composto de marketing. Segmentação e diferenciação de produtos. Estratégia de Preços. Definição dos canais de distribuição. Composto estratégico de comunicação.
Referências Bibliográficas Básicas
KOTLER, Philip. Princípios de Marketing, 7ed. Pearson, São Paulo, 2007. CARPENTER, Phil. E Brands: como se constrói uma empresa na int. a velocidade máxima, Qualitymark, 2001. DUALIBI, Simonsen. Criatividade e Marketing, Makron Books, 2009.
Referências Bibliográficas Complementares
POLIZEI, Philip. Plano de Marketing. Cengage, 2011. KOTLER, Philip. Marketing em ação, Campus, 2002. SOUZA, Francisco A. Madia de. Marketing Pleno. Makron Books, 1999. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. Elsevier, 2009.DALLA COSTA, Armando João. Economia internacional: teoria e prática. Curitiba: Editora Intersaberes, 2012. TEBCHIRANI, Flávio Ribas. Princípios de economia micro e macro. Curitiba: Editora Intersaberes, 2012.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Fundamentos da Economia
Carga-horária: 60 h
Ementa

Conceitos de oferta e demanda. Microeconomia. Custos de Produção. Economia de Mercado. Macroeconomia. Contabilidade Social. Renda e produto nacional. Compreensão dos problemas e s sistemas econômicos, cuja praticidade se concentra em aplicar os fundamentos da teria da demanda e da oferta de bens e serviços. Identificando fatores de produção, custos, a fim de analisar as estruturas de mercado.
Referências Bibliográficas Básicas
VIAN, Carlos Eduardo de Freitas; PELLEGRINO, Anderson César Gomes MCGUIGAN, James R. Economia de empresas: aplicações estratégias e táticas.11. ed. São Paulo: Cengage learning, 2010. MCGUIGAN, James R.; MOYER, R. Charles; HARRIS, Frederick H. deB.. Economia de empresas: aplicações, estratégia e táticas. São Paulo: Cengage Learning, 2011. Biblioteca digital: MICHELS, Erico. Fundamentos da economia. Curitiba: Editora Intersaberes, 2013. MONTEIRO, ÉRika Roberta. Introdução a estudo da economia. Curitiba: Editora Intersaberes, 2014.
Referências Bibliográficas Complementares
FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. São Paulo: Companhia de letras, 2006. KRUGMAN, Paul. Economia internacional. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2010. PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. Princípios de economia. 4.ed. rev. ampl. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2014. Biblioteca digital: DALLA COSTA, Armando João. Economia internacional: teoria e prática. Curitiba: Editora Intersaberes, 2012.

TEBCHIRANI, Flávio Ribas. Princípios de economia micro e macro. Curitiba: Editora Intersaberes, 2012.

Identificação do Componente
COMPONENTE CURRICULAR: Custos Empresariais
Carga-horária: 60 h
Ementa
Noções de contabilidade pública: regimes contábeis, orçamento público, receita e despesa públicas. Fundamentos da contabilidade de custos e da contabilidade gerencial. O conceito de controladoria. Informações de custos para a tomada de decisão. Conceitos de gasto desembolso, investimento, custo, despesa e perda. Classificação de custos. Tipos de custeio e suas finalidades.
Referências Bibliográficas Básicas
BERTÓ, Dalvio José. BEULKE, Rolando. Gestão de custos.2.ed.São Paulo: Saraiva, 2011. FARIA, Ana Cristina de. COSTA, Maria de Fatima Gameira da Gestão de custos logísticos. 1.ed. São Paulo:Atlas,2011. WEENKE, Rodney. Gestão de custos: uma abordagem prática. 2.ed.São Paulo:Atlas,2008.
Referências Bibliográficas Complementares
SÁ, Antônio Lopes de. Contabilidade de custos básica. Curitiba: Juruá, 2009. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011. PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação.7.ed.São Paulo:Atlas,2010.

RICARDINHO, Álvaro. Contabilidade gerencial e societária: origens e desenvolvimento. ed. São

Paulo: Saraiva,2005.VOESE, Simone Bernardes; REPTCZUK, Roseli Maria. Características e peculiaridades das entidades do terceiro setor. ConTexto, v. 11, n. 19, p. 31- 42, 2011.

ADRIANO, S. Manual dos Pronúncias Contábeis Comentados. São Paulo: GEN 2018.

IUDÍCIBUS, S. de.; MARION, J. C. Contabilidade Comercial. 11. ed. São Paulo: Gen, 2019.

5.2.3 Terceiro Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Ética, direitos Humanos e diretos da cidadania
Carga-horária: 80 h
Ementa
O fundamento a dos direitos humanos e a questão de sua vigência universal; Direitos humanos e direitos fundamentais: os graus de positividade; Os direitos humanos como princípios e como norma; no plano nacional e internacional; hierarquia e força vinculante; Os direitos humanos nas relações jurídicas subjetivas; A titularidade dos direitos humanos : limites e crítica ao direito processual;. Os fundamentos dos direitos da personalidade; O fundamento do direito de liberdade nas várias manifestações; O fundamento da igualdade nas várias manifestações; O fundamento dos direitos sociais e econômicos; O fundamento dos direitos coletivos dos povos; A formação da consciência ética: educação sentimental e educação técnica.
Referências Bibliográficas Básicas

BOBBIO, Norberto. A era dos direitos. Tradução de Carlos Nelson Coutinho. Rio de Janeiro: Campus, nova edição.

CASADO FILHO, Napoleão. Direitos Humanos Fundamentais. Vl. 57. São Paulo: Saraiva, 2014.

COMPARATO, Fábio Konder. A afirmação histórica dos direitos humanos. São Paulo: Saraiva, 2008.

PIOVESAN, Flávia. Temas de direitos humanos. 7ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
.

Referências Bibliográficas Complementares

PIOVESAN, Flávia. Direitos humanos e o Direito Constitucional Internacional. São Paulo: Saraiva, 2009.

_____. (Coord.) Direitos humanos, globalização econômica e integração regional: desafios do Direito Constitucional Internacional. São Paulo: Max Limonad, 2002. 728p.

RAMOS, André de Carvalho. Responsabilidade internacional por violação de direitos humanos. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.

Identificação do Componente
COMPONENTE CURRICULAR: Administração da Produção e Serviços
Carga-horária: 40 h
Ementa
A administração financeira está inserida em todas as nossas relações, sejam elas humanas, comerciais ou produtivas. Especificamente, em gestão de negócios, a gestão financeira é responsável pela: tomada de decisões que maximizem a riqueza do empreendimento; redução ao mínimo possível de risco do negócio;

orientação da receita ao volume e obtenção de lucros reais. Ou seja, ela é quem demandará o presente e o futuro da organização. Este material procura abranger de maneira clara e didática os principais fatores que englobam a administração financeira e o gerenciamento de capital, para que você compreenda as bases dessas áreas e desenvolva a sua atuação nelas.

Referências Bibliográficas Básicas

Biblioteca digital:

CRUZ, June Alisson Westarb; ANDRICH, Emir Guimarães. Gestão financeira moderna: uma abordagem prática. Curitiba: InterSaberes, 2013.

CONHECENDO a calculadora HP-12C. Portal Administração. Disponível em: http://www.portal-administracao.com/2014/02/conhecendo-calculadora-hp12c.html Acesso em: fev. 2016

FINAME. BNDES: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social. Disponível em:

http://www.bndes.gov.br/wps/portal/site/home/financiamento/finame Acesso em: 20 out. 2022.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Referências Bibliográficas Complementares

LAM, C. 6 planilhas essenciais para sua empresa. Exame, 27 mar. 2013. Disponível em: http://exame.abril.com.br/pme/noticias/6-planilhas-essenciais-para- sua-empresa Acesso em: 21 out 2022.

Os 10% da discórdia do Fundo de Garantia. Site Contábil. http://www.sitecontabil.com.br/noticias/artigo.php?id=577 Acesso em: 15 maio 2017.

VOESE, Simone Bernardes; REPTCZUK, Roseli Maria. Características e peculiaridades das entidades do terceiro setor. ConTexto, v. 11, n. 19, p. 31- 42, 2011.

ADRIANO, S. Manual dos Pronúncias Contábeis Comentados. São Paulo: GEN 2018.

IUDÍCIBUS, S. de.; MARION, J. C. Contabilidade Comercial. 11. ed. São Paulo: Gen, 2019.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Mercado Financeiro e de Capitais
Carga-horária: 60 h
Ementa
O papel da administração financeira e do administrador financeiro. Conceitos financeiros básicos. O capital de terceiros e o capital próprio. Alavancagem financeira. Custos de empréstimos. Custo de capital próprio. A estrutura ótima de capital. Demonstrações de Origens e Aplicações de recursos. Capital de Giro. Ativo circulante. Finanças empresariais em momentos de incertezas. Análise das demonstrações financeiras. Orçamento: princípios, tipos, processo e sistema orçamentário.
Referências Bibliográficas Básicas
ASSAF, Alexandre. Mercado financeiro. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Matemática financeira aplicada. 2.ed. Curitiba: Editora Intersaberes, 2020. HULL, John. Fundamentos dos mercados futuros e de opções. 4. ed. São Paulo: BM&F, 2005. PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais: fundamentos e técnicas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
Referências Bibliográficas Complementares

BERNSTEIN, P. L. Desafio aos deuses: a fascinante história do risco. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

BERNSTEIN, P. L. A história do mercado de capitais: o impacto. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DAMODARAN, A. Gestão estratégica do risco. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Direito empresarial e tributário
Carga-horária: 60 h
Ementa
Direito empresarial: conceito de sociedade empresária, empresa individual, requisitos para o exercício mercantil, do registro mercantil, estabelecimento, fundo de comércio, nome empresarial, contrato social, dos tipos de sociedades empresárias personificadas e não personificadas, extinção das sociedades mercantis, propriedade industrial. Direito Tributário: conceito, atividade financeira do Estado, Sistema Tributário Nacional, tributos: impostos, contribuição de melhoria e taxa; principais tributos federais, estaduais e municipais, imunidade tributária, dos crimes tributários, extinção tributária, exclusão tributária.
Referências Bibliográficas Básicas
ANGHER, Anne Joyce. Código Civil: constituição federal legislação. 18. ed. SãoPaulo: Rideel, 2012. BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e de direito privado. 14 ed., São Paulo: Saraiva, 2011. Biblioteca digital: MARTINS, Camila Saldanha. Constituição federal e a incorporação de tratados. Curitiba: Contentus, 2020.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial. 16 ed. São Paulo: Saraiva. 2012. Vol. I e II.

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. 24 ed. São Paulo: Saraiva. 2012. Vol. I e II.

Referências Bibliográficas Complementares
Biblioteca digital: HAUSER, Paolla. Contabilidade tributária: dos conceitos à aplicação. Curitiba:Editora Intersaberes, 2017. LUZ, Érico Eleutério da. Contabilidade tributária. Curitiba: Editora Intersaberes, 2014. MALUF, Sahid. Teoria geral do Estado. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. MALUF, Sahid. Teoria geral do Estado. 30. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MONTEIRO, WASHINGTON DE BARROS. Curso de direito civil. 44.ed. São Paulo: Saraiva, 2012. MONTEIRO, Washington de Barros; PINTO, Ana Cristina de Barros Monteiro França. Curso de direito civil: parte geral. 44.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Administração Financeira e Orçamentária
Carga-horária: 60 h
Ementa
O papel da administração financeira e do administrador financeiro. Conceitos financeiros básicos. O capital de terceiros e o capital próprio. Alavancagem financeira. Custos de empréstimos. Custo de capital próprio. A estrutura ótima de capital. Demonstrações de Origens e Aplicações de recursos. Capital de Giro. Ativo circulante. Finanças empresariais em momentos de incertezas. Análise das

demonstrações financeiras. Orçamento: princípios, tipos, processo e sistema orçamentário.
Referências Bibliográficas Básicas
BRIGHAM, Eugene F. Administração financeira: teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2010. EHRHARDT, Michael C.; BRIGHAM, Eugene F. Administração financeira: teoria e prática. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. Biblioteca digital: LUZ, Adão Eleutério da. Introdução à administração financeira e orçamentária. Curitiba: Editora Intersaberes, 2015. MACHADO, José Roberto. Administração de Finanças Empresariais. 2 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.
Referências Bibliográficas Complementares
CASAROTTO Filho, Nelson. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MAYO, Hernert B. Finanças básicas. 9. ed. edição. São Paulo: Cengage earning, 2009. PADOVEZE, Clóvis Luís. Planejamento orçamentário. São Paulo: Cengage learning, 2010. ROSS, Stephen A. Princípios de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Altas, 2011. SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração financeira. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007.

5.2.4 Quarto Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Gestão de Recursos Humanos

Carga-horária: 60 h
Ementa
O profissional de gestão de recursos humanos. A evolução da gestão de recursos humanos. A gestão de recursos humanos em uma visão sistêmica contingencial. Os subsistemas de: Cargos e Posições, Provimento de RH, Treinamento e Desenvolvimento e a Gestão do Desempenho.
Referências Bibliográficas Básicas
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14.ed.São Paulo: Saraiva, 2011. DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. 1 ed., São Paulo: Altas, 2012. GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoques nos papeis profissionais. São Paulo: Atlas, 2011.
Referências Bibliográficas Complementares
CHIAVENATO, I. *Desenvolvimento de pessoal, desenvolvimento organizacional, auditoria de recursos humanos e banco de dados e sistemas de informações*. São Paulo: Atlas, 1996. DUTRA, J. S. *Administração de carreiras*: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 1996. EQUIPE COOPERS & LYBRAND. *Remuneração estratégica:* a nova vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1996. FLEURY, A., FLEURY, M. T. L. *Aprendizagem e inovação organizacional*: as experiências de Japão, Coréia e Brasil. São Paulo: Atlas, 1996.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Gestão da Qualidade Total
Carga-horária: 60 h
Ementa

Qualidade: histórico; conceitos. Contribuição dos principais Teóricos: Deming; Juran; feigenbaum; Crosby; Ishikawa; Garvin. Normalização e qualidade. Tipos de normas: classificação de Normas; implementação de um programa de normalização. Sistema Da qualidade: família de normas ISOS; principais requisitos. Análise e solução de problemas: ciclo pdca; diagrama de pareto; Diagrama de causa e efeito; lista de verificação; histograma; Diagrama de dispersão; gráfico de controle. Auditorias da Qualidade; perfil do auditor; implementação de um programa de Auditoria interna. Certificação: organismos e processos.
Referências Bibliográficas Básicas
CARPINETTI, Luiz Cesar. Gestão da qualidade ISSO 9001: 2008: princípios e requisitos. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 6 ed., São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Carlos Henrique Pereira. ISSO 9001: 2008: Sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo; Altas, 2009.
Referências Bibliográficas Complementares
LUNKES, Rogério João. Controle de gestão: estratégico, tático, operacional, interno e de risco. São Paulo: Atlas, 2010. PALADINI, Edson Pacheco. Gestão de qualidade: teoria e pratica. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. GESTÃO DA QUALIDADE. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001. VALENTE, Amir Mattar. Qualidade e produtividade nos transportes. São Paulo: Cortez, 2008.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Tecnologia da informação e comunicação
Carga-horária: 60 h

Ementa
Os significados de comunicação, informação e de tecnologia da informação. A informação no mundo globalizado.O Processo de comunicação. Problemas organizacionais de comunicação. Processo gerencial e decisão. Sistema de informação gerencial. Sistemas de informação como apoio às estratégias da organização. Tecnologias da informação. Elaboração e gestão de projetos de sistemas de informação. Segurança das informações.Comunicação e teleprocessamento de dados. Sistema de gerenciamento de banco de dados. Tecnologias Alternativas de transmissão de informações.
Referências Bibliográficas Básicas
BATISTA, Emerson de O. Sistema de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2006. SORDI, José Osvaldo de. Administração de sistema de informação: uma abordagem interativa. São Paulo: Saraiva,2010. TIDD, Joe. Gestão da informação. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
Referências Bibliográficas Complementares
FONTES, Edison. Segurança da informação: o usuário faz a diferença. São Paulo: Saraiva, 2011. KOULOPOULOS, Thomas M.. Inovação com resultados: um olhar além do obvio. São Paulo: Senac, 2011. LIAUTAUD, Bernard. Inteligência em e-business. Qualitymark, 2002. MCGEE, James. Gerenciamento estratégico da informação. Ernest & Young, 1994.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Organizações sistemas e métodos
Carga-horária: 60 h
Ementa
Sistemas. Empresa como sistema. Sistemas administrativos: análise e planejamento. Técnicas e instrumentos de análise. Análise crítica e inovação. Avaliação de sistemas. Interface entre trabalho do analista de organização e métodos. Estruturas organizacionais. Normalização e Elaboração de Normas e Manuais.
Referências Bibliográficas Básicas
ARAUJO. Luis Cesar G. de. Organização Sistemas e Métodos e as modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. São Paulo: Editora Atlas, 2007. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de Organização Sistemas e Métodos: abordagem teoria e prática da engenharia da informação. São Paulo: Editora Atlas, 2006. CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005. OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças. Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo: Editora Atlas, 2007.
Referências Bibliográficas Complementares
CHIAVENATO, Idalberto, Introdução à Teoria Geral da Administração, ed. Elsevier, 2004 . D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos. Organização, Sistemas e Métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças. Administração de Processos: Conceitos, Metodologias e Práticas. São Paulo: Editora Atlas, 2007.

SENGE, Peter. A Quinta Disciplina: a arte e a prática da organização. Bestseller Editora, 2004.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Fundamentos Logísticos
Carga-horária: 60 h
Ementa
Logística. Suprimentos. Conceito; origem; tendência; funções; objetivos e utilidades da logística. Gerenciamento de estoques, compras e contratações. Funções da Logística. Distribuição e transporte. Métodos de tomadas de decisão. A relação custo benéfico e a logística. Movimentação de Materiais. Armazenamento de materiais. Sistema de Gestão como ferramenta de apoio da administração. Noções dos Métodos e Técnicas Modernas de controle: JIT, Kanban, ECR, EDI, ABC, B2B e Internet MilkRun, VMI.
Referências Bibliográficas Básicas
CHOPRA, Sunil. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003. CHOPRA, Sunil. Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações/ Sunil Chopra, Peter Meindl; tradução Daniel Vieira; revisão técnica Marilson Alves Gonçalves, 4 ed. São Paulo, 2011. CAXITO, Fabiano (coord.). Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011.
Referências Bibliográficas Complementares
ALVARENGA, Antônio Carlos. Logística aplicada: suprimento e distribuição física. 3.ed. São Paulo: Blucher, 2000. BALLOU, Ronald H.Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. 1 ed., São Paulo: Altas, 2012.

BALLOU, Ronald. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

NOVAES, Antônio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Estatística
Carga-horária: 60 h
Ementa
Distribuição de frequência. Estatística Descritiva: Medidas de Tendência Central e Medidas de Dispersão. Distribuições de Probabilidade. Técnicas de amostragem. Etapas de uma pesquisa estatística. Distribuições Normal, Binomial, Qui-quadrado, t-Student. Intervalos de Confiança e Testes de Hipóteses, Testes Paramétricos e Não-Paramétricos.
Referências Bibliográficas Básicas
Biblioteca digital: BUSSAB, Pedro A. Estatística básica. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Estatística aplicada a todos os níveis. 3.ed. Curitiba: Editora Intersaberes, 2023. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano. Estatística aplicada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Referências Bibliográficas Complementares
FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano. Estatística aplicada. São Paulo: Atlas, 1985.

LEVIN, Jack. Estatística para ciências humanas. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall,2004.

MILONE, Giuseppe. Estatística geral e aplicada. São Paulo: Cengage Learning, 2009. MORETTIN, Gonzaga Luiz. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Saraiva, 2012.

MORETTIN, Gonzaga Luiz. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: PARSON, 2010.

5.2.5 Quinto Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Administração Pública
Carga-horária: 80 h
Ementa
O ambiente organizacional; a sociedade e sua estrutura, o mercado (público e privado),cliente / cidadão, matriz estado Centrica e socio Centrica, conceitos e princípios básicos de administração e gestão pública. as organizações públicas vistas como negócio; conceito de negócio, objetivo das organizações públicas e seus níveis, missão e visão no serviço público. administração pública gerencial; a burocracia, o paradigma cultural, patrimonialismo e burocracia, a reforma do estado. o governo de resultados; dimensão legal e a boa gestão, modelo burocrático e gerencial, o “jeitinho brasileiro”, aparelho estatal e sua modernização.
Referências Bibliográficas Básicas
KANAANE, Roberto. FILHO, Alécio Fiel. FERREIRA, Maria das Graças. Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010. PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da

experiência contemporânea. Rio de janeiro: FGV, 2005 SANTOS, Clezio Saldanha dos Santos. Introdução à gestão pública. São Paulo: Saraiva, 2012..
Referências Bibliográficas Complementares
BUCCI, Maria Paula Dallari. Direito administrativo e políticas públicas. São Paulo: Saraiva:2006. LIMA, Paulo Daniel Barreto. Excelência em gestão pública: a trajetória e a estratégia da gestão pública. Qualitymark, 2007. MELLO, Gilmar Ribeiro. FILHO, Francisco Tavares. Macêdo, Fabricio de Queiroz. Governança corporativa e governança pública. São Paulo: Altas, 2008. TACHIZAWA, Takeshy. Gestão e responsabilidade social corporativa: estratégia de negócios focados na realidade brasileira. 7 ed., São Paulo: Atlas, 2011.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Inovação e Negócios Digitais
Carga-horária: 80 h
Ementa
Introdução a Negócios Digitais e Inovação e gestão de E-Commerce e Empreendedorismo Digital, uso Estratégico das Redes Sociais e Mídias Digitais; Gestão de Projetos Inovadores; Design Thinking Aplicado ao Branding, Economia do Acesso: Criativa, colaborativa, Compartilhada, Solidária, Multimoedas, novos Modelos de Negócio; startups, Internet das Coisas.
Referências Bibliográficas Básicas
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: Dando asas ao espírito empreendedor. Editora Manole, v. 3, 2007. FAUSTINO, Paulo. Marketing Digital na Prática: Como criar do zero uma estratégia de marketing digital para promover negócios ou produtos. DVS Editora, v. 3, f. 172, 2019.

GONÇALVES, Carlos Alberto; JAMIL, George Leal; TAVARES, Wolmer Ricardo. Marketing de relacionamento: database marketing: uma estratégia para adaptação em mercados competitivos, f. 165. 2001.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P. Empreendedorismo. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle, f. 363. 1997.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing, f. 300. 2011.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0: Do tradicional ao digital. Sextante, v. 3.

Referências Bibliográficas Complementares

ABEVD. ABEVD mantém certificação Gold Status da WFDSA em 2019. ABEVD. 2020. Disponível em: https://www.abevd.org.br/tag/wfdsa/. Acesso em: 1 nov. 2020.

LEITE, EMANUEL FERREIRA. O FENÔMENO DO EMPREENDEDORISMO. Saraiva Educação S.A., v. 3, 2017.

OLIVEIRA, Aline et al. EMPREENDEDORISMO DIGITAL: SUAS CONTRIBUIÇÕES NO ÂMBITO ECONÔMICO E SOCIAL. Disponível em:https://revista.facfama.edu.br/index.php/ROS/article/view/436/342. Acesso em:16 set. 2020.

OLIVEIRA, Braulio. Gestão de Marketing. Pearson, v. 1, 2012.

PEREIRA, Clissie; LOPES, Paloma. PLANO DE NEGÓCIOS: Viabilidade de uma franquia da Ahoba Viagens no Sul Fluminense. Disponível em:file:///C:/Users/filli/Downloads/2125-25-3883-1-10-20200521.pdf. Acesso em: 1 out. 2020.

SEBRAE. Painel Empresas. Data Sebrae. 2020. Disponível em:https://datasebrae.com.br/totaldeempresas/. Acesso em: 1 out. 2020.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Empreendedorismo
Carga-horária: 40 h
Ementa
Conceitos e definições sobre empreendedorismo: entrepreuner x intrapreneur. Inovação, criatividade e espírito empreendedor. Atividade empreendedora como opção de carreira. Fatores que devem ser analisados na montagem e / ou expansão de um negócio. Fatores Ambientais e Pessoais. Plano de negócios.
Referências Bibliográficas Básicas
CECCONELLO, Antônio Renato. A construção do Plano de Negócio: percurso metodológico. São Paulo: Saraiva, 2008. DORNELAS, Jose. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. FARAH, Osvaldo Elias (org.). Empreendedorismo Estratégico: criação e gestão de pequenas empresas. São Paulo: Cengage Learning, 2008. Biblioteca digital: SERTEK, Paulo. Empreendedorismo. Curitiba: InterSaberes, 2012.
Referências Bibliográficas Complementares
ASSAF NETO, A. A. Mercado financeiro. São Paulo: Atlas, 2018. BARON, Robert A. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Cengage Learning, 2007. DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: Empreendeder como opção de carreira. São Paulo: 2009. HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

LIMA, I. S.; LIMA, G. A. S. F.; PIMENTEL, R. C. Curso de mercado financeiro: tópicos especiais. São Paulo: Atlas, 2017.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Direito trabalhista e previdenciário
Carga-horária: 60 h
Ementa
Direito do Trabalho: histórico, conceito, princípios, divisão. Legislação Trabalhista: Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho, Legislação Infraconstitucional, fontes formais e materiais da legislação trabalhista. Contrato de Trabalho: sujeitos, requisitos, espécies. Direitos Trabalhistas Decorrentes do Contrato de Trabalho: salário, remuneração, jornada de trabalho, adicionais, férias e décimo terceiro salário, estabilidade provisória, aviso prévio, FGTS e seguro Desemprego. Previdência Social. Prática Trabalhista: admissão e registro de empregados, apuração do cartão ponto, cálculo da folha de pagamento e encargos, cálculo de férias, faltas e atrasos, décimo terceiro salário e verbas rescisórias. Encargos Sociais e outras obrigações do Empregador.
Referências Bibliográficas Básicas
BRASIL. Consolidação das leis do trabalho. Estevão Mallet e Marcos neves Fava(0rg.). 18.ed. São Paulo: Rideel,2012. DANTAS JR, Aldemiro Rezende. Curso de direito do trabalho.3.ed.Manaus:Lorena, 2009. ZENNI, Alessandro DAVEL, Eduardo. MELO, Marlene Catarina de Oliveira Lopes. Gerência em ação: singularidades e dilemas do trabalho gerencial.1.ed.Rio de Janeiro: FFV, 2007. Severino V. Remuneração e jornada de trabalho. Curitiba: Juruá, 2008. MARTINS, Sergio Pinto. Legislação Previdenciária. 18 ed., São Paulo: Altas, 2012. OLIVEIRA, A. de. Manual de Prática Trabalhista. 43.ed. São Paulo: Atlas, 2009. Número de Chamada: 342.6 O48m 43. ed VIANNA, C. S. V. Manual Prático Das Relações Trabalhistas. 9.ed. São Paulo: LTR, 2008. Número de Chamada: 342.6 V617m.

Referências Bibliográficas Complementares
MARTINS, Sergio Pinto. Direito processual do trabalho. 14.ed.São Paulo: Atlas, 2011. MARTINS, Sergio Pinto. O Pluralismo do direito do trabalho. s.ed. São Paulo: Atlas, 2001. OLIVEIRA, A. de. Manual de prática trabalhista. São Paulo: Atlas, 2007. PAULO, Vicente. ALEXANDRINO, Marcelo. Resumo de direito do trabalho.9.ed.São Paulo: Método, 2010. BARROS, A. M. Curso de direito do trabalho. 7. ed. rev. e atual. São Paulo: LTr, 2011. Número de Chamada: 342.6 B273cd 7.ed. MANUS, P. P. T. CLT Universitária. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. Número de Chamada: 342.69 B823c 6.ed. _____. Cálculos Trabalhistas. 24.ed. São Paulo: Atlas, 2012. Número de Chamada: 342.654 O48c 24.ed _____. Manual Prático da Previdência Social. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2009. Número de Chamada: 341.62 O48m 15.ed

Identificação do Componente
Componente Curricular: Desenvolvimento Gerencial
Carga-horária: 60 h
Ementa
O Ambiente das Organizações. O fator humano nas organizações. Cultura Organizacional. Modelos de Desenvolvimento Gerencial: 3d; *grid* gerencial; liderança Situacional. Fundamentos do Planejamento. Formulação de Objetivos. Tomada de Decisão. Fundamentos da Organização. Desenho Departamental. Desenho Organizacional. Fundamentos da Direção. Comunicação e Negociação nas Organizações. Liderança nas Organizações. Motivação nas Organizações. Fundamento do Controle. Administração de Conflitos. Administração Estratégica.
Referências Bibliográficas Básicas

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14.ed.São Paulo: Saraiva, 2011.

ROSA, José Antônio. MARÓSTICA, Eduardo. Modelos de negócios: organizações e gestão. 5.ed. São Paulo: Cengage learning,2012

KUAZAQUI, Edmir. Liderança e criatividade em negócios. 2.ed. São Paulo: Thomson Learning,
2006.

Referências Bibliográficas Complementares

BERLO, David Kenneth. O processo de comunicação: introdução à teoria e à prática. 10 ed., São
Paulo: Martins Fontes, 2003.

DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. 1 ed., São
Paulo: Altas, 2012.

MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de grupo: teorias e sistemas. 5 ed., São Paulo: Altas, 2012.

TOMPSON, Leigh l.. O negociador. 3.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall.2009.

5.2.6 Sexto Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Prática I - Diagnóstico organizacional
Carga-horária: 120h
Ementa
As atividades de prática I consistem das seguintes etapas: seleção de uma organização; identificação de problema organizacional; diagnóstico do problema, dedica-se ao entendimento do ambiente organizacional, realizando diagnóstico estratégico que contempla missão, visão e valores organizacionais. Aborda a análise SWOT (ambiente interno e externo) e a estrutura organizacional para desenvolvimento de visão sistêmica de relações entre funções organizacionais.

Referências Bibliográficas Básicas
ARAÚJO, Luis César G. de. Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional. Atlas, 2016. PEREIRA, Maurício Fernandes. Planejamento estratégico: a contribuição da estrutura organizacional para o processo de implementação da estratégia. São Paulo: Atlas, 2015. PRADELA, Simone. Gestão de processos: da teoria à prática. Rio de Janeiro: Atlas, 2012.
Referências Bibliográficas Complementares
FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas, estruturas, processos e estratégias empresariais. São Paulo: Érica, 2014. GIL, Antonio Carlos. Estudo de caso: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009. KUAKAQUI, Edmir. Planejamento estratégico. São Paulo: Cengage Learning, 2015. PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012. SLACK, Nigel. Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2013.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Governança corporativa
Carga-horária: 120h
Ementa

Conceitos de governança corporativa. Função-objetivo das empresas. Teoria de agência. Mecanismos internos e externos de governança corporativa. Governança corporativa no Brasil e no mundo. Conselho de administração, comitê de auditoria e conselho fiscal. Incentivos e remuneração de executivos. O papel dos investidores institucionais na governança corporativa. Governança corporativa em empresas familiares. Governança corporativa em fusões e aquisições. Governança corporativa e sustentabilidade. Principais códigos de governança corporativa no Brasil e no mundo. Escândalos financeiros no Brasil e no mundo.
Referências Bibliográficas Básicas
BORNHOLDT, W. Governança na empresa familiar: implementação e prática. Porto Alegre: Bookman, 2005. MALLIN, C. A. Corporate governance. 3 ed. New York: Oxford, 2010. SILVA. A. L. C.; Governança corporativa e sucesso empresarial: melhores práticas para aumentar o valor da firma. São Paulo: Saraiva, 2006. SILVEIRA, A. D. M. Governança corporativa no Brasil e no mundo: teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
Referências Bibliográficas Complementares
BORTOLON, P. M.; LEAL, R. P. C. Determinantes da estrutura piramidal de controle. In: 10º Encontro Brasileiro de Finanças, 2010, São Paulo. BORTOLON, P. M.; LEAL, R. P. C. Determinantes e consequências das operações de unificação de ações no Brasil. In: 9º Encontro Brasileiro de Finanças, 2009, São Leopoldo. DUTRA, M. G. L.; SAITO, R. Conselhos de Administração: análise de sua composição em um conjunto de companhias abertas brasileiras. Revista de Administração Contemporânea, v. 6, n. 2, p. 9-27, 2002. INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBCG). Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa. 5. ed. São Paulo: IBCG, 2015. JENSEN, M. C. Agency costs of free cash flow, corporate finance and takeover. American Economic Review, v. 76, n. 2, p. 323-329, 1986.

LEAL, R. P. C.; SILVA, A. L. C.; VALADARES, S. M. Estrutura de controle e propriedade das companhias brasileiras de capital aberto. Revista de Administração Contemporânea, v. 6, n. 1, p. 7- 18, 2002.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Marketing 4.0
Carga-horária: 60h
Ementa
A disciplina apresenta conceitos de marketing digital, suas características e a aplicação no ambiente de marketing, bem como sua relação com as estratégias de analytics, conteúdo digital, comércio eletrônico, e-mail marketing, games, mobile e redes sociais. A disciplina discute a evolução das ferramentas do marketing digital no contexto da 4ª revolução industrial e seu impacto na transformação digital na gestão de negócios.
Referências Bibliográficas Básicas
ADOLPHO, Conrado. Os 8 P's do Marketing Digital. São Paulo: Novatec, 2011 BAREFOOT, Darren; SZABO, Julie. Manual de marketing em mídias sociais. São Paulo: Novatec Editora, 2010. GABRIEL, Martha. Marketing na Era Digital. Conceitos, plataformas e estratégias. São Paulo: Novatec Editora, 2010. KOTLER, Philip, KARTAJAYA, Hermawan, SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0.Rio de Janeiro: Sextante, 2017 ___, KELLER, K. Administração de Marketing. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. LAS CASAS, A.L. Marketing móvel: tendências e oportunidades no marketing eletrônico. São Paulo: Saint Paul Editora, 2008..
Referências Bibliográficas Complementares

SALVADOR, Mauricio. Como Abrir Uma Loja Virtual de Sucesso. Rio de Janeiro: Ed. Gramma, 2010.

TORRES, Claúdio, A Bíblia do Marketing Digital. São Paulo: Novatec, 2018

_____. Guia prático de Marketing na Internet. 2010. VAZ, Conrado Adolpho. Google Marketing – O guia definitivo do Marketing digital. Novatec, 2ª edição. 2010

. ___. Os 8Ps do Marketing Digital. O guia estratégico de marketing digital. São Paulo: Novatec Editora, 2011.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Logística 4.0
Carga-horária: 60h
Ementa
Conceitos de indústria 4.0; Papel das tecnologias, sistemas e funções inseridos no contexto da indústria 4.0; Flexibilidade e adaptabilidade para cumprimento de novas especificações; Logística 4.0 e suas aplicações e implicações na logística inbound e outbound; Conectividade e cadeia de suprimentos inteligentes; Técnicas para otimização de estoques e diminuição do lead time; Introdução da IoT como base para a criação de novos padrões não explorados de monitoramento e controle na cadeia de suprimentos; Inteligência artificial nos sistemas de distribuição; Aperfeiçoamento do desempenho de frota; Adoção de modais não tradicionais para atendimento de requisitos de custo, flexibilidade e desafios emergentes de acompanhamento em tempo real.
Referências Bibliográficas Básicas
ARMSTRONG, Paul. Dominando as tecnologias disruptivas: aprenda a compreender, avaliar e tomar melhores decisões sobre qualquer tecnologia que possa impactar o seu negócio. São Paulo: Autêntica Business, 2019. PAKSOY, Turan, KOCHAN, Cigdem Gonul; ALI, Sadia Samar. Logistics 4.0: digital transformation of supply chain management. CRC Press, 2020. ▪

KARAMPOURNIOTIS, Dimitris. Logistics 4.0. Applications, Trends and Challenges. GRIN Verlag, 2019.
Referências Bibliográficas Complementares
SINCLAIR, Bruce. IoT – Internet of Things: como usar a internet das coisas para alavancar seus negócios. São Paulo: Autêntica Business, 2018. BARTODZIEJ, Christiph Jan. The Concept Industry 4.0: An Empirical Analysis of Technologies and Applications in Production Logistics. Springer, 2017.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Inteligência Competitiva e Gestão do Conhecimento
Carga-horária: 60h
Ementa
Inteligência competitiva como processo que permite a acumulação de conhecimento estratégico, a partir da coleta, tratamento e disponibilização de informações sobre concorrentes, mercado, Clientes, fornecedores e do ambiente competitivo em geral, envolvendo alianças estratégicas, tipo joint venture, aquisições ou fusões empresariais. Criar condições de utilização dos meios mediáticos de comunicação para a implementação de Inteligência Competitiva em Organizações (Intranets). Tipos de conhecimentos. Implantação da metodologia de gestão de conhecimento. Sistemas de conhecimento.
Referências Bibliográficas Básicas
AGUERA, LlorençGuilera. Além da inteligência emocional: as cinco dimensões da mente. São Paulo: Cengage Learning, 2009. CAMPOS, Vicente Falconi (Ph.D).Gerenciamento pelas diretrizes. 5.ed.Nova Lima:INDG,2004. GOLEMAN, D. *Trabalhando com a inteligência emocional.* Rio de Janeiro: Objetiva, 1999.
Referências Bibliográficas Complementares
AMAZONAS, Arão. Inteligência emocional. Sl. Inteligência emocional, 2011. FIORELLI, J.O. *Psicologia para administradores.* São Paulo: Atlas, 2000. GREENFIELD, S.A. *O cérebro humano.* Rio de Janeiro: Rocco, 2000.

LEDOUX, J. *O cérebro emocional.* Rio de Janeiro: Objetiva, 1998.

MASLOW, A.H. *Maslow no gernciamento.* Rio de Janeiro: Qualymark, 2000.

5.2.7 Sétimo Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Prática II-Proposta de intervenção
Carga-horária: 120h
Ementa
As atividades de Prática II- Proposta de intervenção é um processo que se inicia a atividade prática I, diagnóstico organizacional que se inicia com a seleção de uma organização e após isso identificação de problema organizacional. Deste modo são apresentadas técnicas administrativas adequadas à solução do problema; projeto de intervenção; resultados esperados ou alcançados.
Referências Bibliográficas Básicas
COSTA, Eliezer Arantes da. Gestão Estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. MAGALHÃES, Marcos Felipe. Excelência competitiva: planejamento estratégico: Rio de Janeiro: LTC, 2012. OLIVEIRA, Djalma de Pinheiro Rebouças de. Planejamento estratégico: conceito, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2015.
Referências Bibliográficas Complementares
ARAÚJO, L. C. G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006. FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas, estruturas, processos e estratégias empresariais. São Paulo: Érica, 2014. GIL, Antonio Carlos. Estudo de caso: fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados, como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Tópicos especiais em administração I
Carga-horária: 80h
Ementa
Esta disciplina trabalhará com temas que não tenham sido abordados durante o curso como eixo transversal ao desenvolvimento do autoconhecimento, de competências pessoais e interpessoais de competências para o mercado de trabalho. O objetivo da disciplina é preparar o discente tanto teoricamente quanto psicologicamente para o exercício profissional bem como promover o interesse pela formação continuada e planejamento de carreira profissional.
Referências Bibliográficas Básicas
BOOG, G.; BOOG, M. (Coord.). Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências, São Paulo: Gente, 2002. (Vol. 1). BOOG, G.; BOOG, M. (Coord.). Manual de gestão de pessoas e equipe: operações. São Paulo: Gente, 2002. (Vol. 2). FLORY, H. et al. Emprego não cai do céu: como planejar sua vida para garantir empregabilidade. São Paulo: Arte e Ciência, 2005.
Referências Bibliográficas Complementares
.CASE, Thomas. Como conquistar um ótimo emprego: e dar um salto importante em sua carreira profissional. São Paulo: Makron Books, c1989. FLEURY, M.T.L. (org.). As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. GOMES, A.S. Mudança de carreira e transformação da identidade. São Paulo: Editorial LCTE. 2008. MILITÃO, A.; MILITÃO, R. Jogos, dinâmicas e grupais. Rio de Janeiro: Qualymark, 2000.

WOOD, Jr., T.; PICARELLI, V. (Coord.). Remuneração e carreira por habilidades e competências: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo. São Paulo: Atlas, 2004.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Gestão e Planejamento Estratégico
Carga-horária: 60h
Ementa
Conceitos de Planejamento Estratégico. Metodologia de planejamento estratégico: análise do ambiente externo, análise interna da empresa, missão da empresa, formulação de estratégias. Elaboração de Plano Estratégico. Estrutura organizacional e estratégia. Estratégia Empresarial. Conceito de Estratégia. Importância da estratégia. Organização estratégica**.**
Referências Bibliográficas Básicas
ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel. 3 ed., São Paulo: Atlas, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e praticas. 30 ed, São Paulo: Altas, 2012.
Referências Bibliográficas Complementares
HERRERO FILHO, Emílio. Balanced score card e a gestão estratégica: uma abordagem prática: Rio de janeiro : Elsevier, 2005. HITT, Michael A. Administração estratégica: competitividade e globalização. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. KAPLAN, Robert S. Organização orientada para a estratégia: como as empresas que adotam o balancedscorecard ..Rio de janeiro : Elsevier, 2001. MINTZBERG, Henry. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. SILVA, Helton H. Planejamento estratégico de marketing. 4.ed. Rio de janeiro: FGV, 2011.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Gestão de Projetos
Carga-horária: 60h
Ementa
A importância do projeto. As origens, os tipos, as finalidades e as etapas de elaboração de um projeto. A técnica de elaboração de projetos de viabilidade. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.
Referências Bibliográficas Básicas
AMARAL, Daniel Capaldo [et.al.]. Gerenciamento ágil de projetos: aplicação em projetos inovadores. São Paulo: Saraiva,2011. KEELING, Ralph. Gestão de projetos: uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2002. VARGAS, Ricardo. Manual prático do plano de projeto: utilizando PMBOK. 4.ed. Rio de Janeiro, 2009.
Referências Bibliográficas Complementares
MAXIMIANO, A. C. A**.** *Administração de projetos*: transformando idéiasem resultados. São Paulo: 2002. XAVIER, Carlos Magno de S. Gerenciamentos de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009. WOILER, Sansão; Mathias, Washington Franco. Projetos: planejamento, laboração, analise. 2.ed.Sao Paulo. Atlas,2011. WOILER, Sansão. Projetos: planejamento, elaboração, análise. 2 ed., 3 reimpr. São Paulo: Altas, 2011.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Coaching e Mentoring

Carga-horária: 60h
Ementa
Conceito de carreira. O significado do trabalho. Técnicas para o planejamento de carreira. Desenvolvimento de habilidades necessárias para a carreira. Consultoria, mentoria e outras tendências. Habilidades de liderança. Capacidade de se comunicar de forma eficaz. Gerenciamento de tempo. Trabalho em equipe. Experiências de apoio à carreira. Coaching no contexto da liderança. Modalidades de coaching. Técnicas e metodologias de coaching. Processo e implementação de coaching.
Referências Bibliográficas Básicas
ALEXANDER, C. K.; WATSON, J. A. Habilidades para uma carreira de sucesso na engenharia. Tradução de João Ricardo Reginatto Beck e Silvio Ricardo Cordeiro. Porto Alegre: AMGH, 2015. ALMEIDA, Marcelo de. Emprego ou trabalho? A resposta é ser profissional. Disponível em: . BLANCHARD, Ken. Liderança de alto nível: como criar e liderar organizações de alto desempenho. Tradução de Raul Rubenich. Ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Bookman, 2012. SIQUEIRA, M. M. M. (Org.). Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2014.
Referências Bibliográficas Complementares
IVANCEVICH, J. M. Gestão de recursos humanos. Tradução de Suely Sonoe Cuccio. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011. ROTHER, M. Toyota Kata: gerenciando pessoas para melhoria, adaptabilidade e resultados excepcionais. Porto Alegre: Bookman, 2010.

WEISS, A. Coach de ouro: como alcançar o sucesso em uma atividade atraente e rentável. Porto Alegre: Bookman, 2012.

5.2.8 Oitavo Período

Identificação do Componente
Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso I
Carga-horária: 100 h
Ementa
O eixo central da disciplina é a realização de um trabalho de conclusão de curso, sob orientação de um professor ou de uma professora, de modo a contribuir para o desenvolvimento de capacidades científicas e crítico-reflexivas do futuro contador. Para isso, a disciplina cumprirá os seguintes pontos: a) definição de um tema específico sobre o qual será feito o trabalho de conclusão de curso; b) elaboração do projeto relativo ao tema escolhido, incluindo a definição da metodologia a ser desenvolvida, cronograma de execução; c) construção do protótipo do TCC; d) elaboração do primeiro capítulo; e) qualificação.
Referências Bibliográficas Básicas
Manual de Normas para Trabalhos Acadêmicos. Manaus: Faculdade Boas Novas, FBN, 2022. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnica de Pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas, elaboração, análise e interpretação de dados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002. SEVERINO, Joaquim Antônio. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22. São Paulo: Cortez, 2002.
Referências Bibliográficas Complementares
BASTOS, C. L.; KELLER, V. **Aprendendo a aprender**: introdução à metodologia científica. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2011. CHIZZOTTI, A. **Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais**. 2. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2008. LAKATOS, E. M; MARCONI. M. A. **Fundamentos de metodologia científica.**

3. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MARTINS, Gilberto Andrade; PINTO, Ricardo Lopes. **Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**: São Paulo: Atlas, 2001.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23.ed. rev. atual. São Paulo: Cortez, 2010.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Tópicos especiais em administração I
Carga-horária: 80h
Ementa
Esta disciplina trabalhará com temas que não tenham sido abordados durante o curso como eixo transversal ao desenvolvimento do autoconhecimento, de competências pessoais e interpessoais de competências para o mercado de trabalho. O objetivo da disciplina é preparar o discente tanto teoricamente quanto psicologicamente para o exercício profissional bem como promover o interesse pela formação continuada e planejamento de carreira profissional.
Referências Bibliográficas Básicas
BOOG, G.; BOOG, M. (Coord.). Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências, São Paulo: Gente, 2002. (Vol. 1). BOOG, G.; BOOG, M. (Coord.). Manual de gestão de pessoas e equipe: operações. São Paulo: Gente, 2002. (Vol. 2). FLORY, H. et al. Emprego não cai do céu: como planejar sua vida para garantir empregabilidade. São Paulo: Arte e Ciência, 2005.
Referências Bibliográficas Complementares
.CASE, Thomas. Como conquistar um ótimo emprego: e dar um salto importante em sua carreira profissional. São Paulo: Makron Books, c1989. FLEURY, M.T.L. (org.). As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002.

GOMES, A.S. Mudança de carreira e transformação da identidade. São Paulo: Editorial LCTE. 2008.

MILITÃO, A.; MILITÃO, R. Jogos, dinâmicas e grupais. Rio de Janeiro: Qualymark, 2000.

WOOD, Jr., T.; PICARELLI, V. (Coord.). Remuneração e carreira por habilidades e competências: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo. São Paulo: Atlas, 2004.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Terceiro Setor e Responsabilidade Social
Carga-horária: 60 h
Ementa
Introdução ao Terceiro Setor; Estrutura e Funcionamento do Terceiro Setor; Gestão de Organizações do Terceiro Setor ; Financiamento do Terceiro Setor; Marketing e Comunicação no Terceiro Setor; Voluntariado e Mobilização Social Responsabilidade Social Corporativa; Responsabilidade Social Ambiental; Responsabilidade Social Individual
Referências Bibliográficas Básicas
MONTANO, Carlos. Terceiro setor e questão social: crítica ao padrão emergente de intervenção social. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2010. SZAZI, Eduardo. Terceiro Setor: regulação no Brasil. 4 ed. São Paulo: Petrópolis, 2007. TEIXEIRA, Josenir. O terceiro setor em perspectiva da estrutura à função social. Belo horizonte: Editora Forum, 2011. VOLTOLINI, Ricardo (org). Terceiro Setor: planejamento e gestão. 4 ed. São Paulo, Senas, 2003.
Referências Bibliográficas Complementares
BASTOS, C. L.; KELLER, V. **Aprendendo a aprender**: introdução à metodologia científica. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

CHIZZOTTI, A. **Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais**. 2. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2008.

LAKATOS, E. M; MARCONI. M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MARTINS, Gilberto Andrade; PINTO, Ricardo Lopes. **Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**: São Paulo: Atlas, 2001.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23.ed. rev. atual. São Paulo: Cortez, 2010.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Direito administrativo
Carga-horária: 60 h
Ementa
Conceito e objeto do Direito Administrativo. Bases Constitucionais do Direito Administrativo. Princípio da legalidade. Norma Jurídico-administrativa. Serviço público. Administração pública. Administração pública direta e indireta. Autarquia. Empresa Pública. Fundações instituídas pelo Poder Público. Entes de cooperação e de colaboração. Concessão de serviço público. Poder de Polícia. Relação jurídica administrativo. Ato administrativo. Legalidade e mérito do Ato Administrativo. Existência, Validade e eficácia do Ato Administrativo. Desfazimento do Ato Administrativo. Licitação.
Referências Bibliográficas Básicas
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Editora Forense, 2018. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2016. MARINELA, Fernanda. Direito administrativo.12. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. JUSTEN FILHO, Marçal. O direito administrativo na atualidade. São Paulo: Malheiros, 2017.
Referências Bibliográficas Complementares

ALEXANDRE, Ricardo. DEUS, João de. Direito Administrativo. 3ª ed. São Paulo: Método, 2017.

ARAÚJO, Edmir Netto. Curso de Direito Administrativo. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 40ª ed. São Paulo: Malheiros, 2014.

5.3 Componentes Curriculares Optativos

Identificação do Componente
Componente Curricular: Língua Brasileira de Sinais (Libras)
Carga-horária: 40 h
Ementa
História da surdez e dos surdos. Abordagens na educação de surdos: Oralismo, Comunicação Total e Bilinguismo. A linguagem viso espacial da criança surda. Língua de Sinais Brasileira: peculiaridades e estrutura gramatical. O uso da Língua de Sinais segundo a legislação brasileira. Noções de Libras.
Referências Bibliográficas Básicas
Biblioteca digital: FERNANDES, Sueli. **Educação de surdos**. Curitiba: InterSaberes, 2012. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; SANTOS, Lara Ferreira dos; MARTINS, Vanessa Regina de Oliveira (orgs.). **Libras:** aspectos fundamentais. Curitiba: InterSaberes, 2019. SARNIK, Mariana Victoria Todeschini. **Libras**. Curitiba: Contentus, 2020.
Referências Bibliográficas Complementares
HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais**: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009**.** QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2004. PIMENTA, N.; QUADROS, R. M. de. Curso de Libras 2: básico. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2009 **Biblioteca digital:**

BAGGIO, Maria Auxiliadora. **Libras**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

MAYO, Herbert B. **Finanças básicas**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

5.4 Componentes Curriculares: Disciplinas transversais

De acordo com o Ministério da Educação, "os temas transversais na educação estão voltados para a compreensão e para a construção da realidade social, dos direitos e responsabilidades relacionados com a vida pessoal e coletiva, e com a afirmação do princípio da participação política[9].

Os Temas Transversais têm a finalidade de mostrar aos discentes conteúdos como: diferenças, realidades sociais, política, cultura, meio ambiente, ética, etc., temas que precisam ser cada vez mais divulgados e reconhecidas nas sociedades, pois possuem um papel crucial na busca de formar cidadãos críticos e atuantes na sociedade.

Os temas transversais contribuem para formação humanística, compreensão das relações sociais, através de situações de aprendizagens que envolvem a experiência do/a estudante, temas da atualidade, assim como, conteúdos tradicionais, criando eixos geradores de saberes. A transversalidade consiste em contextualizar os conteúdos e resgatar a memória dos acontecimentos, interessando-se por suas origens, causas, consequências e significações, ampliando as possibilidades do aluno de se tornar um cidadão leitor.

As disciplinas transversais adotadas pela Faculdade Boas Novas são:

• Ciências Sociais e Relações Étnico-raciais;

• Ética, Direitos Humanos e Direitos da Cidadania;

• Questões da Amazônia e Responsabilidade Socioambiental.

Todas as disciplinas aqui citadas, procuram contemplar as diretrizes curriculares nacionais transversais, de modo a promover a consciência do valor da história

[9] BRASIL. **Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Disponível em: https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=11788&ano=2008&ato=40dk3YE5UNRpWTbb3. Acesso em: 23 out 2022

Africana, das relações étnico-raciais, respeitando a diversidade, proporcionando aos alunos, professores e agentes educacionais, mudança de paradigmas, relacionados a aspectos como econômicos, sociais e culturais. Temas que interligam a promoção de atitudes acerca dos Direitos Humanos, com o intuito de promover atitudes preventivas contra o racismo, contra os povos quilombolas, contra as minorias. Além de promover o olhar e ação para a sustentabilidade. Importando ressaltar, que a disciplina "Questões da Amazônia e Responsabilidade Socioambiental" (já citada como componente optativo), é uma disciplina que perpassa pelas dimensões do meio ambiente, funcionando ainda, como disciplina seminário, na qual diversos profissionais Amazônidas discutem temáticas relacionadas a área.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Ciências Sociais e Relações Étnico-Raciais
Carga-horária: 80h
Ementa
Nesta disciplina veremos conceitos básicos, como: escravo, escravizado, negro, preto, pardo, afrodescendente. Democracia racial, mito da democracia racial. Mestiçagem. Ideologia do Branqueamento. Raça. Racismo, discriminação racial. Preconceito racial. Desigualdade socio racial. Ações afirmativas. Relações raciais na Educação. Lei no 10.639/2003. Lei no 11.645/2008. As diversidades culturais delineadas por meio das singularidades nas línguas, nas religiões, nos símbolos, nas artes e nas literaturas. O legado dos povos Quilombolas e Guarani.
Referências Bibliográficas Básicas
Biblioteca Digital BORGES, Edson; MEDEIROS, Carlos Alberto; D'ADESKY, Jacques. CARVALHO, Ana Paula Comin de et al. **Desigualdades de gênero, raça e etnia**. Curitiba: InterSaberes, 2012. HASENBALG, Carlos A. (AUT.). Discriminação e desigualdades raciais no Brasil. Rio de Janeiro: Edições Graal , 1979. SAITO, Tiemi. **Direitos humanos.** Curitiba: Contentus, 2020.
Referências bibliográficas complementares
BORGES, Edson; MEDEIROS, Carlos Alberto; D'ADESKY, Jacques. **Racismo, preconceito e intolerância**. São Paulo: Atual, 2002. NASCIMENTO, M. M. do. Rousseau: da servidão à liberdade. In: WEFFORT, F. C. (Org.). **Os clássicos da política**. v. 1. São Paulo: Ática, 2006. RIBEIRO, R. J. Hobbes: **o medo e a esperança**. In: WEFFORT, F. C. (Org.). Os clássicos da política. v. 1. São Paulo: Ática, 2006.

PAIXÃO, A. E. da. **Sociologia geral**. Curitiba: InterSaberes. 2012. ROUSSEAU, J-J. **Discurso sobre a origem e os fundamentos da desigualdade entre os homens**. In: WEFFORT, F. C. (Org.). Os clássicos da política. v. 1. São Paulo: Ática, 2006.

Componente Curricular: Ética, Direitos Humanos e Direitos da Cidadania

Carga-horária: 80h

Ementa

*Há uma definição clássica, e até pueril, do termo "direito", que significa exatamente aquilo que é reto, correto ou justo — e, por conseguinte, se opõe ao que é torto. Quando se traz esse debate para a lógica dos direitos humanos, não raros falácias do tipo "só é possível direitos humanos para humanos direitos" podem aparecer no discurso. Dentro dessa perspectiva, a primeira questão a se considerar é que não se trata de um direito só de quem "é correto" ou "merece" Direitos Humanos, pois a concepção dos Direitos Humanos, como a própria declaração de 1948 ilustra, é universal. Direitos não são favores, súplicas ou gentilezas. Não se pede um direito, luta-se por ele. A luta pelos Direitos Humanos é, sob esta perspectiva, uma luta pela própria humanidade. Mas cada direito corresponde a um dever — e, ao afirmar isso, não significa dizer que os Direitos Humanos têm sua eficácia por produzirem deveres, mas sim por seus efeitos na produção cultural.

Referências Bibliográficas Básicas

BRANDÃO, Adelino. **Os direitos humanos:** antologia de textos históricos. São Paulo: Landy, 2001.

Biblioteca digital:

BERTHOLDI, Juliana. **Ética, direitos humanos e direitos da cidadania**. Curitiba: Contentus, 2020.

VIANA, Ana Cristina Aguilar. **Direitos humanos:** aspectos históricos, conceituais e conjunturais. Curitiba: Contentus, 2020.

PINHEIRO, Daniella Maria. **Direitos humanos.** Curitiba: Contentus, 2022.

Referências bibliográficas complementares

Biblioteca Digital

BITTAR, E. C. B. **Curso de Ética Jurídica**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. BÖTTCHER, C. A. **O legado ético e universalista do Direito Romano**. Revista da Faculdade de Direito – Universidade de São Paulo, São Paulo, v. 108, p. 155-167, 2013. Disponível em: http://www.revistas.usp.br/rfdusp/article/view/67981.

Acesso em: 27 nov. 2018.

CORTELLA, M. S. **Qual é a tua obra?** Inquietações, propositivas sobre gestão, liderança e ética. Petrópolis: Vozes, 2009.

CORTINA, A. **O fazer ético**. São Paulo: Moderna, 2003.

PORTA, M. A. G. A **filosofia a partir de seus problemas**. 3. a ed. São Paulo: Loyola, 2007.

Identificação do Componente
Componente Curricular: Questões da Amazônia e Responsabilidade Socioambiental
Carga-horária: 40 h
Ementa
História social e cultural do Amazonas. Á Amazônia no contexto nacional e mundial. Culturas, povos e línguas da Amazônia. Os ribeirinhos, indígenas e afrodescendentes. Os modelos históricos de desenvolvimento econômico. Questões atuais: educação, política, economia, ocupação e meio ambiente. A política de desenvolvimento sustentável da Amazônia. A biodiversidade da Amazônia. Desafios e perspectivas. Á economia na Amazônia (sustentável).
Referências Bibliográficas Básicas
ARAÚJO, André Vidal de. **Introdução à sociologia da Amazônia**. 2. ed. Rev. Manaus-AM: Valer, 2003. BATISTA, Djalma. **Amazônia - cultura e sociedade**. Manaus-AM: Valer, 2003. BATISTA, Djalma. **O complexo da Amazônia**. 2. ed. Manaus: Editora Valer, 2006 BATISTA, Djalma. **O complexo da Amazônia**. 2. ed. Manaus: Editora Valer, 2007.
Referências Bibliográficas Complementares
BARCELOS, Valdo. **Império do terror**: um olhar ecologista. Porto Alegre, RS: Sulina, 2004. BECHIMOL, Samuel. Zênite ecológico e Nadir econômico-social. Manaus-AM: Valer, 2001. BENCHIMOL, Samuel. **Amazônia**: quadro visões milenaristas. Belém: BASA, 1999. BELTRÃO, Otto Gilberto de Arruda. **Realidades do Amazonas**. [s.l], [s.n], [s.d]. BENCHIMOL, Samuel. **Amazônia**: quadro visões milenaristas. Belém: 1999. Horizonte: Itatiaia,1988.

5.5 Componente Curricular: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS

A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), é considerada a língua oficial dos surdos no Brasil e é regulamentada pela lei de nº 10.436 criada em 2002, onde passou a integrar todos os espaços sociais, acadêmicos e até governamentais. Trata-se de uma

língua padrão, mas possui algumas variações de acordo com a região que se encontra no Brasil, porém seu uso, traz a possibilidade de comunicação e inclusão da Comunidade Surda. No contexto acadêmico a Libras se insere na importância para o ensino se tornar amplo, e criar uma interação mais efetiva em sala de aula, se tornando também um diferencial na vida profissional.

Na Faculdade Boas Novas, o curso de libras é oferecido nas matrizes curriculares oficiais dos cursos de graduação, também como disciplina complementar e ou como curso extracurricular, ambos na modalidade presencial e EAD. Além do oferecimento da disciplina em caráter social (nivelamento social) para a comunidade em geral e colaboradores das Faculdades Boas Novas. Por esta razão a oferta da disciplina é indispensável no curso de graduação de Administração , para estimular o acadêmico a se especializar e trabalhar também com a comunidade surda do país, gerando assim, inclusão e uma possibilidade maior de alcance profissional.

Identificação do Componente
Componente Curricular: LIBRAS
Carga-horária: 40 h
Ementa
Construção histórica social e cultural da Surdez e do Surdo. Legislação e Surdez, Mitos da Língua de Sinais, Ser Surdo, Identidades Surdas, Cultura Surda, Filosofias educacionais de Surdos, Parâmetros Fonológicos da Libra, Alfabeto Manual, Datilologia, Pronomes, Batismo do Sinal, Número na Libras, Tempo na Libras, Noções de Classificadores, Tipos de Frase, Linguagem Viso- Espacial da Criança Surda. Noções de libras.
Competências / DCNs
Compreender a construção social, cultural da Surdez, a luz de diferentes conceitos, rompendo com visões equivocadas sobre a Língua Brasileira Sinais; Capacidade de elaborar e desenvolver metodologias, estratégias e materiais pedagógicos adequados ao desenvolvimento do trabalho educativo por meio da Libras
Referências Bibliográficas Básicas
JESUS, Denise Meyrelles de; BAPTISTA, Claudio Roberto. **Inclusão práticas pedagógicas e trajetórias de pesquisa**. 2 ed. Porto Alegre: Mediação,2009. LODI, Ana Claudia B. (Org.) **Uma escola, duas línguas letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização**. 2.ed. Porto SÁ, Nídia Regina L. de. (Org.) Surdos qual escola? Manaus: Editora Valer, 2011. TREVISAN, Patrícia Farias Fantinel. **Língua de sinais**. Manaus: Valer, 2008.

Referências Bibliográficas Complementares
BRASIL. **Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005**. Brasília: MEC, 2005. HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais**: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009. INES. **Instituto Nacional de Educação dos Surdos**. Disponível em: https://www.ines.gov.br/. Acesso em: 19 out 2023. PIMENTA, N.; QUADROS, R. M. de. **Curso de Libras 2**: básico. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2009. SKLIAR, Carlos (Org). **Um olhar sobre as diferenças**. 6 ed. Porto Alegre: Mediação, 2012.

6 Flexibilidade E Interdisciplinaridade: Os Diferenciais Do Curso De Administração

A flexibilidade e a interdisciplinaridade se constituem como um dos principais diferenciais do Curso de Administração da FBN, onde a instituição se preocupa em gerar futuros profissionais de conduta ética e responsável, estimula a busca de várias áreas de atuação para que exista um networking que possibilita atualizações permanentes e amplas nas especialidades escolhida, valorizando escolha do acadêmico e resguardando os preceitos da autonomia profissional, ciente de que a formação profissional é um processo contínuo de desenvolvimento de competências. A FBN também promove atividades e eventos integrados a diversos setores do Estado, sejam públicos ou privados. Bem como, desenvolve relações de aproximação e flexibilidade junto a outras instituições de ensino como a Universidade Federal do Amazonas (UFAM), que juntas mantêm um acordo de cooperação. Transitando ainda, por relações acadêmicas que se dão com a Universidade do Estado do Amazonas (UEA), Secretaria Municipal de Educação Municipal (SEMED) e outras instituições privadas da capital e ou do país.

Amazonas (UFAM), que juntas mantêm um acordo de cooperação. Transitando ainda, por relações acadêmicas que se dão com a Universidade do Estado do Amazonas (UEA), Secretaria Municipal de Educação Municipal (SEMED) e outras instituições privadas da capital e ou do país.

A flexibilidade e a interdisciplinaridade devem estar presentes desde a percepção sobre a reconfiguração dos currículos para atender às principais necessidades da sociedade, visando capacitar os graduandos da área de

Administração para que os mesmos desenvolvam os requisitos do mercado de trabalho necessários a uma boa colocação profissional.

Outra temática que se alia à capacidade de flexibilidade e a interdisciplinaridade é a proposta de curricularização da extensão da Faculdade Boas Novas de Ciências Teológicas Sociais e Biotecnológicas – FBNCTSB. A curricularização demonstra o grau de responsabilidade de cada coordenador, de cada docente, discente e de toda comunidade acadêmica na promoção e interação entre modelos científicos, conceitos e metodologias das mais diversas disciplinas e áreas do conhecimento que devem interagir entre si. Estabelecendo interfaces entre elas, seja na perspectiva pedagógica ou epistemologia para a construção de novos conhecimentos.

De maneira geral, estas são ações que suscitam diversas práticas e aprendizagens, capazes de percorrer desde o desenvolvimento da autonomia do acadêmico, de fomentar o empreendedorismo, implementar a cultura de *lifelong learning*, articulando os conceitos de interdisciplinaridade e multidisciplinaridade, auxiliam na plena capacidade de formação e desenvolvimento do discente. Destarte, a interdisciplinaridade ocorre a partir de colaborações entre cursos que compartilham competências e habilidades no perfil do egresso, possibilitando um Networking e ampliando a conexão para a vida profissional. Assim, os novos currículos qualificam o futuro profissional para uma melhor relação consigo mesmo, com os outros, com a comunidade e com o mundo, por incentivarem, nas trocas interdisciplinares, a projeção de estratégias de ensino voltadas ao pensamento empático, colaborativo, criativo e responsável.

7 Linhas de Pesquisa do Curso de Administração

Pensando em um tripé, ensino, pesquisa e extensão, o Colegiado de Administração entende que dentro das realidades regionais, locais e institucionais existem temas emergentes e específicos que devem ser trabalhados na pesquisa científica e por isso propôs duas linhas de pesquisas que abrangem e justificam que o aluno produza mais, desenvolva seu laboratório de pesquisa, escreva e publique sobre as temáticas, levando em consideração as áreas das Administração .

Ademais o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), também pode se dirigir nas vertentes abarcadas pelas linhas de pesquisa, desdobrando-se, interrelacionando-se a outros temas relacionados a linha de pesquisa, facilitando a delimitação para o

discente. Desde 2022 o Curso de Administração adotou duas linhas de pesquisas. Ambas as linhas de pesquisa refletem uma realidade de ação, atuação e trabalho já vivenciada e realizada na comunidade amazonense.

7.1 Linha de Pesquisa 1: Estratégia empresarial

A linha de pesquisa em Estratégia Empresarial tem contribuído para o avanço do conhecimento científico em Estratégia no Brasil. Suas pesquisas abordam os seguintes eixos: Desempenho e Desenvolvimento Organizacional, Internacionalização de Empresas, Inovação e Empreendedorismo e Non Market strategies. As questões gerais que a linha busca responder se relacionam a: Estratégia e Análise Organizacional, Internacionalização de Empresas e Empreendedorismo e Inovação. Trata da conscientização sobre a construção de estratégias empresariais diferenciadas, o entendimento das políticas empresariais, a avaliação estratégica com ferramentas de Balanced Scorecard e definição de indicadores estratégicos e a consolidação do planejamento estratégico como ferramenta de gestão.

7.2 Linha de Pesquisa 2: Estratégia de *Marketing*

Esta linha de pesquisa contempla diferentes vertentes de estudos em marketing, envolvendo em suas dimensões de análise tanto o nível macro (da empresa ou atividade econômica), quanto o nível micro (do indivíduo) e diferentes paradigmas e métodos de pesquisa**.** Entre os temas de pesquisas desenvolvidos no escopo da linha, estão: construção e evolução de mercados e marcas; desempenho e métricas de marketing; disrupção digital; estratégias de marketing; gestão de canais de marketing; impactos do marketing no bem-estar e na sociedade; marketing de serviços e co-criação de valor; psicologia do consumidor; significados, práticas e tendências do consumo.

As pesquisas da linha têm focado contextos diversos, tais como organizações dos setores varejo e serviço, organizações sem fins lucrativos, consumo e consumidores no ambiente digital.

8 Metodologia

Na Faculdade Boas Novas, as disciplinas são oferecidas em regime semestral. Ao período letivo está organizado em torno de 22 semanas, com a previsão de 200 dias letivos. As atividades didáticas e a valorização das competências ajudam na

construção dos planos de ensino das disciplinas do Curso de Administração , onde em cada início semestre letivo ocorre a Formação Pedagógica docente, existindo treinamentos acerca de temas emergentes e importantes para a qualificação docente, cujo objetivo preconiza capacitar o docente para melhorar a qualidade no ensino ao discente. O pessoal técnico administrativo também é convidado a participar das capacitações.

No Curso de Administração as metodologias de ensino privilegiam uma sólida formação técnica dos estudantes, bem como instigam o pensamento crítico a respeito da realidade econômica e social das empresas e do país, aliada à formação substantiva em relação ao meio. Para isso são utilizadas ferramentas de ensino que colaboram para a construção do conhecimento, tais como:

- Explicação;
- Diálogo;
- Debates;
- Trabalhos em Grupo;
- Análise e elaboração de textos;
- Conferências, seminários, palestras, workshops, eventos diversos;
- Metodologias ativas, simulação e jogos.
- Estudo de casos;
- Estudos quantitativos;
- Estudos e produções dissertativas;
- Desenvolvimento e apresentação de artigos, projetos, podcast, análises e outros recursos tecnológicos;
- Pesquisas em áreas diversas.

Plano de Ensino dos componentes curriculares, juntamente com os conteúdos conceituais das unidades de estudo, é disponibilizado pelos professores no início do semestre letivo, para que os alunos possam melhor planejar sua vida acadêmica, antecipando seus estudos. O docente associa, em seu planejamento, *links*, filmes, textos diversos, artigos, bem como propõem atividades avaliativas como trabalhos de pesquisa, questionários de reflexão, provas/testes e lista de exercícios, entre outras estratégias de ensino e aprendizagem que buscam favorecer a autoaprendizagem. Os

planos de ensino são apresentados em sala e postados no Google Class., utilizado como mediador tecnológico e suporte pedagógico. Bem como, as referências bibliográficas estão disponibilizadas na Biblioteca física e virtual da Instituição.

Esses recursos, disponibilizados previamente para os alunos, favorecem a análise e estudo prévio, para que os encontros de trabalho (aulas) sejam mais produtivos. O docente utiliza-se de metodologia ativa de ensino-aprendizagem (sala de aula invertida, gamificação, *socrative*, PBL - aprendizagem baseada em problemas, estudos de caso, TBL - aprendizagem entre pares e times, Peer *Instruction*, entre outras), que consiste em um processo amplo e possui como principal característica a inserção do aluno como agente principal responsável pela sua aprendizagem, comprometendo-se com seu aprendizado.

A disponibilização do material didático é um meio para que a participação dos alunos em sala de aula seja mais efetiva e consiga aprimorar o processo de aprendizado. As atividades práticas (laboratórios, visita técnica, trabalho de campo, entre outras) previstas na organização curricular são executadas mediante roteiro, com objetivos bem definidos, e apoiadas nos conteúdos conceituais trabalhados. Bem como, a Faculdade Boas Novas - FBN se preocupa com o engajamento discente e docente, promovendo práticas da inovação acadêmica, com destaque às metodologias ativas de ensino e aprendizagem e desenvolvimento de projetos integradores, projetos tecnológicos e que possuem um caráter interdisciplinaridade. A aprendizagem é contextualizada e promove a constante promoção e adequação de um currículo dinâmico, diverso e abrangente.

No bojo dos cursos de graduação da Faculdade Boas Novas, estão localizadas diversas estratégias que se articulam as realidades locais, regionais e nacionais, além de promover o processo de ensino direcionado a contexto reais, contextualização que envolve e promove desde os conhecimentos, habilidades e atitudes docentes quanto discentes. Valorizando aspectos da cultura e das demandas mercadológicas da atualidade. A política de ensino da FBN prevê a diversidade de ambientes para a aprendizagem discente, desenvolvendo a capacidade de autonomia do mesmo.

A Faculdade Boas Novas não permanece centrada apenas em modelos tradicionais, mas inova com metodologias ativas, metodologias tecnológicas e compartilha o processo ensino e aprendizagem em diversificadas vertentes,

compreendendo que existem pedagogias culturais que se estabelecem como práticas decorrentes da atuação profissional da área de Administração . Nas quais, o aluno é desafiado a enfrentar seus processos, buscando soluções eficazes para seu aprendizado dentro e fora dos muros da faculdade.

A prática curricular também é flexível e se inter-relacionam aos mais diversos projetos. Nos cursos da FBN, a flexibilidade curricular se reflete em diferentes perspectivas, de modo especial, na eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a eliminação parcial dos pré-requisitos e na oferta de componentes curriculares eletivos institucionais, em cada série dos cursos e de componentes curriculares optativos. Compreendendo-se que o ensino precisa de uma estrutura formal, mas ao mesmo tempo deve ser dotada de capacidade de adaptação, promovendo processos mais flexíveis, dinâmicos e atualizados. Capazes de ser ajustados aos mais diferentes contextos. Como o que foi vivenciado no tempo da COVID-19.

A flexibilidade curricular possibilita liberdade no percurso de formação, dando autonomia ao estudante para construir seu caminho, seu currículo e sua identidade. Importando refletir que a construção da identidade discente se constrói a cada nova experiência. O que também permite que a FBN valorize os processos de subjetividade dos acadêmicos, acompanhando de perto as reais demandas da sociedade e, de modo particular, do mundo do trabalho, estruturando planos de curso vinculados à realidade desse contexto e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de seus egressos. Sendo assim, o currículo não é algo que possa ser entendido como definitivo, mas, como um projeto que se forja no cotidiano, construído reciprocamente pelo professor e pelos estudantes e que deve levar em consideração o próprio sujeito que faz parte dessa inter-relação.

Nessa perspectiva, a flexibilização faz com que a organização curricular assuma um novo desenho, a partir de uma nova concepção; e o currículo passa a ser concebido como um processo não-linear e rotineiro, no qual os componentes curriculares deixam de ser verdades acabadas a serem repassadas e transmitidas. Cria-se e vivencia-se um espaço de produção coletiva e de ação crítica. Os conteúdos dos componentes curriculares não são mais a “essência” de um curso, tornando-se referências para novas buscas, novas descobertas, novos questionamentos,

oferecendo aos estudantes um sólido, sistêmico e crítico processo de formação. Quando a instituição utiliza tais possibilidades, entende que se efetiva a flexibilização curricular, na perspectiva de um currículo que rompe com a predominância de “disciplinas” fechadas em “grades”, tendo a transdisciplinaridade como eixo de referência. É, no entanto, essencial que, ao serem selecionadas para fazer parte do percurso curricular, as ações mantenham estreita vinculação com o núcleo epistemológico do curso, a partir do perfil do profissional delineado no projeto pedagógico.

É importante ressaltar que essas ações possibilitam ao estudante a vivência de experiências significativas e que deem a eles condições de refletir sobre as grandes questões da atualidade e, a partir da experiência e dos conhecimentos construídos e refletidos, constituir uma formação compromissada com as demandas e os desafios de sua realidade social e profissional. A flexibilização curricular, especialmente a dos elementos curriculares, tem constituído, nos últimos tempos, um desafio na forma de conceber e desenvolver o currículo. O Projeto Pedagógico de Curso, no exercício de sua autonomia, deve prever, entre os componentes curriculares, tempo, para permitir ao estudante incorporar outras formas de aprendizagem e de formação social.

As atividades de Estágio Supervisionado e de Trabalho de Conclusão de Curso, também são executadas mediante regulamento, aprovado pelo CONSUP e discutidos amplamente pelo NDE e Colegiado do Curso, e sob supervisão e orientação, buscando garantir a articulação teoria e prática. O desenvolvimento da visão sistêmica, crítica e reflexiva, prevista nos objetivos gerais e no perfil do egresso, bem como nas DCNs, será trabalhado nos estudos de casos, estágios e TCC. Bem como, se articulam com perspectivas brasileiras, regionais e locais. Transitando ou inter-relacionando-se com as atuais linhas de pesquisa do Curso de Administração.

Convém destacar que o processo metodológico na Faculdade Boas Novas no interior de seus cursos de graduação considera como balizador suas políticas de ensino e assim, a sua concepção de como a aprendizagem acontece, assim como qual o papel do estudante e do professor neste percurso. Entendendo-se que com as mudanças sociais decorrentes do novo contexto tecnológico e informacional, se faz imprescindível que o caminho rumo a metodologias ativas, criativas e inovadoras.

Entende-se que essas também podem ser consideradas ferramentas cognitivas fundamentais para uma aprendizagem bem-sucedida e significativa, possibilitando criar condições que desafiem o estudante através de atividades da qual o mesmo seja o protagonista na construção do conhecimento, junto com o docente como mediador do processo. Metodologias como, a sala de aula invertida, em que o professor envia previamente o material de apoio, na qual o discente estuda o conteúdo antes da aula e responda as questões em ambiente virtual e interativo, o que irá fornecer um retorno ao docente, bem como, o embasamento dos pontos fracos, de forma que ele possa investir especificamente nas dificuldades detectadas nas respostas.

As metodologias ativas ocorrem nos processos de avaliação, de acordo com os conteúdos previstos no plano de ensino dos componentes curriculares. Essas metodologias cumprem a finalidade de detectar e suprir as fragilidades do processo de ensino e aprendizagem no decorrer do semestre e não somente nas avaliações previstas pela Instituição, realizadas individualmente. No percurso metodológico a questão da aproximação dos estudantes do Curso de Administração com uso das tecnologias da informação e da comunicação se faz pelo uso dos componentes curriculares da interação mediada por tecnologia.

Este processo de familiarização dos estudantes com as possibilidades metodológicas utilizadas na educação tecnológica acontece em diferentes formatos nas unidades curriculares considerando em que a carga horária é computada em hora relógio de acordo com o Parecer CNE/CES nº 261/2006 e Resolução CNE/CES 3/2007. Bem como, na matriz do curso existe previsão de utilização de carga horária de EAD por meio da nossa plataforma FBN CONTENTUS, que corresponde a ferramenta de interação virtual dentro do portal acadêmico.

As atividades desenvolvidas pelo docentes são supervisionadas pela coordenação do curso e dialogam diretamente com a escolha por metodologias em que o estudante é sujeito ativo da aprendizagem, assim, através das horas em cada componente dedicados ao ensino mediado por tecnologia o professor utilizar-se, por exemplo, de vídeos seguidos por questões problematizadoras para posteriormente serem discutidas em sala de aula, assim como abrir fóruns de discussões a partir de problemáticas da atualidade ou até mesmo atividades de fixação das unidades curriculares para sanar dúvidas a respeito dos temas discutidos em sala de aula.

Nesse aspecto as atividades desenvolvidas por mediação tecnológica nos componentes curriculares devem obrigatoriamente ser desenvolvidas dentro do Ambiente Virtual indicado pela Faculdade Boas Novas neste caso específico o FBNCONTENTUS, obedecem a rota de aprendizagem e são previstas no plano de ensino e registradas no programa da disciplina que faz parte do diário eletrônico no portal acadêmico da IES. Outras plataformas de apoio são utilizadas para apoio, como já citado.

8.1 Metodologia e uso de TIC's

O Curso de Administração utiliza recursos pedagógicos e avaliativos da graduação, como uso de softwares livres, capazes de auxiliar no planejamento pedagógico do professor, o qual prevê e estabelece propostas atividades e exercícios a critério e/ou necessidade dos docentes conforme planos de ensino.

Nesse aspecto o curso de Administração da faculdade boas novas em parceria com o Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal (NAF), proporciona conhecimento aos estudantes sobre funções socioeconômica dos tributos e qualifica o futuro profissional por meio da vivência prática acerca do cumprimento das obrigações tributárias. Esse processo acontece no núcleo instalado no ambiente físico da faculdade e/ou também por meio do ambiente virtual de ensino no NAF em parceria com o Sebrae (https://receitafederalead.sebrae.com.br/). Além disso, o objetivo do projeto é disponibilizar, gratuitamente, orientação fiscal a pessoas físicas de baixa renda, MEI, OSC e pequenos proprietários rurais sem acesso a serviços contábeis e/ou que tenham dificuldades no uso de meios digitais.

Os planos de ensino também são alimentados com direcionamentos orientados pelos professores, com a utilização de conteúdos interdisciplinares em vários períodos. Ao mesmo tempo, que o uso das TICs disponíveis no país também é largamente explorado, a exemplo do distribuído nos cursos:

9 Estagio Curricular Supervisionado

O Estágio Supervisionado consiste na aplicação de conhecimentos teóricos e humanos adquiridos pelos alunos em atividades práticas relacionadas à Administração. O aluno é o centro do processo de Estágio Curricular Supervisionado, considerado em todos os momentos como ser humano em formação e cidadão consciente de seus direitos e deveres, conforme rege o Regulamento de Estágio Supervisionado desta IES.

O Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Administração, de acordo com as exigências da Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008 (revogando a Lei n° 6.494, de 7 de dezembro de 1977), que, em seu Art. 1º, § 2º, esclarece: "o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho[10].

O Estágio Supervisionado é a maneira de congregar o aporte teórico construído durante a aprendizagem, com a prática, permitindo a observação e reflexão crítica do campo de atuação. Espaço no qual o (a) futuro (a) administrador (a) percebe os desafios, sistematiza os conhecimentos, participa da prática de trabalho em equipe, alargando as experiências e ampliando o imprescindível apreço pelo ser humano e sua condição social.

Nesse aspecto, o cumprimento do estágio curricular supervisionado no curso de Administração da Faculdade Boas Novas, se dará pelo cumprimento de uma carga horária total de 80 horas, distribuídas em uma disciplina a ser cumprida ao longo da formação do aluno – o que não encerra a prática das aprendizagens, tendo em vista que existem variadas práticas desenvolvidas no curso. Assim, o discente cumpre um estágio, realizado no 5° Período na disciplina Estágio Supervisionado, com carga horária total de 80 horas, sendo 40 horas correspondente a atividades teóricas e 40 horas de atividades práticas.

No período de isolamento social decorrente da pandemia do coronavírus (COVID-19), as atividades práticas do Curso foram suspensas a partir do mês de

[10] BRASIL. **Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Disponível em: https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=11788&ano=2008&ato=40dk3YE5UNRpWTbb3. Acesso em: 23 out 2022.

março/2020, em estrito atendimento às recomendações dos órgãos nacionais e internacionais da educação e da saúde. Essa suspensão deu-se a partir da publicação da Portaria MEC nº 343 de 17 de março de 2020[11], alterada pela Portaria MEC nº 345 de 19 de março de 2020[12], além do Decreto do Governo do Estado do Amazonas de n° 42.087 de 19 de março de 2020 e do Decreto Municipal de Manaus de n° 4.778 de 16 de março Contudo, a FBN manteve as práticas de estágio adaptadas para a realidade causada pela COVID-19. de 2020[13]. Contudo, a FBN manteve as práticas de estágio adaptadas para a realidade causada pela COVID-19.

A consolidação das atividades presenciais passíveis de retorno e as que se mantêm até o final do período da pandemia deu-se em observância ao que preceitua a Portaria MEC nº 544 de 16 de junho de 2020[14], a partir da qual o Curso se reorganizou em termos de atividades práticas, enquanto as teóricas não foram alvo de interrupção devido ao sistema remoto adotado pela Faculdade Boas Novas, implementado imediatamente no início do isolamento social. Nesse contexto, o Curso de Administração , através do seu Núcleo Docente Estruturante, realizou adequações em seu Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado à época, com os objetivos de:

a) Garantir a segurança em termos de saúde pública do seu alunado e dos indivíduos com quem eles mantivessem contato, mantendo os protocolos de biossegurança;

b) Adaptar à situação vigente, convertendo parte das atividades presenciais em atividades remotas, contribuindo coma prestação de serviços à comunidade em meio à situação de calamidade pública instaurada;

c) Dar continuidade à formação do seu alunado, na medida do estabelecido pela legislação e pelas orientações dos órgãos públicos de educação e de saúde.

---

[11] BRASIL**. Portaria Mec n° 343 de 17 de março de 2020**. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376. Acesso em: 23 out. 2022.

[12] **DECRETO N° 42.087 DE MARÇO DE 19 DE MARÇO DE 2020**. Disponível em: https://www.amazonprev.am.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/LEIS-E-DECRETOS-AM-COVID-19.pdf. Acesso em: 27 out. 2022.

[13] **DECRETO N° 4.778 DE 16 MARÇO DE 2020**. Disponível em: https://covid19.manaus.am.gov.br/legislacao/. Acesso em: 27 out. 2022.

[14] BRASIL. **Portaria Mec n° 544 de 16 de junho de 2020**. Disponível em:

https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872. Acesso em: 23 out. 2022.

9.1 Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado

Estágio Supervisionado é regulamentado, visando promover e orientar os alunos matriculados no Estágio Supervisionado do Curso de Administração, bem como apresentar as informações necessárias para a elaboração dos relatórios de estágio.

O Estágio Supervisionado nos moldes que aqui se apresenta, é previsto no Plano Pedagógico do curso de administração e se coloca como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel, balizado consoante à Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. As atividades desenvolvidas durante o Estágio são acompanhadas pelo supervisor (aquele que concede o estágio) *in loco* e por um professor orientador que acompanhará o desenvolvimento do estágio dos discentes.

O cumprimento das atividades de estágio é apresentado por meio de Relatório de Estágio Supervisionado, que é elaborado ao final de cada estágio. Cada relatório apresenta a relação formal do discente com o ambiente de mercado, em que as atividades desempenhadas são embasadas legal e teoricamente, de modo que o estagiário possa familiarizar-se com a realidade empresarial.

9.1.1 Objetivo Geral do Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado tem por objetivo geral proporcionar ao aluno a oportunidade de comparar os conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação acadêmica com a realidade organizacional, através da observação e análise do processo prático contábil e, também, desenvolver suas habilidades técnicas, críticas e potencialidades empreendedoras.

9.1.2 Objetivos Específicos do Estágio Supervisionado

Para alcance do objetivo geral, o Estágio Supervisionado busca atender os seguintes objetivos específicos

- Proporcionar oportunidades de desenvolvimento das habilidades e potencialidades dos alunos;
- Visualizar o mercado de acordo com amostragem econômica /financeira, estimulando ao estudante o poder de criar mudanças e perspectivas na organização administrativa;

- Complementar o processo de ensino e aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário, mais oportunidades de conhecimento da estrutura, filosofia, diretrizes, funcionamento e outros aspectos relevantes das organizações;
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, críticas, novas tecnologias e metodologias alternativas.

9.1.3 Projeto e Relatório do Estágio Supervisionado

O relatório de estágio é o documento que oficializa a realização e concretização do mesmo e é elaborado exclusivamente pelo aluno. Este discente cursa Estágio Supervisionado, no 5º período, na qual desenvolve junto com o professor orientador, um Projeto que será implementado na construção do Relatório no semestre seguinte (6º período). Durante o período do componente de Estágio Supervisionado, o discente escolhe o local que irá desenvolver o Projeto de Estágio.

Esse é o momento da visita do futuro campo de atuação e observação, quando também celebra o termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino. Em seguida, em práticas integradas, o discente implementa o projeto, transformando-o em ação, vivenciando o dia a dia da instituição concedente e assim, gerando não apenas um relatório de estágio, mas uma vivência rica e frutífera que marca sua trajetória acadêmica.

9.1.4 Campos de Atuação do Estagiário

O Estágio Supervisionado do Curso de administração é, obrigatoriamente, realizado em organizações legalmente constituídas tais como; órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe, em suma, todas as entidades econômicas administrativas.

O estágio supervisionado pode ser cumprido nas áreas do conhecimento relacionadas abaixo:

- **Administração de empresas:** esse profissional pode atuar em diversas áreas de uma empresa, como financeiro, marketing, compras, vendas, recursos humanos, produção etc.
- **Marketing:** o profissional pode cuidar de processos de planejamento, execução e controle das estratégias de marketing, principalmente na área de marketing digital com o objetivo de fazer a ligação entre o mercado e a empresa.
- **Finanças (carreira em banco):** a administração de finanças trata de processos na transferência de fundos entre pessoas, empresas e governos, pode atuar no setor financeiro, em análise de investimentos e custeio.
- **Administração pública:** o profissional pode optar por realizar um concurso em diferentes áreas da sociedade, como educação, cultura, segurança, saúde etc.

- **Gestão de pessoas (recursos humanos, RH):** esse profissional deverá cuidar das relações das pessoas com as empresas, pode atuar tanto em folha de pagamento como na área de gestão de pessoas.
- **Comércio exterior:** o profissional dessa área é responsável pela compra e venda de produtos entre empresas e governos de diferentes países. Deve ficar atento aos acontecimentos internacionais, econômicos, políticos e eventuais conflitos internacionais.
- **Consultoria:** esse profissional pode atuar como consultor para as empresas, diagnosticando e formulando soluções para as companhias.

9.1.5 Do início do Estágio na Instituição Concedente

Ao iniciar o Estágio Supervisionado, o discente apresenta ao professor orientador do estágio, a iniciação dele, ocasião em que entrega ao professor os documentos acessórios elencados abaixo:

• Convênio para a atividade de estágio em 3 vias (quando for o caso);

• Termo de Compromisso de Estágio em 3 vias;

• Ficha de Registro em 1 via;

• Plano de Estágio em 1 via;

•. Outros.

Cabe ao orientador também avaliar se as atividades do aluno estão contempladas nestas normas, bem como, o mesmo deve fornecer todas as informações necessárias para a elaboração dos relatórios.

9.1.6 Das Atividades de Estágio

Ao final do cumprimento do estágio, o aluno solicita ao supervisor do mesmo na empresa a preencher a Avaliação do Supervisor Local, bem como imprimir uma via da Avaliação do Coordenador, para que o mesmo possa avaliar e anexar ajuntada desses documentos à pasta do aluno.

9.2 Regulamento Especial do Estágio Supervisionado: Covid-19

Em função da pandemia da COVID-19 e, no intuito de resguardar a instituição de ensino, seus alunos, colaboradores e a comunidade em geral, em função do potencial risco de contaminação dos discentes no cumprimento do estágio, passou-se a exigir dos discentes e das empresas conveniadas, concedentes do estágio supervisionado, um termo apropriado em que as duas partes se comprometem a seguir à risca, as recomendações de prevenção da Organização Mundial da Saúde (OMS), quando do cumprimento das atividades por parte dos discentes matriculados na instituição.

Destarte, no período de isolamento social decorrente da pandemia, as atividades práticas do Curso foram suspensas a partir do mês de março/2020, em estrito atendimento às recomendações dos órgãos nacionais e internacionais da educação e da saúde. Essa suspensão deu-se a partir da publicação da Portaria MEC nº 343 de 17 de março de 2020, alterada pela Portaria MEC nº 345 de 19 de março de 2020,3 além do Decreto do Governo do Estado do Amazonas de n° 42.087 de 19 de março de 2020 e do Decreto Municipal de Manaus de n° 4.778 de 16 de março de 2020. A consolidação das atividades presenciais passíveis de retorno e as que se mantiveram até o final do período da pandemia, ocorreu em observância ao que preceitua a Portaria MEC nº 544 de 16 de junho de 2020, a partir da qual o Curso se reorganizou em termos de atividades práticas, enquanto as teóricas não foram alvo de interrupção devido ao sistema remoto adotado pela Faculdade Boas Novas, implementado imediatamente no início do isolamento social.

Nesse contexto, o Curso de Administração, através do seu Núcleo Docente Estruturante, realizou adequações em seu Regulamento de estágio curricular supervisionado, com os objetivos de: a) garantir a segurança em termos de saúde pública do seu alunado e dos indivíduos com quem eles mantivessem contato; b) adaptar à situação vigente, convertendo parte das atividades presenciais em

atividades remotas, contribuindo com a prestação de serviços à comunidade em meio à situação de calamidade pública instaurada; c) dar continuidade à formação do seu alunado, na medida do estabelecido pela legislação e pelas orientações dos órgãos públicos de educação e de saúde. Em análise das ementas dos planos de ensino das disciplinas de estágio, percebe-se que muitas atividades poderiam ser realizadas de modo online ou virtual, propiciando o desenvolvimento de competências inovadoras aos estudantes, que possibilitou com que os alunos aprendessem com as práticas contábeis, em um contexto das tecnologias.

Os estudantes atuais já possuíam familiaridade com a realidade que se impõe desenvolvidas desde o início do Cursos, por isso, desenvolveram com maestria a experiência de estágio, lidando com maturidade frente às eventuais dificuldades, sempre contando com o auxílio do orientador do estágio. Desenvolvendo-se ainda para isso, um Plano Pedagógico do Curso de Administração para a época pandêmica.

Para fins de documentação, fora proposto um modelo declaratório de conformidade. No entanto, em caso de existir um modelo próprio da instituição concedente de estágio, ele é também considerado válido e suficiente para mitigar impactos causados pela pandemia do COVID-19.

Com o retorno das atividades presenciais, os estágios retornaram para a presencialidade, atendendo as demandas e convênios institucionais. Nesse sentido, a FBN desenvolveu atividades de estágio presenciais, além da carga horária prevista no PPC, de maneira a ampliar e potencializar as atividades dos acadêmicos.

10 Atividades Complementares

Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do egresso, possibilitando ao aluno desenvolver, enriquecer e aplicar conhecimentos adquiridos ao longo da participação em atividades internas e externas, ampliando e solidificando as bases do conhecimento construídas ao longo da formação acadêmica.

Seu propósito é dotar o acadêmico de conhecimentos que o capacite a desenvolver e ampliar suas habilidades e competências em torno de atividades e ações que possam ir de encontro ao perfil de sua formação, garantindo respaldar o arcabouço de conhecimentos adquiridos, e convoque o estudante a aplicá-los na

execução de ações e serviços com qualidade, firmados nos princípios éticos que regulamentam a sua profissão.

Nesse sentido, as Atividades Complementares desenvolvidas nos Curso de Administração da Faculdade Boas Novas, possuem o intuito de aprimorar as suas atividades acadêmicas, com atividades de ensino, pesquisa e extensão. As atividades complementares levam ainda em conta as realidades do mercado de trabalho local e regional, incluindo: extensão, monitoria, visitas técnicas em empresas afins, iniciação científica, projetos de extensão, participação em seminários, publicação de produção científica, entre outras atividades definidas no plano acadêmico do curso. Várias atividades são desenvolvidas em ações e eventos comunitários com prestação de serviços à sociedade amazonense.

- Enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, por meio de uma formação profissional e social, ampliando os horizontes do conhecimento
- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais nos mais diversos contextos da sociedade;
- Aprofundar os procedimentos para a investigação científica e a prática profissional, de forma a garantir tanto o domínio de instrumentos e estratégias de avaliação e intervenção;
- Promover a transdisciplinaridade entre os diversos saberes, adquirindo competência para selecionar, avaliar de forma adequada problemas em diversos contextos de investigação da ação profissional, no decorrer dos semestres;
- Estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante;
- Encorajar a aquisição de conhecimentos, habilidades e competências fora do ambiente institucional, garantindo a reflexão crítica do conhecimento, assegurando uma visão abrangente dos diferentes métodos e estratégias de produção do conhecimento científico em direito. Assim, as atividades complementares obedecerão a regulamento

próprio e serão classificadas em: Atividades de Ensino; Atividades de Extensão e atividades de iniciação científica.

As atividades estão organizadas nos eixos acima mencionados e descritos no regulamento de Atividades Complementares da Faculdade Boas Novas. O acadêmico deverá fazer suas escolhas e observar que o cumprimento das 200 horas previstas para o curso de Administração se dará pela participação em pelo menos dois destes eixos, visto que a carga horária de atividade não significa o aproveitamento total da mesma, devendo ser observado o que prevê o regulamento. A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a sua integralidade da formação profissional e deverá ocorrer durante o período em que o estudante estiver regularmente matriculado. Para fins práticos, elucidativos e metodológicos, o Regulamento de Atividades Complementares está devidamente em portaria institucional

11 Curricularização da Extensão

A curricularização da extensão possui um propósito singular em um curso de Graduação, apresentando-se como algo maior do que a somatória de horas complementares ou atividades de extensão realizadas para o cumprimento de atividades previstas. A curricularização serve de instrumento de aproximação, inclusive, com a comunidade. Na qual, tal aproximação gera diversas possibilidades de desenvolvimento local e regional. Desta forma, a inserção dos graduandos da área junto à comunidade fomenta a troca de experiências não apenas com profissionais já atuantes no mercado, mas os fazem entrar em contato com demandas e necessidades sociais, principalmente para aquela parcela da comunidade que possui dificuldades muitas vezes ao acesso a serviços da área.

A curricularização da extensão no Curso de Administração da Faculdade Boas Novas, trabalha desde o apoio à população de Manaus e região na consultoria empresarial auxiliando na proposta de melhoria nos desempenhos de indicadores, como volta-se para as áreas de educação, sustentabilidade e inteligência financeira.

Por meio da curricularização da extensão, o graduando aprende na prática as atividades pertinentes a área de Administração ou as amplia, além de desenvolver habilidades daqueles acadêmicos que já estão no mercado de trabalho e ainda não

possuem o curso superior. Levantando-se a questão que estas iniciativas podem ser oferecidas tanto de maneira presencial quanto à distância. Gerando-se inclusive, múltiplos projetos para as mais diversas experiências na área.

Na Faculdade Boas Novas, a integração gerada por meio da extensão e de sua curricularização é analisada em reunião colegiada, com o objetivo de promover a conexão entre as disciplinas dos cursos, levando em consideração as Diretrizes Curriculares Nacionais de Administração, as DCN's transversais e as realidades regionais. Desta forma, os projetos são pensados e atualizados semestralmente de maneira a refletir temáticas locais. A partir daí os temas da grande área de Administração se integram a outros temas como relações étnico-raciais, questões da Amazônia, responsabilidade socioambiental, ética, direitos humanos, direitos da cidadania e temáticas ligadas a inclusão social. Por isso, os projetos dos cursos visam conceber e estimular atividades que promovam a interlocução com ações de inclusão social.

A curricularização da extensão também é pensada e construída como uma fonte de engajamento do corpo docente e discente, gerando iniciação científica, pesquisa e extensão propriamente dita. Nesse aspecto, procurando atender a Resolução CNE/CES CNE/CES nº 7/2018, que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior. Além de atender a resolução CNE/CES nº 7/2018, que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. Trabalhando-se de maneira interdisciplinar para fortalecer a convocação e o compromisso entre o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão que reflete de forma positiva à IES pela qualidade dos trabalhos desenvolvidos e pela realização de projetos coletivos.

A curricularização da extensão possui um papel social que visa ajudar na construção e manutenção de uma instituição de ensino mais igualitária e democrática, capaz de promover a integração social. Destarte, caminhando nessa esteira, o Curso de administração da Faculdade Boas Novas, possui os Programas abaixo, que foram amplamente vivenciados nos últimos períodos letivos, como:

1. "Por que fazer e como fazer o Imposto de Renda", voltado para a

Comunidade, com periodicidade semanal, das 14h às 17h;

2. Orientações e atendimento ao MEI, que ocorre nas instalações da Faculdade Boas Novas;

3. Palestras sobre investimentos e Mercados Financeiros, realizadas em atividades internas e externas, sempre agendados para o ano letivo;

4. Palestras sobre marketing digital, realizadas em atividades internas e externas;

5. Educação em Inteligência Financeira;

6. “Tornando-se um Empreendedor”, projeto pioneiro realizado por meio das mídias e tecnologias digitais, no qual o “Business Podcast”, veiculado também pelo Youtube da Faculdade Boas Novas, vai ao ar com variadas temáticas ligadas às áreas de Administração e Administração de Empresas.

7. Consultoria empresarial.

Estas e outras atividades são apresentadas sem ônus à comunidade, promovendo discussões que levam em consideração a gestão social e o desenvolvimento local e regional. Além de levar em consideração o caráter confessional da instituição que visa abrir as portas para as pessoas de fora da instituição. Tal perspectiva se entrelaça às contribuições práticas na medida em que pretende conectar o Curso de Administração as pessoas da comunidade. A relevância se dá ainda na ampliação desta inserção de apoio e assessoria na área administrativa. Gerando aprendizagem, apoio técnico, desenvolvimento de competências, link entre a teoria e a prática, bem como, experiência e aprendizado atrelados à aplicação do apoio na sociedade.

12 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho Conclusão de Curso (TCC), conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares de Graduação é um componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente, a partir de um determinado eixo temático e sob a orientação de um docente, vinculado ao Curso. Em casos excepcionais quando a turma for numerosa docente poderá fazer o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em Dupla, devendo essa prerrogativa de análise, está a cargo do Coordenador do Curso. O graduando passará por banca de qualificação, no término dos componentes curriculares de Estágio e de Trabalho de Conclusão de Curso I, TCC I, com a presença do docente orientador, a fim de receber considerações que acarretarão a qualificação do trabalho. O prazo máximo de entrega do trabalho a ser apresentado na qualificação é de 15 (quinze) dias úteis com as devidas correções.

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, deverá apresentar o mínimo de 25 (vinte e cinco) laudas e no máximo 50 (cinquenta) laudas, de modo que o discente possa apresentar seu objeto de pesquisa de forma objetiva e coerente, quando se tratar de monografia. Desta feita, o TCC final (8° período) é a elaboração de uma Monografia. O discente recebe a devida orientação do docente responsável pela componente, a respeito do material produzido, normas técnicas de acordo com ABNT para trabalho científico, rejeitando todo tipo de plágio ou ideia sem a devida citação do autor. A ocorrência dessa prática poderá conduzir o discente a reprovação no componente, caso não haja correção do material ou tempo hábil antes da banca, uma vez detectado pelo orientador.

Além da monografia, o TCC pode ocorrer em formato de artigo (máximo 25 laudas). Bem como, poderá ser um projeto tecnológico e outras modalidades que poderão ser apresentadas pelos alunos, desde que avaliadas pelo NDE e Colegiado.

A troca de orientador poderá ser solicitada através de documentação e justificação encaminhada à Coordenação do Curso. Do mesmo modo, o professor quando houver alguma situação que esteja interferindo no processo de orientação, deverá formalizar por intermédio documental, junto a Coordenação.

Quando a turma for numerosa, haverá outro orientador, cuja propositura é aperfeiçoar o aprendizado e as técnicas metodológicas aprendidas ao longo do curso no que se refere à pesquisa científica.

Através de uma documentação formalizada junto a Coordenação do Curso, o docente poderá escolher em caráter excepcional outro professor na qualidade de coorientador, estando em conformidade ao tema e domínio da área de pesquisa do docente, podendo ser de outras áreas específicas.

Os TCC's avaliados com nota 9 (nove) e 10 (dez), deverão ser direcionados ao acervo da biblioteca. O aluno enviar em formato digital (PDF) via e-mail, com cópia para a coordenação de seu curso e para o (a) orientador (a) responsável pelo TCC identificando no E-mail com nome, curso e nota de TCC.), com cópia digitalizada e com a autorização para o depósito no Repositório Institucional. Convém frisar que a Instituição possui um regulamento próprio de TCC.

Os TCC's podem ser construídos em formato de monografia, artigo, produtos, projetos, dentre outros (descritos nas orientações institucionais especificas).

13 Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem

A prática da avaliação do desempenho acadêmico do estudante é realizada pelo professor responsável pela disciplina, fundamentado nas Resoluções do CONSUP da FBN, por meio de provas, trabalhos, relatórios, projetos, etc., conforme disposto em seu plano de ensino, aprovado pelo colegiado do curso, pelo departamento e divulgado no início de cada período letivo.

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem aponta para a necessidade de práticas avaliativas que tenham estreita relação com o perfil do egresso que o curso deseja formar, evitando assim procedimentos excludentes e de controle e aproximando-se de práticas significativas a formação do estudante, não devendo incidir sobre elementos a serem memorizados, mas na construção de competências e habilidades que permitam a reflexão sobre o conhecimento, assim como questiona-lo e reconstruí-lo do ponto vista científico, metodológico e político.

Desta maneira, no Curso de Administração a avaliação da aprendizagem não tem por intenção avaliar apenas o conhecimento, mas a capacidade de utilizá-lo e ainda de dialogar de forma Inter e transdisciplinar na busca de soluções para os

problemas propostos. Avaliar competências e habilidades dos alunos significa verificar não apenas se adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quando e como fazem uso deles para resolver situações problema (reais ou em simulações) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da gestão de negócios.

Assim a avaliação é realizada mediante critérios explícitos, compartilhados com os alunos, uma vez que o objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, considerando os aspectos mais relevantes para a formação em cada momento do curso. Destarte, o processo de Avaliação da Aprendizagem conforme Regimento Interno da Faculdade Boas Novas, acontece através da composição de duas médias parciais que somadas e divididas por dois devem ter como resultado média final igual ou superior a 6,0 (seis). Na Primeira Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (ARE 1), o estudante será avaliado por dois ou mais instrumentos incluindo entre eles uma prova individual; na Segunda Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (ARE 2), o estudante será avaliado por dois ou mais instrumentos incluindo entre eles uma prova individual. O acadêmico será considerado aprovado se obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis). O aluno que não conseguir alcançar média tem direito a prova final, como previsto pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), desde que tenha alcançado o mínimo de 4,0 (quatro) como média.

Além do rendimento escolar é considerado como critério para aprovação do estudante do curso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco). No caso do estudante que por motivo justificado não comparecer para a realização das atividades avaliativas propostas, será concedido o direito de realização da mesma, desde que requeira no prazo de 48h a contar da data de realização da atividade conforme calendário acadêmico.

14 Estrutura de Apoio aos Discentes, Docentes Egresso e Comunidade

O Apoio ao Discente é desenvolvido através do sistema de acompanhamento ao discente, contemplando ações de acolhimento, estímulo ao desenvolvimento acadêmico, retenção do aluno, acessibilidade aos instrumentos metodológicos e instrumentais que se relacionam com o curso de maneira geral, seja nas atividades

presenciais e ou EAD, quando for o caso. Além de ofertar editais e vagas de monitoria, nivelamento, cursos extracurriculares e de formações diversas.

A instituição como um todo, o NDE e o Colegiado do Curso de Administração , intermedia e acompanha os estágios não obrigatórios remunerados e não remunerados, no qual os alunos informam ao coordenador de curso que designa um professor orientador de estágio. A FBN estimula a prática do estágio não obrigatório e mantém convênios com o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), o Instituto Evaldo Lodi (IEL) e empresas locais de diversos setores.

Quadro: Fluxograma de Estagio Externo

FLUXO DA COMUNICAÇÃO DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS
1.Instituição faz o convênio ou acolhe convênios propostos por meio da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)
2.O Supervisor Institucional de Estágio avalia a proposta e encaminha o contrato para avaliação da Gestão de Pessoas e Direção Acadêmica
3.Os alunos são informados e estimulados a participar dos estágios
4.Os conveniados direcionam as informações de vagas de estágio para a instituição
5.A ASCOM faz cards de divulgação e convida a comunidade acadêmica. Os coordenadores de curso auxiliam na divulgação das informações junto ao corpo discente.
6.Os estudantes interessados procuram suas coordenações de curso para informações ou procuram as empresas diretamente, a partir da disponibilidade de vagas
7. Após parceria entre estudantes e empresas conveniadas, os documentos são assinados pela mantenedora, empresa e interessado.
8. O Supervisor Institucional de Estágio acompanha os estágios externos.

Fonte: Supervisão Institucional de Estagio

Além dos estágios acima citados, a instituição reimplantou pós-pandemia, o apoio psicopedagógico institucional, que funciona por meio do Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico (NAAP). Os acadêmicos e comunidade são atendidos por pessoal especializado na área pedagógica, psicológica e psicopedagógica. O setor promove ações contínuas, possuindo projetos como o Nivelamento Acadêmico, Nivelamento FBN Social, Cursos de Formação nas áreas de inclusão, relações étnico-raciais, direitos humanos, LIBRAS, meio ambiente, outros. Além de promover a participação em centros acadêmicos, com ações baseadas em projetos, experiências sociais e comunitárias, seminários integradores, fazendo ainda, ponte com projetos de iniciação científica. O NAAP é um setor de assessoria institucional, que por meio da avalição dos processos de ensino e aprendizagem dos acadêmicos, contribui inclusive, no atendimento ao aluno desde o vestibular. Além de realizar o Plano de Ensino Especializado (PEI), quando

houver necessidade. Desta forma, através do NAAP, os estudantes recebem o acompanhamento e orientações que contribuem com o processo de ensino e aprendizagem, favorecendo assim o sucesso acadêmico. Para o efetivo desenvolvimento das ações do NAAP, a relação de parceria com a coordenação dos cursos e com as coordenações de extensão e iniciação à pesquisa serão fundamentais. O NAAP mantém convênio com a Clínica Escola de Psicologia da FBN, encaminhando casos que ultrapassam as demandas relacionadas a dificuldades de aprendizagem. O encaminhamento pode ser direto, via solicitação para a Coordenação do Curso de Psicologia ou pelo site institucional.

Serviço de Psicologia Aplicada (SPA)

Fonte: Site institucional - Curso de Psicologia da FBN

Além do apoio ao discente por meio de bolsas e do estágio remunerado, existe ainda, o acolhimento inicial do estudante calouro que se estende por toda a trajetória acadêmica, contribuindo desta maneira com a redução dos índices de retenção e abandono, favorecendo assim a permanência do estudante ao curso escolhido de maneira exitosa.

Os acadêmicos do Curso de Administração possuem acesso a toda infraestrutura (física, digital, de pessoal e de assistência) oferecida pela Faculdade Boas Novas, e são utilizados conforme a demanda de alunos e/ou necessidades emergentes no processo de ensino aprendizagem, através das seguintes atividades:

Programas de Nivelamento;

2. Orientação Profissional;

3. Acompanhamento aos estudantes com necessidades especiais;

4. Apoio Psicopedagógico;

5. Capelania Universitária;

6. Iniciação Científica;

7. Monitoria;

8. Representação Estudantil nos Colegiados e Conselho Acadêmico;

9. Cursos livres de qualificação profissional;
10.Bolsas aplicadas a mensalidade;

11. Bolsas por meio de estágio remunerado.

A seguir serão apresentadas as principais infraestruturas de apoio.

14.1 Acessibilidade

A Faculdade Boas Novas, busca desenvolver a sua equipe implementando visões e ações que promovam a inclusão em suas múltiplas interfaces, identificando necessidades, fazendo melhorias no atendimento e relacionamento, incentivando a produção acadêmica, o engajamento social, práticas de colaboração, liderança, bem como, desenvolve competências para o saber fazer por meio de correlações entre as demandas sociais e os currículos.

O discente é compreendido como central no processo educativo. Contudo, colaboradores, docentes e comunidade são beneficiados de maneira uníssona com as variadas TICs utilizadas nos processos pedagógicos, na gestão de pessoas e no largo uso de tecnologias da informação e comunicação utilizados para gerar comunicação útil ao Estado como um todo, por meio de nossas mídias sociais, como Youtube, Rádio e TV.

Reuniões, assembleias, eventos, são realizados em todo o complexo da FBN, seja no próprio Complexo Canaã a que pertencemos, seja nos três anexos da faculdade Boas Novas. No qual, diversos setores da sociedade se utilizam de nossos espaços para seus eventos. Desta forma, a infraestrutura é voltada para atender o público de maneira ampla e irrestrita. A FBN promove acessibilidade, integração, dispondo do apoio técnico do NAAP para o auxílio de pessoas com necessidades

especiais. Buscando ou viabilizando ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio para a aprendizagem efetiva.

Irrestritamente, a Faculdade Boas Novas compreende a acessibilidade como a viabilização de possibilidades para que todos possam alcançar condições de acesso sem perder a autonomia, que deve ser sempre estimulada em um ambiente acadêmico. Por isso, os serviços e instalações são abertos ao público, seja da área rural ou da área urbana. Possuindo assim, uma estreita relação com a regionalização. A política institucional leva em consideração a educação em relação aos "preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações", desenvolvendo uma "Acessibilidade comunicacional", "interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual" (INEP, 2017), sempre com a utilização da acessibilidade também no meio digital. A estrutura física prevê salas amplas, banheiros acessíveis, estacionamento amplo e com vagas reservadas. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico atua ainda no enfrentamento às dificuldades orientando para a adaptação dos discentes e comunidade.

A Biblioteca possui o espaço para prioridades, com computador disponível para consulta com teclado adaptado em braile, fone de ouvido e sistema DOSVOX instalado para pessoas com baixa visão. Além de ofertar nos serviços do celular da Biblioteca e das colaboradoras, o app Handtalk Hugo instalado para auxiliar caso haja necessidade de atendimento imediato em Libras.

Espaço de atendimento a prioridades

Fonte: Biblioteca - FBN.

A seguir, imagens das dependências da Faculdade e suas adaptações para acessibilidade:

Sinalizações Externas da FBN

Fonte: ASCOM – FBN

Sinalizações externas e internas da FBN (elevador e estacionamento)

Fonte: ASCOM – FBN

Sinalizações externas e internas da FBN (elevador e estacionamento)

Fonte: **ASCOM – FBN**

14.2 Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico (NAAP)

De maneira mais detalhada, importa apresentar de forma efetiva, o NAAP, tendo em vista a demanda de atendimento psicopedagógico contínuo, que se destina aos alunos que apresentam algum tipo de demanda de aprendizagem e possuem algum

tipo de necessidades especiais. Durante o atendimento ou acompanhamento, são realizadas diversas atividades com o objetivo de identificar a natureza das desmandas, os bloqueios e as potencialidades do aluno. Através do diálogo, análise da situação individual e do contexto sociocultural do discente, é possível criar estratégias de apoio, motivação, acompanhamento e reorganização da vida acadêmica objetivando sanar ou minimizar os problemas acaso ocorrentes. O apoio psicológico está em implementação desde o período 2023/1.

O serviço de atendimento psicopedagógico reorienta a prática pedagógica e os professores, quando necessário. Desenvolve atividades motivacionais nas diversas turmas, colabora na resolução de conflitos de natureza relacional e atua como um espaço de escuta e acolhimento aos discentes.

Quanto às atribuições e apoio aos discentes que o Núcleo de Apoio Psicopedagógico possui em seu Regulamento, no capítulo II, partir do art. 3, as seguintes características:

Art.3 – Auxiliar acadêmicos na integração ao contexto universitário;

Art.4 - Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações;

Art.5 - Prestar assessoria a problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

Art.6 - Identificar e minimizar, dentro das limitações do NAAP, os problemas de ordem psicológica ou psicopedagógico que interfiram na aprendizagem;

Art.7 - Inclusão acadêmico-social e democratização do ensino;

Art.8 - universalização da assistência estudantil e atendimento às necessidades discentes, observadas suas necessidades específicas;

Art.9 - oferta de condições de acessibilidade à comunidade acadêmica que apresentam ou estão em contato com as necessidades educacionais especiais: transtorno do espectro autista; altas habilidades/ superdotação; deficiências;

Art.10 - formação direcionada ao desenvolvimento integral de discentes, a partir do estímulo à criatividade, à reflexão crítica, à espiritualidade, às atividades de caráter cultural, artístico, científico e tecnológico

14.3 Capelania Universitária

A capelania faz parte da missão institucional da mantenedora, objetivando atender a integridade humana em suas dimensões, biopsicossocial-espiritual, dentro da ambiência universitária, fortalecendo a cosmovisão cristã e consequentemente a missão institucional de desenvolver uma sociedade justa e solidária. Neste aspecto seu objetivo reside na essência da fé espiritualidade das pessoas nas atividades cotidianas da faculdade Boas Novas, como ensino, aprendizagem e pesquisa, além dos serviços diversos da comunidade acadêmica e profissional. Oferecendo a seu corpo discente a possiblidade de um processo simbiótico que correlacione em um ambiente harmônico, a cognição acadêmica, e a dimensão da transcendência, na qual se potencializa a identidade pessoal do discente seu sentido existencial e da descoberta de seus projetos de vida.

15 Gestão do Curso e os Processo de Avaliação

15.1 Ações decorrentes dos processos de Avaliação do Curso

O processo de avaliação do Curso de Administração da Faculdade Boas Novas está previsto no Plano de Ação do Coordenador, do NDE e do Colegiado. A preparação é discutida junto à Direção Acadêmica e amplamente dialogada pelo NDE e Colegiado. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) também faz parte da análise e assessoria quanto à necessidade de melhorias e desenvolvimento da instituição e do próprio curso.

A partir do ano 2022, a FBN vem implantando melhorias nos procedimentos de avaliação, no acompanhamento, nas mudanças estratégicas citadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). As mudanças e melhorias são visíveis sob vários aspectos, como nas reformas e manutenções nas infraestruturas oferecidas, como reforma de laboratórios, melhorias em salas de aulas, implantação de serviços de atendimento ao discente, dentre muitas ações. Além da preocupação com a execução do planejamento acadêmico, as inovações na gestão acadêmico-administrativa, no corpo docente e técnico-administrativo.

15.2 Gestão do Curso

A Gestão do curso se articula à proposta de gestão institucional, cuja matriz está pautada na formação integral da pessoa humana, bem como procurando priorizar projetos que contemplem uma presença significativa na comunidade. No processo de gestão do curso o Núcleo Docente Estruturante (NDE), tem papel fundamental na garantia de uma gestão democrática e participativa, onde as tomadas de decisões e o planejamento das atividades são concebidas a partir de uma ação coletiva que termina por se consolidar no colegiado de curso.

Assim a Gestão do curso de Administração considera em seu plano de ação os processos de avaliação interna e externo a que o curso é submetido de maneira diagnóstica e formativa, sempre no sentido de aperfeiçoar os procedimentos desenvolvidos na instituição, melhorar o processo de ensino aprendizagem e de empregabilidade dos egressos. Nesse sentido os procedimentos formais para avaliação do curso acontecem de forma sistemática e organizada. No conjunto, oferecem uma visão bastante ampla a respeito dos pontos positivos e negativos da Instituição como um todo e do curso em particular. A qual serão especificados abaixo na próxima seção.

15.3 Processos de Avaliação interna e Externa do Curso

Os processos de avaliação Interna e Externa do curso de Administração, seguem as seguintes diretrizes:

1. São considerados, os resultados apresentados pela Autoavaliação Institucional, realizada pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA), na qual sistematiza e organiza os dados recolhidos e analisados, para encaminhamento aos setores responsáveis, sendo também as questões pertinentes à estrutura do curso e práticas docentes levadas a conhecimento da Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica, e Coordenaria dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação para tomadas de providências. A gestão do curso é realizada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do mesmo, com apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e processo de autoavaliação periódica do curso. As informações da CPA,

desde os relatórios dos anos base 2017 a 2022, estão disponibilizados no site institucional[15]. Além da pré-campanha para a CPA 2023;

2. A Ouvidoria, em reimplantação depois da pandemia, é responsável por mediar a interação com a comunidade interna e externa, facilitando o encaminhamento das demandas da comunidade a canais administrativos da Faculdade Boas Novas, contribuindo, dessa forma, para a solução de problemas e melhoria dos serviços, com a manutenção de um diálogo permanente entre esses agentes. Seu funcionamento é fundamental para gerenciar os problemas vistos pela comunidade, facultando o conhecimento do perfil do seu público.

A Ouvidoria prioriza o atendimento presencial, telefônico, via e-mail e via formulário eletrônico[16] disposto no site institucional, onde é possível gerenciar os trâmites das solicitações. Dispõe de pessoal e infraestrutura adequada ao seu funcionamento. Sua interação com a comunidade funciona para estimular estudantes, funcionários e professores a se tornarem protagonistas das mudanças organizacionais. Designado pelo Diretor Geral, o(a) ouvidor(a) tem acesso direto e irrestrito aos dirigentes da FBN e autonomia no tocante à sua função, segundo a qual, devem ser elaborados e encaminhados, à Direção Geral, relatórios periódicos para a adoção de medidas necessárias à melhoria dos processos institucionais.

Na Faculdade Boas Novas a Ouvidoria, representada por um ouvidor, é o órgão de otimização da comunicação e aperfeiçoamento dos padrões e mecanismos de transparência, eficiência, segurança e controle dos serviços prestados no âmbito de suas unidades, e tem como objetivos: I. Assessorar a Direção Geral quanto aos itens de maior incidência ou de maior relevância, com o fim precípuo de reestruturação de ações e procedimentos para toda a comunidade acadêmica; II. Orientar a comunidade acadêmica em relação à utilização da Ouvidoria; III. Identificar suas instâncias e forma de resolução e orientação das necessidades de docentes e discentes; e IV. Permitir a participação efetiva da comunidade, tendo em vista a melhoria das condutas acadêmicas e administrativas.

Imagem 14: Ouvidoria

[15] https://fbnovas.edu.br/site/institucional/cpa/

[16] https://fbnovas.edu.br/site/institucional/ouvidoria/

Fonte: ASCOM – FBN

Os itens que dizem respeito à estrutura do curso em questão e à atuação docente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, estágio curricular, orientação de trabalho de conclusão de curso e outros são levados para discussão pelo Núcleo Docente Estruturante, que elabora propostas para melhoria do curso e as encaminha ao Colegiado de Curso para discussão e, quando é o caso, para alteração de procedimentos;

O Projeto Político-Pedagógico do Curso é acompanhado e avaliado periodicamente pelos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE), e com a participação do Colegiado do Curso, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais levando em consideração as referências, objetivos, competências e habilidades, estrutura curricular. As avaliações e mudanças necessárias ocorrem através de reuniões periódicas. Também possui políticas de delineamento periódicas do curso, a fim de implementar práticas de melhorias mediante o relatório auto avaliativo expedido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) anualmente.

Além destes aspectos, serão utilizados como indicadores de avaliação externa, o Exame Nacional de Estudantes (ENADE), quando ocorrer, além dos resultados obtidos na avaliação institucional externa realizada pelo INEP/MEC.

15.4 ENADE

O processo de preparação para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) dos acadêmicos da Faculdade Boas Novas, é planejado com antecedência pelo Coordenador, NDE e Colegiado do Curso de Administração, por meio de aulas preparatórias e motivacionais, pela conscientização da participação do discente e pelo

engajamento do corpo docente no processo de preparação. Levando em consideração o período que também antecede o exame.

Infográfico Evento ENADE

Fonte: ASCOM – FBN

15.4.1 Acompanhamento dos Estudantes na Prova ENADE

O acompanhamento da prova ENADE é realizado por professores, monitores e gestão acadêmica que acompanha os alunos em locais de provas. As coordenações atuam de forma interdisciplinar apoiando no desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes para o ENADE, levando em consideração os resultados da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e reestruturando as ações necessárias ao constante aperfeiçoamento do processo de preparação e efetivação ao ENADE.

Simpósios, eventos, disciplinas eletivas específicas para a preparação do acadêmico[17], acompanhamento do NAAP, acompanhamento das equipes de ensino, pesquisa e extensão, são organizados como um conjunto de ações que prima pelo maior preparo para o Exame Nacional. Considerando sempre as realidades sociais, econômicas, políticas e sociais, além de levar em consideração o aperfeiçoamento, a prática educativa e o potencial dos egressos da Faculdade Boas Novas.

[17] Referência na Matriz Curricular disposta neste PPC, tratando-se da disciplina Temas Emergentes – ENADE (TEN01, CH 80h).

Alunos dos cursos de Ciências Contábeis, Administração, Ciências Teológicas e Jornalismo - Enade 2022

Fonte: Coordenação multidisciplinar da FBN.

16 Tecnologias de Informação e Comunicação no Processo de Ensino e Aprendizagem

O uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino e aprendizagem reflete uma nova forma de expressão do pensamento e interação, a incorporação desses recursos à educação. Sua aplicação é objeto de investigação não apenas como um meio para ensinar conteúdo específicos de disciplinas, mas principalmente pelos processos cognitivos, sociais e científicos que suscitam.

Dessa forma, a Instituição exige um conhecimento holístico da realidade. Possui um contínuo processo de melhoria da sua infraestrutura, com o objetivo de oferecer laboratórios bem equipados e de alta qualidade, equipamentos compatíveis com a boa qualificação de seu alunado, aparelhagem que proporcione atividades de ensino, pesquisa e extensão de destaque na região. Tudo isso em consonância com perfil de formação dos cursos abarcados pela Faculdade Boas Novas, potencializando a interdisciplinaridade em busca de um conhecimento prático e científico.

Com a Internet surge à oportunidade de mudança na forma de ensinar, seja ela na forma presencial como a distância. São muitas as possibilidades inicialmente tornam-se necessário estabelecer uma relação harmoniosa com os estudantes. A preocupação com a qualidade da relação entre professor e estudante é fundamental

para o sucesso pedagógico. Muito importante é descobrir as habilidades de cada estudante, assim a construção da aprendizagem se dá de forma mais rica. É importante mostrar aos alunos que as mídias são um suporte para que o aprendizado ocorra de forma mais prazerosa e interessante. Os sistemas e ferramentas informatizados são mais do que simples veículos de transmissão de informações porque transcendem os convencionais dispositivos e espaços de comunicação, e oferecem maior poder de interação entre os participantes dos processos comunicativos. Como atenua Pierre Levy, "amplificam, exteriorizam e modificam numerosas funções cognitivas humanas; memorias (banco de dados, hiperdocumentos, arquivos digitais de todos os tipos), imaginação".[18]

Destaca-se, nesse processo, a existência de um Laboratório de Informática que é uma sala dedicada a Práticas pedagógicas que são exclusivamente para Metodologias Ativas de Aprendizagem, além de sala de espelho para simulação e área para Empresa Júnior. Nesses espaços, o alunado aprimora seus conhecimentos práticos em consonância com a teoria aprendida através de disciplinas teóricas específicas da estrutura curricular do curso, além de utilizar esses espaços com o acompanhamento de profissionais para a realização de trabalhos e pesquisas em outras disciplinas. Destaca-se que o dos laboratórios de Informática tem como diferencial a viabilização de atividades vinculadas a tecnologias de informação e comunicação em todas as salas de aula da instituição devido a sua mobilidade facilitada, localizado no Anexo 02 da FBN.

Refletindo como a utilização de recursos de aprendizagem em sala de aula pode ser benéfica no processo de aprendizagem de seus alunos, o Curso de Administração da Faculdade Boas Novas busca oferecer todas as salas de aula equipadas com projetores multimídia. Com as salas equipadas com recursos tecnológicos de projeção, é possível que professores conectem seus computadores pessoais durante as aulas, dinamizando e personalizando cada vez mais o aprendizado dos alunos.

Além dos ambientes supracitados, a Instituição disponibiliza ao longo de sua estrutura predial tecnologia de rede sem fio, (wireless), que permitem a conexão de dispositivos eletrônicos sem o uso de cabos. A rede sem fio pode ser acessada por

---

[18] LEVY, Pierre. **Cibercultura**. 2. ed. São Paulo: Editora 34, 2000, p. 154.

toda a comunidade educativa da Faculdade Boas Novas, à qual podem conectar-se notebooks, smartphones, celulares e similares. Entre as redes sociais utilizadas nos processos de gestão e de ensino aprendizagem na FBN tem grande destaque a utilização dos contatos via grupos de WhatsApp e postagens/comentários através do Facebook e Instagram institucionais e por curso.

Assim o uso das TICS na Faculdade Boas e no curso de Administração está relacionado desde a utilização de plataformas EAD, portal do aluno, sistema acadêmico as metodologias utilizadas no processo de ensino e aprendizagem previstas no PPC do curso. As mesmas favorecem a acessibilidade digital, comunicacional e a interatividade entre os sujeitos do processo, assegurando o acesso a materiais didáticos e possibilitando experiências diferenciadas de aprendizagem a partir da utilização das TICS.

Na atualidade, faz parte de todo projeto pedagógico de curso a previsão e a utilização das tecnologias de informação e comunicação, cada vez mais disseminada na educação de nível superior. Desta feita, torna-se imprescindível acompanhar tais utilizações no dia a dia da academia. Bem como, explorar potenciais tecnológicos para dar suporte a discentes e docentes. Fazendo-se sempre uma análise de seus usos e resultados em contextos específicos ou gerais nos ambientes acadêmicos. De maneira que haja sempre a verificação dos impactos da utilização das TICs em Instituições de Ensino Superior (IES).

A Faculdade Boas Novas, acompanhando esse processo de ensino e aprendizagem de seus acadêmicos do curso e Administração, procura manter-se atualizada, oferecendo ao corpo discente os componentes tecnológicos que devem ser empregados no curso. Instrumentos capazes de gerar acesso aos discentes e docentes. Destarte, a instituição oferece Internet e rede WIFI. E disponibiliza um laboratório, no qual computadores estão disponíveis para os alunos acessarem. Os computadores estão conectados, permitindo que os alunos acessem o portal do aluno, a biblioteca, dentre outros serviços e utilidades. Os docentes recebem suporte com equipamentos móveis, acessando aulas e o sistema acadêmico. O uso de internet é disponibilizado em todos os prédios da faculdade e as salas contam com projetores Data Show para serem utilizados durante as aulas.

Em relação ao gerenciamento das plataformas educacionais existe o contrato com plataformas parceiras como o AVA, Intersaberes (FBN Contentus), 4IES, Google For Education e redes sociais. Trabalho desenvolvido em conjunto com a Tecnologia Educacional responsável pela administração das disciplinas EAD e o gerenciamento do acesso a FBN Contentus pelos alunos e grupo de tutores.

Os anexos 2 e 3 do campus possuem salas multidisciplinares, preparadas com recursos audiovisuais e que são utilizadas para videoconferências, reuniões, dentre outros. O curso de graduação em Administração possui o Ambiente Virtual de Aprendizagem realizado por meio da Plataforma FBN Contentus Digital[19], disponível no endereço eletrônico https://fbnovas.contentusdigital.com.br/login. Na qual, o conteúdo é atualizado sobre as mais diversas áreas do saber. Trata-se de uma plataforma que permite gerenciar cursos, disciplinas e os conteúdos didáticos e pedagógicos, através de uma interface simples e customizável. A plataforma utilizada pela FBN é vencedora do prêmio Top Educação 2021, na categoria Tecnologias para EAD.[20]

A plataforma Google Class. também é utilizada como suporte e aporte pedagógico e metodológico de materiais didáticos e informações entre docentes e discentes. No Google Class. os docentes postam mensagens, programações, planejamentos, atividades, textos, links de vídeos, abrem espaços para fóruns e comentários, dentre os mais variados recursos. Nesse sentido, o corpo docente alimenta o processo de ensino e aprendizagem nas mais variadas formas, extrapolando o tempo de interatividade unicamente presencial ao longo de sua matriz curricular. O que, inclusive, contribui para que o aluno desenvolva conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções, que não só capacitam tecnicamente o aluno, mas também promovem o letramento digital e preparação para o mercado de trabalho. O portal do aluno também é uma TIC utilizada para registrar horários de aula, notas das avaliações, materiais pedagógicos e informações sobre rendimento escolar, dentre outras funcionalidades. Além do uso de plataformas como Meet, que também são disponibilizadas pela instituição. Os discentes possuem ainda acesso a e-mail institucional.

[19] https://fbnovas.contentusdigital.com.br/login

[20] https://www.intersaberes.com/plataforma-ead

No corpo técnico administrativo, existem profissionais qualificados que auxiliam desde a Secretaria Acadêmica ao apoio direto ao docente no uso do Sistema Acadêmico vigente. Além do apoio aos discente para o acesso ao portal do aluno.

O corpo docente e o corpo tutorial utilizam recursos pedagógicos e avaliativos nos cursos de graduação, como uso de softwares livres, capazes de auxiliar no planejamento pedagógico do professor, o qual prevê e estabelece propostas de atividades e exercícios a critério e/ou necessidade dos docentes conforme planos de ensino. Os planos de ensino também são alimentados com direcionamentos orientados pelos docentes, com a utilização de conteúdos interdisciplinares em vários períodos letivos e ao longo de toda a matriz de Administração. Nesse sentido, a FBN caminha junto ao país em relação ao uso de TIC's largamente exploradas, a exemplo do distribuído em todos os cursos da instituição.

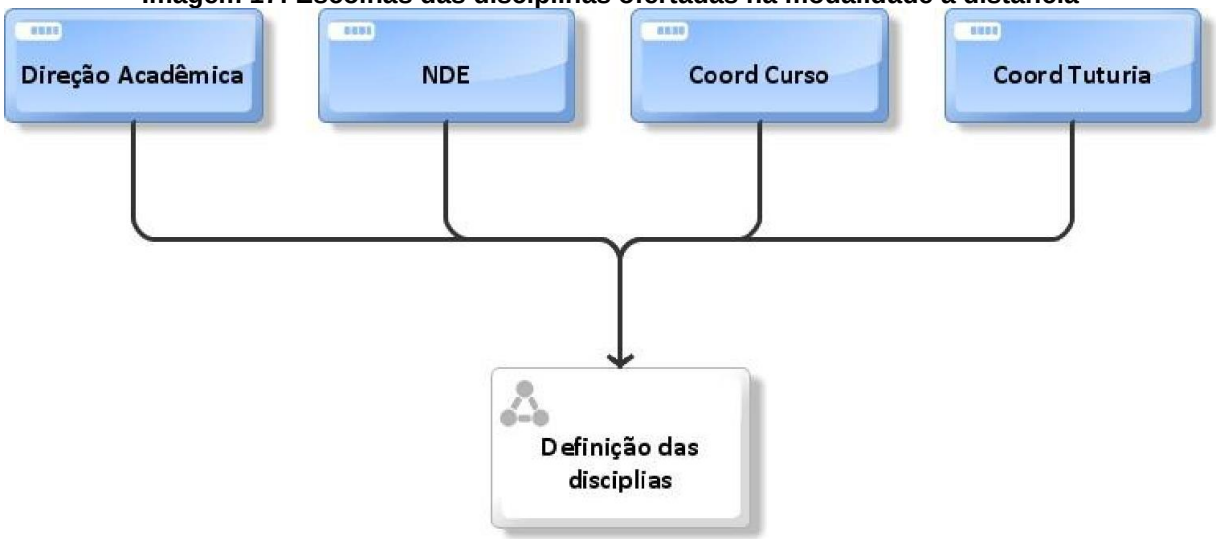
Especificamente, na instituição como um todo e no que concerne ao curso de Administração, existe uma equipe multidisciplinar que contribui nas atribuições das disciplinas EAD. Tratando-se de uma equipe capacitada e responsável por elaborar e/ou validar o material didático. O corpo tutorial conta com tutores responsáveis por cada conteúdo das disciplinas. O corpo tutorial é coordenador por um profissional capacitado e que além de gerenciar o acesso dos discentes a plataforma FBN Contentus, auxilia nos processos educativos e no desenvolvimento de técnicas, buscando apoio da equipe de suporte Contentus, responsável pela criação de web designers, desenhos gráficos, revisores, vídeo, designers de livros digitais, dentre outros.

Na busca do desenvolvimento e aperfeiçoamento para solidificar os referenciais de qualidade para Educação Superior à Distância, mesmo que no curso sejam ofertadas apenas 7,8% de disciplinas EAD, a Coordenação de Tutoria, alinhada com o PPC, apoia o Curso de Administração de forma direta e contínua, organiza as suas ações com base no conceito CHAVE[21]. Desta forma, são realizadas avaliações periódicas com intuito de identificar a necessidade de capacitação dos tutores e neste viés, com apoio da Direção Acadêmica, através da Coordenação de Tutoria, os tutores presenciais e EAD estão em constante capacitação e aperfeiçoamento por meio de formações pedagógicas, reuniões,

[21] Conhecimentos, Habilidades, Atitudes, Valores e Emoções (PÉREZ GÓMEZ,2015).

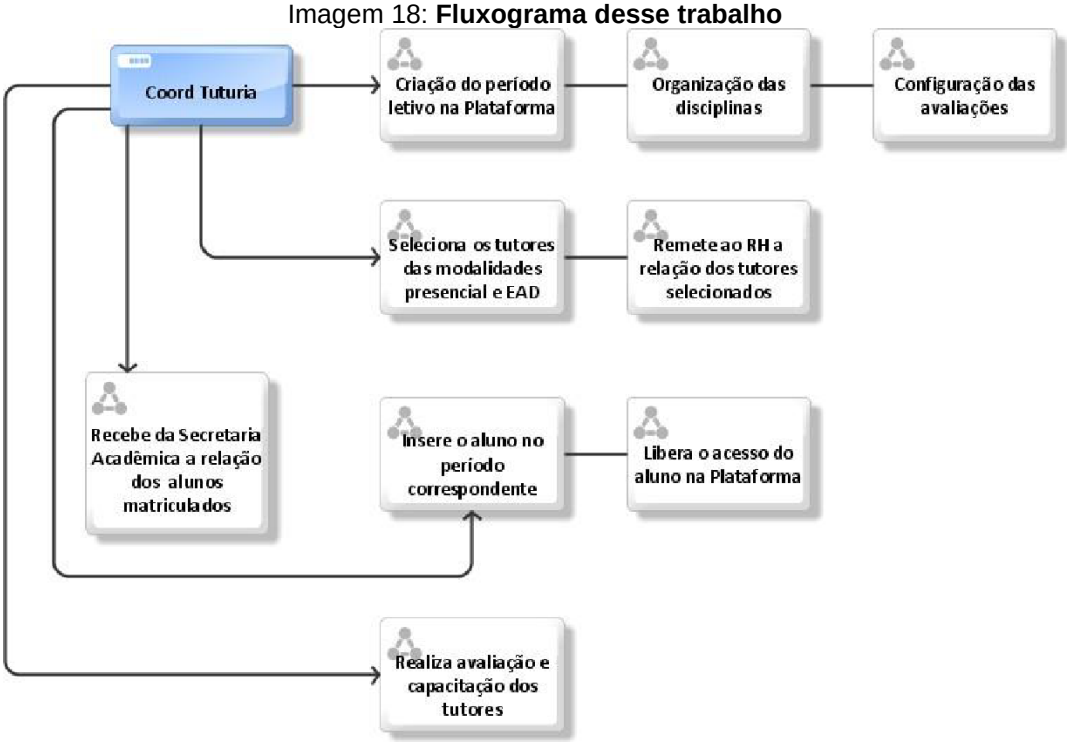
cal e assessorias, reforçando assim com o apoio institucional, a adoção de práticas criativas e inovadoras para permanência e êxito dos discentes.

Imagem 17: Escolhas das disciplinas ofertadas na modalidade à distância



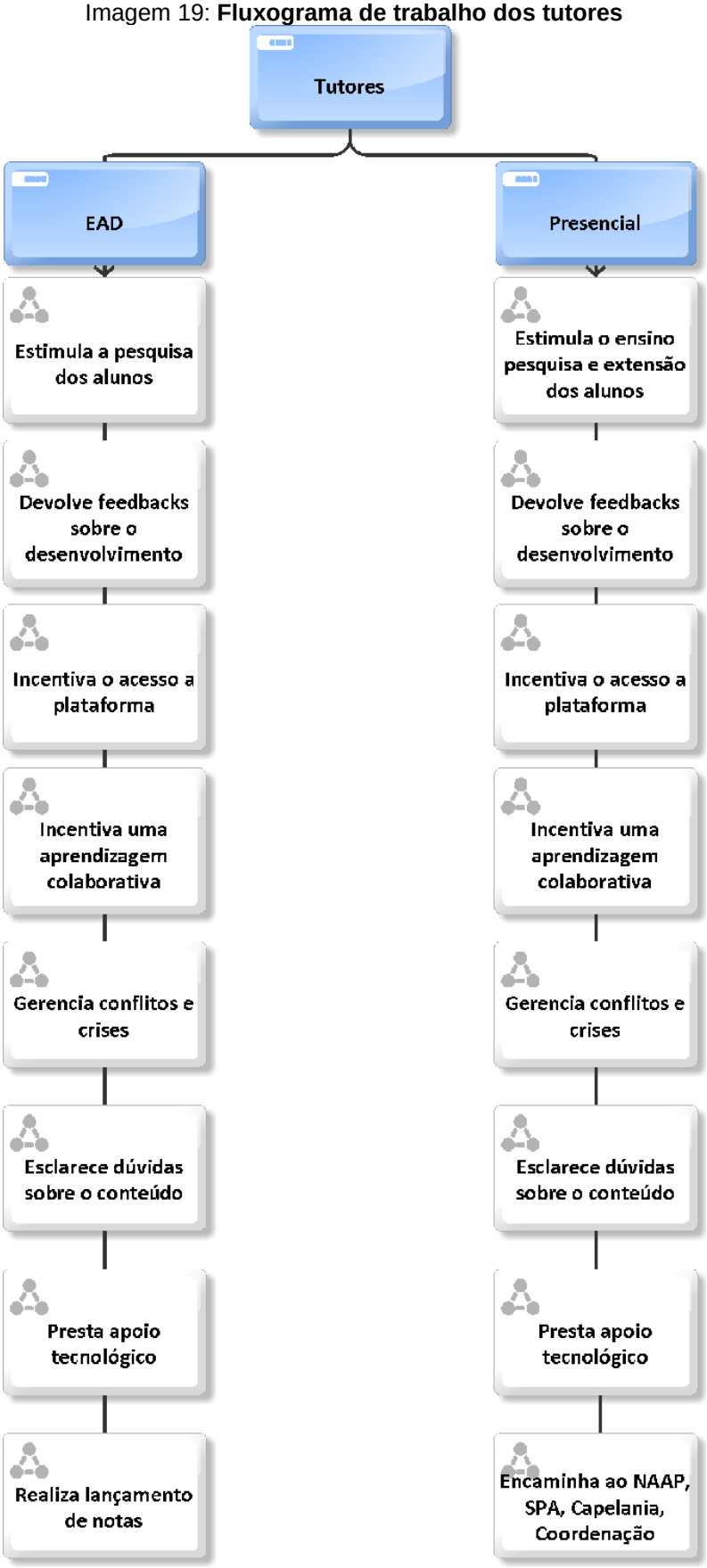
Fonte: **Diretoria Acadêmica**

Imagem 18: **Fluxograma desse trabalho**



Fonte: **Diretoria Acadêmica**

Imagem 19: **Fluxograma de trabalho dos tutores**



Fonte: **Diretoria Acadêmica**

17 Ambiente Virtual de Aprendizagem

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pela Faculdade Boas Novas é a plataforma FBN CONTENTUS, aportada na plataforma moodle. Trata-se de uma plataforma de fácil utilização e que permite a disponibilização de conteúdo, a aplicação de atividades diversificadas, como fóruns, envio de arquivos, vídeos, áudios, utilização de *chats*, o envio de avisos e mensagens, tudo isso promovendo a interação entre professores e alunos e significando o processo de ensino-aprendizagem.

Essa Plataforma conta com um layout responsivo, essa funcionalidade possibilita aos estudantes conectarem-se ao curso por meio de dispositivos móveis (*tablets e smartfones*). Essa ampla possibilidade de acesso está em consonância com a proposta didático pedagógica da Instituição para a acessibilidade virtual, no sentido de facilitar processos de estudo, atualização das informações e participação no curso, na medida em que o estudante possa estabelecer diferentes rotinas de estudo, contando com essa diversidade de acessibilidade.

A Faculdade Boas Novas busca agregar maior conhecimento e tornar o dia a dia das aulas mais dinâmico, além de proporcionar uma quebra do paradigma professor-aluno, uma vez que a velocidade da construção do conhecimento favorece a complementação desses personagens que, cada vez mais, aprendem juntos. Nesse contexto, o Curso de administração oferece disciplinas na modalidade a distância, conforme regulamentado pela Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016.

Nessas disciplinas na modalidade a distância, a FBNCONTENTUS é utilizada com o objetivo de estimular o aluno a construir seu conhecimento por meio da avaliação da informação disponível, sendo os tutores os responsáveis pela orientação adequada, pelo acompanhamento e pelo estímulo constante pelo aprendizado de qualidade.

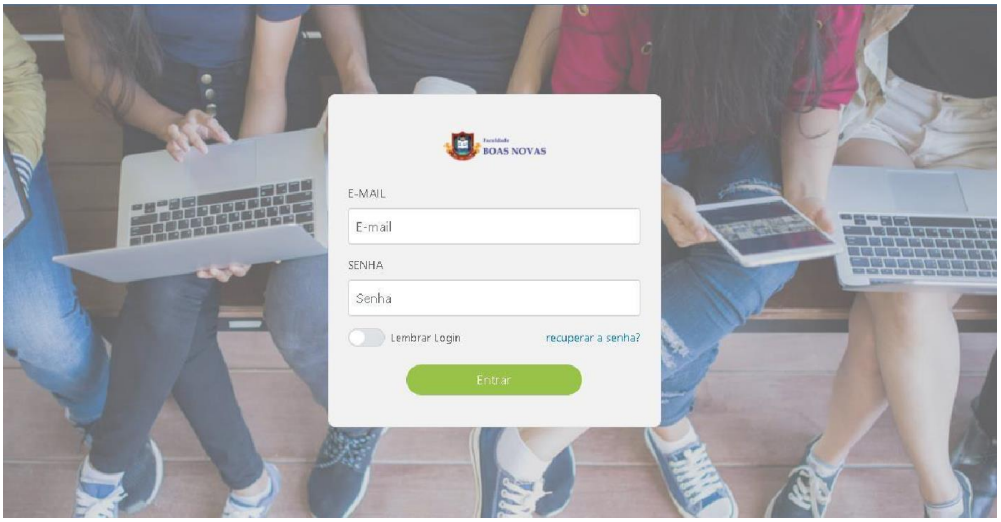
O AVA é uma ferramenta que auxilia no gerenciamento de conteúdo ofertados na modalidade a distância e permite acompanhar constantemente o progresso dos estudantes. Nesse ambiente, é disponibilizado todo o conteúdo eletrônico necessário para cursar as disciplinas ofertadas na modalidade a distância, assim como todas as atividades que devem ser desenvolvidas.

A FBN Contentus foi estruturada de forma a proporcionar ao estudante autonomia e responsabilidade. Autonomia para decidir qual o melhor momento para estudar uma vez que se trata de um ambiente *on-line*, que pode ser acessado de qualquer lugar e a qualquer momento, o que implica em liberdade, mas também em responsabilidade. Liberdade para escolher o melhor horário e responsabilidade para escolher este horário e aproveitá-lo produtivamente. Neste sentido a Plataforma EAD da Faculdade Boas Novas (FBN) oferece:

- Materiais de apoio: cartilha de participação em Fórum, dúvidas frequentes, agenda das disciplinas *on-line*, dicas sobre segurança na internet, entre outros;
- Material didático: textos e vídeos preparados por professores específicos de cada conteúdo disponibilizado no ambiente virtual;
- Fóruns de discussão: espaço em que os alunos podem interagir para discutir sobre um tema específico. Os alunos emitem suas opiniões e formam argumentos, e os tutores fazem considerações a respeito das discussões;
- Simulados: questões de múltipla escolha, por meio das quais os alunos podem testar os conhecimentos adquiridos em cada unidade de estudo;
- Atividades: espaço para envio de atividades avaliativas, sendo permitido o envio de arquivos e campo específico para inserção de comentários. Este espaço pode ser configurado com datas para envio das atividades;
- Calendário: espaço dedicado à exibição de atividades que devem ser cumpridas pelo aluno, com alerta sobre prazos de vencimento das atividades.
- Caixa de Entrada: permite o envio de mensagens individuais para tutor, coordenador ou para um aluno da sua turma. Esse é um canal que deve ser utilizado para finalidades específicas, pois o melhor meio de interação com a turma é pelos fóruns;
- Ajuda: espaço para envio de mensagens contendo dúvidas referentes ao AVA, como funcionalidades, indicação de erro, dificuldade de acesso, crítica ou alguma sugestão.

As imagens a seguir ilustram o Ambiente Virtual de Aprendizagem FBN CONTENTUS, para as disciplinas da modalidade a distância:

Imagem 20: Página de Login e Senha para Acesso ao CONTENTUS

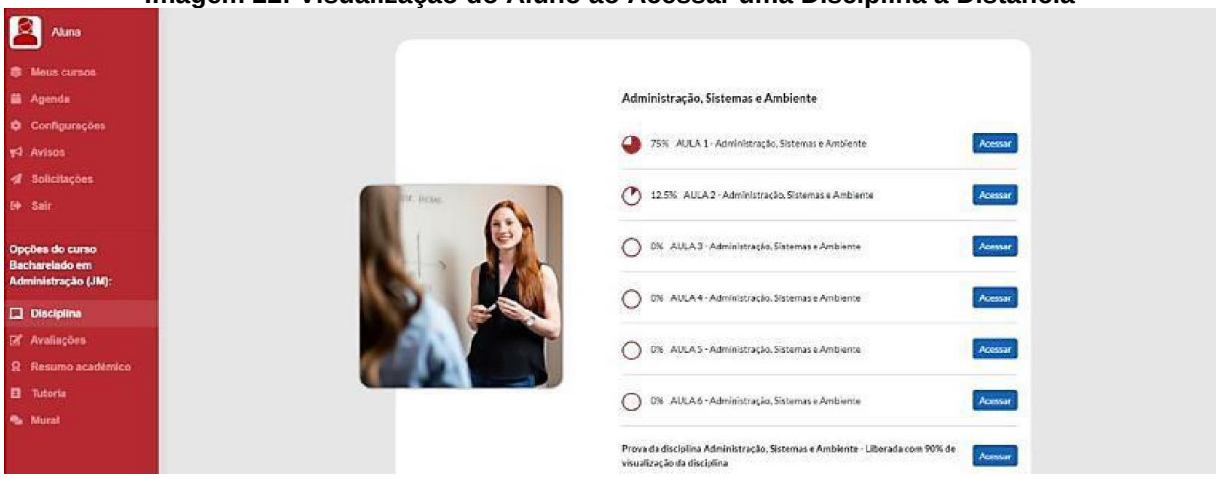


Fonte: Contentus digital – FBN

Imagem 21: Página Inicial do Aluno ao Acessar um vídeo aula da Disciplina

Fonte: Contentus digital – FBN

Imagem 22: Visualização do Aluno ao Acessar uma Disciplina a Distância



Fonte: Contentus digital – FBN

Imagem 23: Visualização do Aluno ao Acessar o Material da Disciplina

Fonte: Contentus digital - FBN

Imagem 24: Visualização do Aluno ao Acessar um vídeo aula da Disciplina

Fonte: Contentus digital – FBN

Imagem 25: Visualização do Aluno para efetuar as Avaliações da Disciplina

Fonte: Contentus digital – FBN

Imagem 26: Visualização do Aluno para verificar os Status das Avaliações

Fonte: Contentus digital – FBN

II CORPO DOCENTE E TURORIA

18 Corpo Docente

A FBN compreende o corpo docente, o corpo tutorial e o corpo técnico administrativo como multidisciplinar e interdisciplinar, que de forma sistêmica organiza e desenvolve desde as atividades operacionais às acadêmicas, o que gera não apenas consonância entre PPC de Administração, mas sobretudo apresenta-se como reflexo dessa constituição profissional, a partir da integração de diferentes áreas do conhecimento.

A equipe de coordenadores de curso, pertencentes à chamada coordenação multidisciplinar que concebe, analisa, produz e dialoga sobre tecnologias de ensino, metodologias e os recursos educacionais para a educação como um todo dentro da instituição, onde cada coordenação possui seu colegiado, NDE e respectivos planos de trabalho. Assim, a ações do coordenador de Administração são organizadas e revisadas para o período letivo, apresentando-se um plano de trabalho flexível e adaptável às demandas que poderão ocorrer para além do previsto. A gestão do Curso possui autonomia e trabalha de forma participativa junto ao colegiado de seu curso. Os docentes e discentes também são apoiados pela coordenação multidisciplinar, pelo NAAP e equipe de tutoria quando necessário.

O desempenho da coordenação e dos demais setores institucionais são registrados e disponibilizados no site da instituição, apresentados em reuniões

discente, docentes e administrativas com dados fidedignos da CPA. O que favorece a integração entre comunidade acadêmica e sociedade.

O Curso de Administração possui na atualidade, dois coordenadores que se apoiam de maneira continuam na gestão do curso, além de prover atendimento da demanda existente, seja com docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar. A representatividade discente e docente no colegiado superior também é existente, pois membros das Administração são parte do Conselho Superior (CONSUP), proporcionando a administração da potencialidade do corpo docente e discente.

De maneira geral, a **equipe multiprofissional é formada** por todos os profissionais da instituição, a partir de ações interdisciplinares e diferentes olhares, respeitando-se as áreas de especialidade e atuação. O que possibilita uma visão sistêmica e integrada das e para as questões institucionais, em todos os seus âmbitos, independente da complexidade dos desafios vivenciados.

18.1 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), foi instituído pela Portaria N° 147, de 2 de fevereiro de 2007, com o intuito de qualificar o envolvimento docente no processo de concepção e consolidação de um curso de graduação. O NDE é caracterizado por ser “responsável” pela formulação do projeto pedagógico do curso - PPC, sua implementação e desenvolvimento, composto por professores:

a) com titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu e lato sensu*;

b) contratados em regime de trabalho que assegure preferencialmente dedicação plena ao curso e com experiência docente.

Para a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) a Portaria No 147/2007 traz à tona um conceito que a partir de uma perspectiva de uma gestão compartilhada e assim democrática poderá contribuir de forma efetiva com a melhoria do processo de concepção e implementação do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação, como também no desenvolvimento contínuo do mesmo, com vista a sua consolidação. Assim sendo, o NDE do curso formado é a partir de um grupo de professores que podem ser considerados como referências na sua área de atuação, tanto para os demais docentes como para os estudantes, e trazem para si a

responsabilidade de coletivamente construir a identidade do curso.

No curso de Graduação de Administração a nomeação do NDE ocorreu por meio da portaria n° 0001/2018, para o biénio 2018/2019, com período específico de vigência de fev/2019 a jan/2021. E Pela portaria n° 0002/2019 para o biênio de 2020/2021, com período de vigência de fev/2020 a jan/2021. Sabe-se que essa nomeação do corpo docente deve garantir que haja o resultado de uma construção coletiva, evitando assim a superposição de áreas do conhecimento e garantindo um olhar inter e multidisciplinar sobre o currículo. Sendo sua composição feita por docentes com formação *stricto sensu*, em regime de contratação parcial ou integral, tendo como presidente o coordenador do curso.

Tomando por base a Resolução N° 1 de 17 de junho de 2010 da CONAES em 149 seu art. 2º, a FBNCTSB define como atribuição dos NDE´s dos seus cursos:

I - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; II - Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;

III - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário, e zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

IV - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

V - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Cabe frisar que a durabilidade de tempo na qual os docentes permanecem no Quadro do Núcleo Docente Estruturante (NDE), e de um mandato de dois anos, ou seja, um biênio, cuja propositura é de priorizar a qualidade dos serviços executados por esse corpo docente devidamente nomeado e portarias, sendo admitida uma recondução.

18.1.1 Operacionalização do NDE

O fluxo de trabalho, ou o como o NDE deverá trabalhar para o desenvolvimento do PPC, está natural e intrinsecamente relacionado à organização que o regimento interno Institucional estabelece, seguindo neste sentido um modelo de organização

por relatoria de processos ou atividades, sendo que esse é o modelo mais produtivo e dinâmico para a atuação do NDE, tendo em vista os desafios impostos no desenvolvimento do projeto de um curso de graduação.

Entende-se que os fluxos de trabalhos de um NDE têm múltiplas possibilidades e estímulos de entrada, considerando temas como: desempenho acadêmico e avaliação de estudantes, retenção e evasão, avaliação da pertinência e dos conteúdos ministrados pelos docentes, calibração dos exames, adequação bibliográfica dos conteúdos curriculares, atualização, pertinência e articulação da matriz curricular aos objetivos e perfil do PPC e DCNs, processos de regulação e seus desdobramentos; avaliações internas, como os resultados do Sistema de Autoavaliação Interna da FBN; avaliações externas, como as avaliações “in loco” e do ENADE/CPC; e proposições de conselhos profissionais, introdução de tecnologias inovadoras com impacto relevante no processo formativo, alterações significativas na configuração econômico-social e do mundo do trabalho que impactem no perfil formativo do egresso; proposições de coordenação/docentes, colegiados de curso e superiores, direção de unidade, entre outras possibilidades.

Naturalmente, não existe como o Núcleo Docente dar conta de todas essas tarefas ao mesmo tempo; nesse sentido, torna-se fundamental que o NDE, uma vez elaborado o seu regimento interno, defina uma lista de demandas prioritárias, tendo em vista os problemas do curso e considerando os eventuais riscos envolvidos, decidir quais devem ser distribuídas e atacadas inicialmente.

18.1.2 Frequência de Reuniões

O NDE se reúne ordinariamente ao menos duas vezes a cada semestre letivo: uma antes do início do semestre letivo, a fim de planejar as ações de sua competência, com a distribuição de tarefas imediatas e mediatas; elaboração de um cronograma de controle de atividades realizadas que considere, obviamente, os projetos de curso e institucional; as reuniões ordinárias e o eventual pré-agendamento de reuniões extraordinárias; e outra ao fim do semestre letivo, a fim de que se possam avaliar os resultados obtidos a partir da reunião de dados concretos do processo formativo dos estudantes e do desenvolvimento do planejamento estabelecido pelo próprio NDE no início do semestre, diagnosticando causas e propondo definição de medidas corretivas a serem apresentadas às instâncias responsáveis da FBN.

Reuniões extraordinárias devem ser utilizadas para discussões relacionadas às proposições pautadas e tendo em vista colaborar com os respectivos relatores na elaboração e consolidação dos documentos finais, além de incluir temas de origem externa que se apresentem emergenciais tendo em vista o cumprimento de prazos legalmente vinculados, cuja propositura está associada a fim de gerar planos de ação, coadunados ao CPA, o corpo de docentes, discentes, coordenação e colegiado.

18.1.3 Planejamento de Atividades

O planejamento de NDE deve estar bem ancorado nas demandas ou riscos internos, ou seja, sincronizados com os labores da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), ou seja, cuja analise de resultados devem ser aqueles originários da própria gestão do curso/unidade acadêmica em que se insere e; externos, ou seja, aqueles cujas origens estão fora do ambiente acadêmico do curso/unidade, particularmente as políticas institucionais da FBN e seus desdobramentos, bem como as políticas nacionais da educação superior, e básica quando for o caso, e desdobramentos. Além disso, com a entrada da tecnologia e do mundo do trabalho. As demandas ou riscos externos devem ser considerados sempre nos planejamentos de atividades do NDE, tendo seus impactos diretos no curso permanentemente reavaliados e revisto, minimamente, a cada ano.

Um bom planejamento de NDE deve considerar seguimentos temporais à conclusão que levem em consideração aspectos objetivos como: os ciclos avaliativos do SINAES e duração do mandato do coordenador de curso e dos componentes do NDE. Deve também dividir e organizar o foco de suas atenções nos aspectos inerentes às atividades relacionadas ao trabalho interno do NDE e às atividades acadêmicas realizadas no âmbito do desenvolvimento e consolidação do PPC.

Além disso, todo planejamento para ser efetivo precisa de controle do seu desenvolvimento e avaliação dos resultados obtidos a partir de sua implementação.

18.1.4 Distribuição de Trabalho de Relatoria

O trabalho do NDE deve ser executado coma distribuição de tarefas específicas com prazos e metas definidas aos seus relatores. Isso, no entanto, requer da parte do Coordenador de curso de Administração, um trabalho de coordenação e controle destas tarefas, com o planejamento prévio de pautas de reuniões, distribuição de

tarefas, proposição de cronogramas de entrega entre outros serviços. Dessa forma as reuniões de trabalho serão muito mais proveitosas. Naturalmente, a Coordenação de curso pode e deve utilizar-se dos recursos materiais e humanos à disposição das respectivas coordenações. Requer também da parte de todos os membros empenho e espírito de cooperação na execução das tarefas.

18.1.5 Registro e Documentação das Atividades

No NDE, particularmente os seus resultados, deve ser sempre documentado. A documentação das reuniões ordinárias em atas, embora possa acontecer, é em grande parte desnecessária ou menos importante. Isso porque todo trabalho produzido pelo NDE deve ser apresentado em relatórios de trabalho, estudos, pesquisas e pareceres cujos objetivos práticos sejam apresentar correções de rumos e soluções a problemas a partir de análises de dados e bases concretas para serem submetidos aos colegiados de curso e tomadas de decisões corretivas.

18.1.6 Atuação do Membros

A questão crucial do bom desempenho de um NDE não está apoiada em “quais” as competências ou quais atribuições o NDE possui no curso de Administração. Isso está muito bem definido nas normas respectivas ao NDE. A questão é de “como” desempenhá-las ou, ainda, como organizar-se para desempenhá-las.

Outra questão, uma vez definido o “como trabalhar” ou o “como organizar” o trabalho do NDE a partir das suas funções, competências, responsabilidades e atividades, é “qual” a estrutura o NDE dispõe para executar essas tarefas; entendendo-se aqui como estrutura disponível não apenas questões objetivas como infraestrutura física ou apoio técnico administrativo às suas atividades, mas os mecanismos regulamentares necessários a obtenção de disponibilidade docente, bem como oferecimento de incentivos a sua participação regular e engajada nos NDE.

Sabendo que o NDE é um grupo de docentes atuantes no curso e de alta relevância acadêmica. Não é razoável imaginar que professores de um NDE não tenham conhecimento efetivo do Projeto pedagógico do curso; mas os membros do NDE devem ter um conhecimento mais amplo. Devem estar muito bem familiarizados com a Norma que o institui na FBN, com o Projeto Político Pedagógico (PPI) da

Instituição, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), os documentos vigentes e antecedentes.

Deve estar a par do histórico do curso, com domínio da matriz curricular e suas diferentes versões, fluir na legislação educacional, em particular as DCN`s relacionadas diretamente ao curso, os mecanismos regimentais de avaliação de aprendizado do estudante, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, suas diretrizes e preceitos, compreender os subsistemas de avaliação externa, com particular atenção ao ENADE suas métricas e metodologias. O projeto de Autoavaliação Institucional também deve ser de conhecimento dos membros do NDE, bem como suas métricas e metodologias; e, por fim, principal e particularmente, os seus resultados.

Assim atuarão os NDE´s dos cursos de graduação no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizam estudos e atualização periódica na área de conhecimento a que está vinculado o curso, buscando conhecer novas práticas de ensino e o impacto das mesmas nos processos de aprendizagem e por consequência das concepções de avaliação adotadas na IES e de como estas impactam no desempenho do estudante. Por fim deve ainda o NDE considerando as demandas do mercado de trabalho buscar adequar o perfil de formação dos estudantes às necessidades atuais, favorecendo assim a empregabilidade do egresso.

18.2 Atuação do Coordenador do Curso

O Coordenador do Curso responsabiliza-se, em primeira instância, pelos aspectos técnicos e práticos relacionados à criação do Projeto Pedagógico do Curso. É também sua função indicar os professores que comporão o quadro docente e membros do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado. A preservação, organização e manutenção dos laboratórios, bem como o acompanhamento das atividades gerais do Curso: Como os estágios e suas supervisões, e as atividades complementares, ou seja, todos os aspectos fundamentais para a estruturação do Curso, são de responsabilidade do Coordenador de Curso.

As Semanas Acadêmicas devem ser organizadas pelo Coordenador e por todos os professores e alunos do Curso. Ao longo das Semanas Acadêmicas, o

Coordenador deve focalizar atividades que ampliem a formação dos discentes, priorizando os trabalhos e discussões que envolvam a pesquisa científica.

Para o bom andamento da rotina acadêmica, é também fundamental que o Coordenador repasse as orientações da Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica aos docentes e discentes, mantendo-os constantemente informados. Além disso, o Coordenador deve estar atento às demandas dos estudantes quanto a necessidades de cunho pedagógico e/ou pessoal, solicitando, quando necessário, a intervenção da Diretoria Acadêmica e ou do apoio psicopedagógico da Faculdade Boas Novas.

O Coordenador, suas funções, atribuições, responsabilidades e encargos giram em torno das áreas políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais dos Cursos, com destaque para o atendimento realizado aos alunos, que vai desde atendimentos individuais a atendimentos em grupo, uma vez que os alunos buscam o Coordenador por acreditar que o mesmo seja uma referência na área. O Coordenador, por dispor de uma infraestrutura tecnológica diferenciada, possui formas distintas de condução da coordenação do curso, possuindo acesso a informações sobre:

- Controle da frequência dos docentes do curso por meio de sistema acadêmico, acompanhando e garantindo que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- Verificação da qualidade das aulas com os alunos;
- Controle da frequência dos discentes: apesar de saber que o controle diário da frequência dos alunos é de responsabilidade dos professores, o coordenador, por meio do Sistema Acadêmico utilizado pela Instituição, consegue ter acesso às informações sobre ausências sistemáticas e atuar de forma ativa para evitar a evasão escolar;
- Processos decisórios do curso;
- Valor do custo do aluno, alunos inadimplentes, formas de negociação de pagamento, entre outros.

Cabe ainda ao Coordenador de acordo com o regimento interno da Faculdade Boas Novas em seu Art. 29 as seguintes prerrogativas:

I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

II - Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da Faculdade;

III - Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria Acadêmica os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

IV - Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V - Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;

VI - Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VII - Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII - Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX - Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da Faculdade;

X - Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor e demais órgãos da Faculdade.

Concernente ao regime de trabalho que o Coordenador do Curso de Administração exerce, seu trabalho e de regime integral, com carga horária de 40 (quarenta) horas, uma vez que se considera as demandas de atendimento aos estudantes e docentes, assim como a participação no colegiado e NDE do curso, além do Conselho Acadêmico Superior (CONSUP) e as atividades inerentes à gestão pedagógica do curso, bem como, as atividades de magistério no Curso de Administração e as atividades relacionadas à pesquisa, extensão, capacitação profissional e similares.

18.3 Corpo Docente do Curso

Os professores que integram quadro docente do Curso de Administração, são professores com experiência na docência, no mercado de trabalho e são referência no ensino e aprendizagem na capital amazonense, apresentando as seguintes formações e titulações acadêmicas:

Corpo Docente Curso Administração

Nº	Nome	Titulação
1	Américo Matsuo Minori	Mestre em Engenharia de Produção.

2	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz	Mestre em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Local.
3	Iza Raquel Martins Noronha	Especialista em Metodologia do Ensino
4	Lindalva Sâmela Jacaúna de Oliveira	Mestre em Educação em Ciências na Amazônia
5	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	Especialista em Auditoria Contábil, Fiscal e Tributária
6	Maria José Rodrigues de Araújo	Mestre em Controladoria da Gestão Empresarial
7	Miquéias Machado Pontes	Doutor em Teologia
8	Júlio Cézar da Silva Vaz	Especialista em Docência do Ensino Superior/ Gestão de Pessoas e Coaching
9	Marili Martins Noronha	Especialista em Gerenciamento de Projetos
10	Vivian Behling Bett	Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas
11	Reyth da Cunha Ribeiro	Doutor em Teologia
12	Cláudio José da Silva	Doutor em Teologia
13	Marinilson Rodrigues da Silva	Mestre em Engenharia de Produção
14	Diego Monteiro Ferreira	Mestre em Engenharia de Processos
15	Jose Ednaldo Zane Ferreira	Mestre em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia
16	Atila de Oliveira Souto	Especialista em educação e ciência política

Fonte: Núcleo Docente Estruturante (NDE).

18.4 Política de Qualificação docente e técnico - administrativo

A Faculdade Boas Novas entende a importância de promover e incentivar a qualificação de seus docentes e de seus servidores técnico- administrativos.

A FBN possui políticas institucionais voltadas ao apoio docente, como:

• Estímulo ao mestrado e doutorado com dispensas planejadas e programas, sem descontos salariais;

• Apoio por meio de bolsas stricto sensu e lato senso ao docente, administrativo e familiares;

• Formação inicial, a continuada e a capacitação dos profissionais docentes;

• Estimulo a iniciação científica com remuneração para o docente pesquisador;

• Outros

18.5 Corpo Tutorial do curso: atividades, conhecimentos, habilidade e atitudes em tutoria.

O Curso de Administração da Faculdade Boas Novas é ofertado na modalidade presencial, contudo, oferece porcentagem em disciplinas EAD. Para que as disciplinas

EAD ocorram com a maior qualidade, os conteúdos são apresentados por meio da plataforma FBN CONTENTUS, cuja estrutura operacional e técnica viabiliza desde a inserção do aluno na plataforma ao apoio pedagógico, psicopedagógico e a ambientação no uso das TICs. O objetivo é propiciar o máximo de qualidade no ensino, além de favorecer os processos de aprendizagem tecnológica, de maneira a preparar o aluno para o mercado de trabalho.

As disciplinas ofertadas estão identificadas na matriz curricular e os tutores são responsáveis pela mediação do processo de ensino e aprendizagem. Nesse sentido, a Faculdade Boas Novas possui tutores EAD e tutores presenciais prontos a dar suporte contínuo ao discente. A tutoria também conta com o apoio de estagiários e monitores que fazem parte do apoio a tutoria, possibilitando que aos futuros egressos da instituição sejam dadas oportunidades experienciais nas práticas e ações da instituição como um todo.

Na FBN, os tutores nesta modalidade demandam competências específicas para mediar cursos. Precisa contemplar uma linguagem e postura pedagógica peculiares além de proficiência tecnológica para usufruir do potencial do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e dos recursos tecnológicos disponíveis.

Os tutores devem possuir habilidades pedagógicas, didáticas, gerenciais, sociais e tecnológicas na EAD.

Pedagógica: Esclarecer sobre os conteúdos, estimular a autorreflexão e o “pensar” nos alunos incentivando-os na busca por outras fontes de informação, sugerir e incentivar discussões mais complexas e oferecer os feedbacks necessários;

Gerencial: Ser o administrador do curso junto ao aluno, esclarecer sobre o processo de ensino do curso, seus regulamentos, manuais e normas de comportamento no AVA;

Social: Criar um ambiente de comunicação prazeroso e produtivo, para que o aluno não se sinta isolado e sem motivação e estimular as relações humanas no processo; o Técnica: Conhecer bem o ambiente virtual além das outras ferramentas e softwares complementares para encaminhar demandas, exercer inter ação com o setor técnico responsável pelo AVA para que exista um fluxo contínuo e rápido nas respostas aos problemas que venham a surgir.

Apresenta-se a formação dos tutores presenciais e EAD na tabela abaixo:

Corpo Docente Tutoria EAD

Nº	Nome	Titulação
01	Annebelle Pena L. Magalhães Cruz (Tutor Presencial / EAD)	Psicóloga. Pedagoga. Mestre em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Local. Especialista em Educação, Tecnologia.
02	Anderson Lincoln Vital da Silva (Tutor EAD)	Graduado em Direito. Mestre em Ciências do Ambiente e Sustentabilidade da Amazônia
03	Luiz Marcelo Magalhães Cruz (Tutor Presencial / EAD)	Administrador Público. Graduado em Direito. Especialista em Direitos Humanos e Direito trabalhista
04	José Fábio Bentes Valente (Tutor Presencial / EAD)	Historiado. Graduado em Ciências Teológicas. Mestre em Ciências da Religião

Fonte: **Coordenação de Tutoria da FBN.**

III INFRAESTRUTURA

19 Espaços, Salas E Equipamentos De Informática

19.1 Espaço de Trabalho para Docentes em tempo Integral

Os espaços de trabalho para docentes em Tempo Integral possibilitam a realização de ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, preparação e correção de atividades avaliativas, além de estudo individual. É ainda um espaço que permite ao professor utilizar seu próprio computador ou utilizar o da IES, com conexão à internet através de rede sem fio. Há ainda espaço físico disponível para o atendimento discente e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

19.2 Espaço de Trabalho para o Coordenador

Para suas atividades administrativas, a Coordenação do Curso de Administração conta com uma sala que permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade. Dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho. Os coordenadores possuem suas próprias salas (imagens no portfólio institucional). Além de uma sala de coordenação multidisciplinar, uma sala de reunião colegiada, uma sala de direção no Núcleo de Educação à Distância.

19.3 Sala dos professores

As salas dos professores, é de acesso exclusivo aos docentes. Na qual proporciona um ambiente aconchegante e acolhedor, local no qual os docentes se concentram nos horários de entrada e saída e também no intervalo entre as aulas. Os docentes lancham, interagem, se informam sobre os projetos da instituição, e também descansam na sala do docente.

A FBN possui 02 (duas) amplas salas de professores, pensadas e projetadas para acomodar as equipes docentes com mobiliários, recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, e rede wireless exclusiva, que viabilizam o trabalho docente. A sala possui dois ambientes: um para estudo com cabines individuais, e outro de descanso, com destaque para o café e o lanche. Além dos mencionados acima, a Sala de Professores dispõe de 1 (um) banheiro além de ser abastecida regularmente com água, café e lanche nos intervalos das aulas dos turnos da manhã e da noite. Os professores integrais possuem salas com separações individuais, garantido a autonomia e privacidade docente.

19.4 Salas de Aula

O Curso de Administração conta com uma sala de aula para cada turma em andamento, com tamanhos variados, de acordo com a necessidade de cada turma. A Faculdade Boas Novas possui salas de aula equipadas com projetor multimídia, quadro branco, cadeiras escolares universitárias, mesa e cadeira para o professor. Todas as salas são bem arejadas e protegidas contra ruídos externos e possuem ar-condicionado para climatização e melhor comodidade aos alunos e professores.

A Instituição disponibiliza, além das salas supracitadas, uma sala de Metodologias Ativas de Aprendizagem, com design diferenciado, mesas em formato retangular com projetores multimídia, e tecnologia de rede sem fio (wireless) exclusiva, com o objetivo de estimular o aluno a construir seu conhecimento por meio da avaliação da informação disponível, sendo o professor o responsável pela orientação adequada, pelo acompanhamento e pelo estímulo constante ao aprendizado de qualidade.

Assim, é possível verificar que as salas de aula disponibilizadas pela Faculdade Boas Novas, atendem às necessidades institucionais e do curso de Administração especificamente, além de oferecer conforto e flexibilidade aos alunos e professores.

Sempre que necessário, a Instituição disponibiliza cadeiras e mesas diferenciadas para portadores de necessidades especiais, as quais fazem parte do mobiliário permanente da IES. A acessibilidade é garantida em todas as salas de aula da Instituição, bem como nos laboratórios, biblioteca e setores administrativos.

19.5 Acesso dos Alunos a equipamentos de Informática

Os alunos da Faculdade Boas Nova têm livre acesso aos equipamentos de informática disponíveis, os quais passam por constantes revisões periódicas e contam com o suporte do pessoal do Setor de TI (Tecnologia da Informação) em todos os turnos de funcionamento da Instituição.

Atualmente a Instituição conta com 1 (um) Laboratório de Informática, equipados com terminais de acesso à Internet, com computadores de acesso aos discentes e utilizados para atividades programadas de aulas, atividades de pesquisa e extensão, atividades de avaliação institucional, entre outros. Nesses ambientes, acontecem também os cursos de nivelamento no âmbito de Noções de Informática e cursos tecnológicos específicos nas áreas de conhecimento de cada curso podem ser ofertados se houver necessidade.

19.6 Bibliografia Básica por Unidade Curricular

Os itens que compõem a bibliografia básica do Curso de administração foram indicados pelos professores que lecionam no curso e analisados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), visando a garantia e segurança de que as obras utilizadas sejam adequadas às Unidades Curriculares e aos conteúdos descritos nos planos de ensino e no Projeto Pedagógico do Curso. O acervo físico local e a biblioteca virtual (Biblioteca Intersaberes), encontra-se disponível para os alunos, com número de tombamento, e está totalmente informatizado, de modo que o aluno consegue consultar informações sobre os livros no site da Instituição, na área específica da Biblioteca, assim como pode verificar quantos exemplares estão disponíveis, e ainda, efetuar requisição para reserva de livros.

A Faculdade Boas Novas possui uma política própria para aquisição e atualização de material bibliográfico, com o objetivo de oferecer o maior número possível de exemplares da bibliografia básica por número de vagas dos seus cursos. Tal política de aquisição passa pelos seguintes trâmites:

Indicação da bibliografia pelos professores das disciplinas;

- Organização das sugestões de bibliografia pelos Coordenadores de Curso;
- Encaminhamento à Bibliotecária para sistematização;
- Encaminhamento ao Setor Financeiro para orçamentos e aquisição;
- Encaminhamento dos exemplares adquiridos à Biblioteca para catalogação no acervo e disponibilização à comunidade acadêmica;
- Registro dos títulos de exemplares adquiridos nos planos de ensino das disciplinas.

Os itens que compõem a bibliografia básica do Curso encontram-se referendados por relatório de adequação assinado pelo NDE do Curso de Administração, uma vez analisada a compatibilidade entre o número dos títulos constantes no acervo e o número de vagas anuais do Curso. Consta também na Biblioteca da Instituição um documento referente à política de atualização do acervo dos cursos da Faculdade Boas Novas, com descrição detalhada de todo o processo para tal.

19.7 Bibliografia Complementar por Unidade Curricular

Os títulos que compõem a bibliografia complementar do Curso de Administrativo foram indicados pelos professores que lecionam no curso e analisados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), visando à garantia e segurança de que as obras utilizadas sejam adequadas às Unidades Curriculares e aos conteúdos descritos nos planos de ensino e no Projeto Pedagógico do Curso. O acervo virtual encontra-se disponível para os alunos e professores através do portal educacional, cujo acesso é realizado por login e senhas individuais. Os itens que compõem a bibliografia complementar do Curso encontram-se referendados por relatório de adequação assinado pelo NDE do Curso de administração, uma vez analisada a compatibilidade entre o número dos títulos constantes no acervo e o número de vagas anuais do Curso.

Consta também na Biblioteca da Instituição um documento referente à política de atualização do acervo dos cursos da Faculdade Boas Novas, com descrição detalhada de todo o processo para tal. A Instituição conta com acesso ininterrupto aos

títulos da Biblioteca Intersaberes, através do contrato firmado via mantenedora. Além disso, existe garantia de acesso físico na IES ao acervo virtual, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via Internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem, conforme descrito em outros itens deste Projeto Pedagógico de Curso.

19.8 Periódicos Especializados

Os periódicos da área de Administração são variados, muitos destes vinculados a programas de pós-graduação *stricto sensu* da área ou instituições que tem como objetivo fomentar a pesquisa na área contábil. A seguir, são apresentados alguns periódicos com disponibilidade via eletrônica na Biblioteca da instituição:

Periódicos com disponibilidade via eletrônica na Biblioteca

PERIÓDICOS	LINK DE ACESSO
Revista gestão e avaliação	https://www.scielo.br/j/rac/a/NGG8NYbYYthh6fHy4RxgNSk/?lang=pt
Revista de marketing	https://www.scielo.br/j/rac/a/6HfPR3h7rD9s4cnDJvZQNxb/?lang=en
Revista de Estudos gestão de processos	https://www.scielo.br/j/rac/a/KbQ4YDtrDrGNfdKQhbCmjDR/?lang=pt
Revista de Custos e Agronegócio online	http://www.custoseagronegocioonline.com.br/principal.html
Revista de Administração e Organizações	http://www.spell.org.br/periodicos/ver/54/revista-de-e-organizacoes
Revista gestão hospitalar	https://www.scielo.br/j/rac/a/6jKfxVWdT3FC3DTFvGWNsmy/?lang=pt
Revista brasileira de administração	https://revistarba.org.br/
Revista Base (Unisinos)	http://revistas.unisinos.br/index.php/base/index
Revista ABC Custos	http://www.abcustos.emnuvens.com.br/abcustos

Fonte: Biblioteca da FBN

REFERÊNCIAS

BRASIL, **Portaria do MEC nº 441, de 21/06/2018**. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/pec-g/33371-cne-conselho-nacional-de-educacao/59841-parecer-ces-2018. Acesso em: 10 out. 2022.BRASIL, **Resolução CNE/CSE 10, DE 16 DEZEMBRO DE 2004**. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces10_04.pdf. Acesso em: 15 out. 2022.

BRASIL. **Decreto de Lei nº 9.295/1945**. Disponível: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1940-1949/decreto-lei-9295-27-maio-1946-417535-publicacaooriginal-1 pe.html#:~:text=Cria%20o%20Conselho%20Federal%20delivros%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.&text=Art.,preceitua%20o%20presente%20Decreto%2Dlei. Acesso em: 18 out. 2022.

BRASIL. **Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Disponível em: https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=11788&ano=2008&ato

=40dk3YE5UNRpWTbb3. Acesso em: 23 out 2022.

BRASIL**. Portaria Mec n° 343 de 17 de março de 2020**. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376. Acesso em: 20 out. 2022.

BRASIL. **Portaria Mec n° 544 de 16 de junho de 2020**. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872. Acesso em: 20 out. 2022.

BRASIL. Resolução CNE/CES n° 10, de 16 de dezembro de 2004.

BRASIL**. Portaria Mec n° 343 de 17 de março de 2020**. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. **DECRETO N° 42.087 DE MARÇO DE 19 DE MARÇO DE 2020**. Disponível em: https://www.amazonprev.am.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/LEIS-E- DECRETOS-AM-COVID-19.pdf. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. D**ECRETO N° 4.778 DE 16 MARÇO DE 2020**. Disponível em: https://covid19.manaus.am.gov.br/legislacao/. Acesso em: 27 out. 2022.

BRASIL. **Portaria Mec n° 544 de 16 de junho de 2020**. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. IBGE. **Censo 2010**: População Manaus. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/am/manaus/panorama. Acesso em: 09 out. 2022.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Proposta nacional de conteúdo para o curso de graduação em Administração .** Juarez Domingues Carneiro.

2. ed. Brasília: Fundação Brasileira de Contabilidade, 2009. Acesso em: 09 out. 2022.

DECRETO N° 4.778 DE 16 MARÇO DE 2020. Disponível em: https://covid19.manaus.am.gov.br/legislacao/. Acesso em: 19 out. 2022.

DECRETO N° 42.087 DE MARÇO DE 19 DE MARÇO DE 2020. Disponível em: https://www.amazonprev.am.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/LEIS-E-DECRETOS-AM-COVID-19.pdf. Acesso em: 19 out. 2022

LEVY, Pierre. **Cibercultura**. 2. ed. São Paulo: Editora 34, 2000.

PÉREZ GÓMEZ, À I. Educação na era digital: a escola educativa. Porto Alegre: Penso, 2015.

SILVA, J. A. **Percepção dos alunos em Relação às Atividades Complementares no Curso de Ciências Contábeis do Centro Universitário Lasalle – Unisalle**. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE, 18, 2008, Gramado. Anais... Gramado: CFC, 2008.

SILVA, M. **Indicadores de interatividade para o professor presencial e on-line**. Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v. 4, n.12, p.93-109, maio/ago. 2004.

Anexos

ANEXO 1 - REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

O quadro a seguir apresenta o regime de trabalho do Corpo Docente do Curso de Administração.

Quadro 10: Titulação dos docentes de Administração

ESPECIALISTAS	MESTRES	DOUTORES
08	07	03

Fonte: NDE - Curso de Administração

Regime de Trabalho do Corpo Docentes

Nº	Nome	Titulação	Regime de Trabalho
01	Américo Matsuo Minori	Mestre em Engenharia de Produção.	Horista
02	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz	Mestre em Gestão Social, Educação	Integral
03	Iza Raquel Martins Noronha	Especialista Metodologia do Ensino Superior	Horista
04	Lindalva Sâmela Jacaúna de Oliveira	Mestra em Educação em Ciências na Amazônia	Horista
05	Luiz Marcelo Magalhães	Especialista em Direitos Humanos e Direito Trabalhista	Horista
06	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	Especialista em Auditoria Contábil, Fiscal e Tributária.	Horista
07	Maria José Rodrigues de Araújo	Mestre em Controladoria da Gestão Empresarial	Horista
08	Miquéias Machado Pontes	Doutor em Teologia	Integral
09	Júlio Cézar da Silva Vaz	Especialista em Docência do Ensino Superior/ Gestão de Pessoas e Coaching	Integral
10	Marili Martins Noronha	Especialista em Gerenciamento de Projetos	Horista
11	Vivian Behling Bett	Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas	Integral
12	Reyth da Cunha Ribeiro	Doutor em Religião e Educação	Integral
13	Cláudio José da Silva	Doutor em Teologia	Integral
14	Marinilson Rodrigues da Silva	Mestre em Engenharia de Produção	Horista
15	Diego Monteiro Ferreira	Mestre em Engenharia de Processos	Integral

16	Wilce Jane Nazaré Reis	Especialista em Metodologia do Ensino Superior	Integral
17	Jose Ednaldo Zane Ferreira	Mestre em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia	Parcial
18	Atila de Oliveira Souto	Especialista em educação e ciência política	Parcial

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 2 - TEMPO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL EM OUTRAS ÁREAS

O quadro a seguir apresenta o tempo de experiência Profissional Docente em outras áreas

Experiência do Profissional Docente

Nº	Nome	Experiência Profissional	Tempo de Experiência Profissional em outras áreas
01	Américo Matsuo Minori	Itaituba Indústria de Cimentos do Pará, Itacimpasa, Brasil. Supervisor de Manutenção elétrica. Itapessoca Agro Industrial SA, Iasa, Brasil. Eng. Chefe de Manutenção, Engenheiro responsável tanto pela manutenção, instalação e montagem de novos projetos de natureza elétrica, automação e instrumentação. Companhia Agroindustrial de Monte Alegre, Caima, Brasil. Eng. Chefe de Manutenção Elétrica. Cimentos do Brasil SA, Cibrasa, Brasil. Engenheiro Eletricista.Companhia Agroindustrial de Monte Alegre/Itautinga Agroindustrial SA, Caima, Brasil. Supervisor de Elétrica/Gestor de Manutenção.	20 anos
02	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz	Monitora educacional no Colégio Militar de Belo Horizonte (2010 a 2013); Oficial de Psicologia no Hospital do EB (2013 a 2017); Assessoria a Gestão de Saúde no âmbito do Exército Brasileiro (2013 a 2017); Experiência em Psicologia Clínica (2013 a 2023); Psicóloga Educacional (2018 a 2019); Assessora Técnica Assessoria Educacional Superior (2017 - atual).	12 anos
03	Iza Raquel Martins Noronha	Tem experiência somente na Docência.	N/A
04	Lindalva Sâmela Jacaúna de Oliveira	Tem experiência somente na Docência	N/A
05	Luiz Marcelo Magalhães Cruz	Atuação em Gestão/Administração Pública, monitoria de alunos, engenharia de combate e comunicação social na esfera pública.	30 anos
06	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	Auditoria contábil, fiscal e tributária.	0
07	Maria José Rodrigues de Araújo	Tem experiência como Contadora e também em Gestão Financeira e Orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal; Elaboração do Orçamento na Administração Pública; Controle Externo e Interno;	16 anos

		Auditoria e Perícia Contábil; Contabilidade Intermediária, Teoria e Escolas do Pensamento Contábil,	
08	Miquéias Machado Pontes	Tem experiência na área de Teologia, com ênfase em Religião e Gênero, atuando principalmente nos seguintes temas: teologia prática, homilética e oratória, ética e gestão e filosofia em Ministério Pastoral.	18 anos
09	Júlio Cézar da Silva Vaz	Tem experiência como gestor administrativo e gerência comercial do setor de telecomunicação e varejo. Intlink Tecnologia, Intlink, Brasil. 2020 - Atual, Gestor em administrativo e planejamento comercial.	18 anos
10	Marili Martins Noronha	Tem experiência como Administradora na Empresa Brasileira de Infraestrutura-Infraero (2011-2021). Administradora - Superintendência da Zona Franca de Manaus-Suframa (2021 Atual). Ministério da Defesa, MD, Brasil. 2000 - 2007, Funcional: Oficial da área de Administração, Analista de Qualidade Auditoria.	16 anos
11	Vivian Behling Bett	Tem experiência na área de Logística e Comércio Exterior e na área de Direito Privado como Advogada.	05 anos
12	Reyth da Cunha Ribeiro	Tem experiência somente na Docência	N/A
13	Cláudio José da Silva	Tem experiência somente na Docência	N/A
14	Marinilson Rodrigues da Silva	Tem experiência somente na Docência	N/A
15	Diego Monteiro Ferreira	Tem experiência como Gestor administrativo financeiro e Gerente Financeiro e Controller.	15 anos
16	Wilce Jane Nazaré Reis	Tem experiência somente na Docência	N/A
17	Jose Ednaldo Zane Ferreira	Tem experiência em atividades envolvendo a gestão de recursos públicos e administração púbica; Auditoria em processos Administrativos, fiscais e contratos públicos; Oficial Administrador Conformador;	7 anos
18	Atila de Oliveira Souto	Tem experiência em secretário Administrativo da Especialização em Gestão Pública Aplicada à Segurança .	6 anos

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 3 - TEMPO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DOCENTE NA EDUCAÇÃO BÁSICA

O quadro a seguir apresenta o tempo de experiência Profissional Docente na Educação Básica:

Exercício na Educação Básica

Nº	Nome	Tempo de Experiência no Exercício na Educação Básica
01	Américo Matsuo Minori	01 ano
02	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz	04 anos
03	Iza Raquel Martins Noronha	21 anos
04	Lindalva Sâmela Jacaúna de Oliveira	06 meses
05	Luiz Marcelo Magalhães Cruz	N/A
06	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	06 meses
07	Maria José Rodrigues de Araújo	06 meses
08	Miquéias Machado Pontes	N/A

09	Júlio Cézar da Silva Vaz	08 meses
10	Marili Martins Noronha	N/A
11	Vivian Behling Bett	N/A
12	Reyth da Cunha Ribeiro	06 anos
13	Cláudio José da Silva	02 anos
14	Marinilson Rodrigues da Silva	N/A
15	Diego Monteiro Ferreira	N/A
16	Wilce Jane Nazaré Reis	25 anos
17	Jose Ednaldo Zane Ferreira	N/A
18	Atila de Oliveira Souto	N/A

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 4 - TEMPO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DOCENTE NO ENSINO SUPERIOR

O quadro a seguir apresenta o tempo de experiência profissional Exercício da Docência no Ensino Superior:

Experiência no Ensino Superior

Nº	Nome	Tempo de Experiência no Exercício Docente no Ensino Superior	Publicações/Trabalhos
01	Américo Matsuo Minori	25 anos	12
02	Annebelle P. L.Magalhães Cruz	12 anos	30
03	Iza Raquel Martins Noronha	13 anos	12
04	Lindalva Sâmela J.de Oliveira	03 anos	12
05	Luiz Marcelo Magalhães	04 anos	18
06	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	01 ano	1
07	Maria José Rodrigues de Araújo	15 anos	8
08	Miquéias Machado Pontes	12 anos	22
09	Júlio Cézar da Silva Vaz	05 anos	N/A
10	Marili Martins Noronha	16 anos	N/A
11	Vivian Behling Bett	05 anos	1
12	Reyth da Cunha Ribeiro	12 anos	14
13	Cláudio José da Silva	20 anos	5
14	Marinilson Rodrigues da Silva	19 anos	2
15	Diego Monteiro Ferreira	05 anos	1
16	Wilce Jane Nazaré Reis	05 anos	N/A
17	Jose Ednaldo Zane Ferreira	1 ano	4
18	Atila de Oliveira Souto	5 anos	N/A

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 5 - TEMPO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL DOCENTE NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

O quadro a seguir apresenta o tempo de experiência no Exercício da Docência na Educação a Distância.

Experiência na Educação a Distância

Nº	Nome	Tempo de Experiência no Exercício Docente na Educação à Distância
01	Américo Matsuo Minori	02 anos
02	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz	06 Anos
03	Iza Raquel Martins Noronha	04 anos

04	Lindalva Sâmela Jacaúna de Oliveira	03 anos
05	Luiz Marcelo Magalhães Cruz	02 anos
06	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	06 meses
07	Maria José Rodrigues de Araújo	03 anos
08	Miquéias Machado Pontes	04 anos
09	Júlio Cézar da Silva Vaz	01 ano
10	Marili Martins Noronha	03 anos
11	Vivian Behling Bett	01 ano
12	Reyth da Cunha Ribeiro	03 anos
13	Cláudio José da Silva	02 anos
14	Marinilson Rodrigues da Silva	02 anos
15	Diego Monteiro Ferreira	01 ano
16	Wilce Jane Nazaré Reis	03 anos
17	Jose Ednaldo Zane Ferreira	N/A
18	Atila de Oliveira Souto	N/A

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 6 - TEMPO DE EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL NA TUTORIA DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

O Quadro a seguir apresenta o tempo de experiência no Exercício na Tutoria EAD

Experiência na Tutoria EAD

Nº	Nome	Tempo de Experiência no Exercício da Tutoria da Educação à Distância
01	Américo Matsuo Minori	N/A
02	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz	05 anos
03	Iza Raquel Martins Noronha	04 anos
04	Lindalva Sâmela Jacaúna de Oliveira	N/A
05	Luiz Marcelo Magalhães Cruz	04 anos
06	Maria Alzeneide Uchôa Bandeira	N/A
07	Maria José Rodrigues de Araújo	03 anos
08	Miquéias Machado Pontes	04 anos
09	Júlio Cézar da Silva Vaz	N/A
10	Marili Martins Noronha	03 anos
11	Vivian Behling Bett	N/A
12	Reyth da Cunha Ribeiro	03 anos
13	Cláudio José da Silva	01 ano
14	Marinilson Rodrigues da Silva	02 anos
15	Diego Monteiro Ferreira	N/A
16	Wilce Jane Nazaré Reis	N/A
17	Jose Ednaldo Zane Ferreira	N/A
18	Atila de Oliveira Souto	N/A

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 7 - TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

A tabela a seguir apresenta a Titulação e Formação do Corpo de Tutoria do Curso.

Tutores EAD

Nº	Nome	Titulação	Formação
01	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz (Tutor Presencial / EAD)	Mestre em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Local. Especialista na área de educação, psicologia e Tecnologia.	Graduação em Psicologia, Pedagogia.
02	Anderson Lincoln Vital da Silva (Tutor EAD)	Mestre em Ciências do Ambiente e Sustentabilidade da Amazônia	Bacharelado em Direito Licenciatura em Ciências Sociais
03	José Fábio Bentes Valente (Tutor Presencial / EAD)	Mestre em Ciências da Religião	Bacharelado em Ciências Teológicas
04	Luiz Marcelo Magalhães Cruz (Tutor EAD)	Especialista em Gestão Pública/ Direitos Humanos/Direito Trabalhista	Bacharelado em Direito Graduação em Administração Pública

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 8 - EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

(Tutoria Presencial e Tutoria EAD)

O quadro a seguir apresenta o tempo de Experiência do Corpo de Tutores em Educação à Distância (Tutoria Presencial e Tutoria EAD).

Experiência do Corpo de Tutores

Nº	Nome	Titulação	Tempo de Experiência na EAD
01	Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz (Tutor Presencial / EAD)	Mestre em Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Local. Especialista Educação, Tecnologia.	05 anos
02	Anderson Lincoln Vital da Silva (Tutor EAD)	Mestre em Ciências do Ambiente e Sustentabilidade da Amazônia	01 ano
03	José Fábio Bentes Valente (Tutor Presencial / EAD)	Mestre em Ciências da Religião	04 anos
04	Luiz Marcelo Magalhães Cruz (Tutor EAD)	Especialista em Gestão Pública/ Direitos Humanos/Direito Trabalhista	04 anos

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 09 - QUADRO DOS COMPONENTES DO NDE

O quadro a seguir apresenta o copo docente do Núcleo de Docente Estruturante do Curso de Administração

Relação NDE – Administração

Nº	Nome Completo	Titulação	Regime de Trabalho
1	Maria José Araújo	Mestre	Parcial
2	Júlio Cezar da Silva Vaz	Especialista	Integral
3	Diego Ferreira Monteiro	Mestre	Integral
4	Reyth Ribeiro da Cunha	Doutor	Integral
5	Claudio José da Silva	Doutor	Integral
6	Américo Matsuo Minori	Mestre	Parcial

Fonte: NDE - Curso de Administração

ANEXO 10 – QUADRO DE RESUMO DE BOLSAS DE ESTUDOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O quadro a seguir apresenta um resumo de bolsas de Estudo do curso de Administração

Bolsas Institucionais

BOLSA	2019/2	2020/1	2020/2	2021/1	2021/2	2022/1	2022/2	Total Geral
30% - 2021/2			6			6		
Bolsa Universidade 50%	31	22	18	23	14	13	11	132
Educa Mais Brasil 50%	33	53	38	42	30	26	20	242
Educa Mais Brasil 80%			5			5		
FIES								
FIES 100% (NOVO FIES)			1			1		
Funcionário 100%		1		2			3	
Institucional FBN	9	15	10	9		18	14	75
Instituto Educações 55%	2		3			1		6
Instituto Educações 80%			2			2		
Novo FIES - 2021								
Portador de Diploma 50%			1			1		
Transferência 50%			1			1		
Total Geral	**73**	**90**	**57**	**78**	**61**	**60**	**55**	**474**

Fonte: NDE - Curso de Administração