



**CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO PIAUÍ – CEUPI**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

## **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Teresina  
2022

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2 CONTEXTUALIZAÇÃO EDUCACIONAL</b> .....	<b>9</b>
2.1 IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO PIAUÍ .....	9
2.1.2 <i>Dados da Mantida</i> .....	9
2.1.3 <i>Evolução da IES</i> .....	9
2.1.4 <i>Missão, Visão, Finalidades e Objetivos da IES</i> .....	14
a) <b>Missão</b> .....	14
b) <b>Visão</b> .....	14
c) <b>Finalidades</b> .....	14
d) <b>Objetivos Institucionais</b> .....	14
2.1.5 <i>Estrutura Organizacional</i> .....	17
2.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO .....	18
2.2.1 <i>Dados Socioeconômicos e Socioambientais</i> .....	18
2.2.2 <i>Curso de Administração do CEUPI</i> .....	27
2.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO.....	32
2.3.1 <i>Políticas Institucionais de Ensino</i> .....	32
2.3.2 <i>Políticas Institucionais de Iniciação Científica</i> .....	36
2.3.3 <i>Políticas Institucionais de Extensão</i> .....	38
2.4 OBJETIVOS DO CURSO .....	58
2.4.1 <i>Objetivo Geral</i> .....	58
2.4.2 <i>Objetivos Específicos</i> .....	59
2.5 PERFIL DO EGRESSO .....	60
2.6 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....	61
2.7 ESTRUTURA CURRICULAR.....	62
2.8 CONTEÚDOS CURRICULARES.....	65
2.9 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA .....	71
2.10 METODOLOGIA .....	102
2.11 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	103
2.12 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	107
2.14 GRAU, MODALIDADE, REGIME, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E INTEGRALIZAÇÃO.....	110
2.15 FORMAS DE ACESSO AO CURSO.....	110
2.16 APOIO AO DISCENTE .....	112
2.16.1 <i>Estímulos à Permanência</i> .....	114
2.16.2 <i>Programa de Nivelamento</i> .....	114
2.16.3 <i>Programa de Monitoria</i> .....	116
2.16.4 <i>Programa de Apoio Psicopedagógico</i> .....	117

2.16.5	<i>Organização Estudantil</i> .....	118
2.16.6	<i>Programa de Acompanhamento dos Egressos</i> .....	118
2.17	GESTÃO DO CURSO E OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	119
2.18	ATIVIDADES DE TUTORIA.....	123
2.19	CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA .....	124
2.20	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM .....	125
2.21	AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.....	129
2.22	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM .....	129
<b>3</b>	<b>CORPO DOCENTE</b> .....	<b>132</b>
3.1	ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	132
3.2	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	133
3.3	ATUAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A).....	135
3.4	REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO.....	138
3.5	CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO .....	141
3.6	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE.....	143
3.7	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR .....	144
3.8	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA .....	146
3.9	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA .....	147
3.10	ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO.....	148
3.11	TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE DOCENTES/TUTORES DO CURSO.....	149
3.12	EXPERIÊNCIA DO CORPO DE DOCENTES/TUTORES DO CURSO.....	150
3.13	INTERAÇÃO NAS DISCIPLINAS SEMIPRESENCIAIS .....	151
3.14	PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA.....	152
<b>4</b>	<b>INFRAESTRUTURA</b> .....	<b>153</b>
4.1	GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL.....	153
4.2	ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR DO CURSO.....	154
4.3	SALA COLETIVA DE PROFESSORES.....	156
4.4	SALAS DE AULA.....	158
4.5	ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA .....	159
4.6	BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR.....	161
4.7	<b><i>Bibliografia Complementar</i></b> .....	164
4.8	<b><i>Laboratórios Didáticos de Formação Básica</i></b> .....	167
4.9	INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA .....	169
4.10	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS .....	169
4.11	REGISTROS ACADÊMICOS .....	170

<b>5</b>	<b>REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS .....</b>	<b>172</b>
5.1	DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO .....	172
5.2	DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA.....	173
5.3	DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS .....	174
5.4	PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA .....	174
5.5	TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE .....	176
5.6	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	176
5.7	CARGA HORÁRIA MÍNIMA EM HORAS .....	176
5.8	TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO .....	177
5.9	CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA .....	177
5.10	DISCIPLINA DE LIBRAS .....	178
5.11	INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	178
5.12	POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL .....	178
	APÊNDICE .....	180
	ANEXO I – RESOLUÇÃO CONSU DE CRIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI .....	184
	ANEXO II – PORTARIA MEC DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI .....	1845
	ANEXO III – RESOLUÇÃO CONSU DE APROVAÇÃO DAS NORMAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI.....	186
	ANEXO IV – NORMAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI. .	187
	ANEXO V – RESOLUÇÃO CONSU DE APROVAÇÃO DAS NORMAS DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI .....	191
	ANEXO VI – NORMAS DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI.....	192



O Projeto Pedagógico do Curso de graduação expressa os principais parâmetros para a ação educativa, fundamentando, juntamente com o Projeto Pedagógico Institucional, a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa de cada curso. Está em permanente construção, sendo elaborado, reelaborado, implementado e avaliado. Deve estar sintonizado com nova visão de mundo, expressa nesse novo paradigma de sociedade e de educação, garantindo a formação global e crítica para os envolvidos no processo, como forma de capacitá-los para o exercício da cidadania (ForGRAD, 2002).

## 1 INTRODUÇÃO

A humanidade passa por mudanças profundas de ordem e de rumo, de alcance e consequências imprevisíveis. A certeza inexiste na passagem do hoje para o amanhã, o que ontem era verdade, hoje se torna obsoleto. O presente se revela incapaz de tornar-se permanente e até mesmo duradouro. A acumulação do saber, no entanto, tem acelerado nos últimos tempos, a ponto de multiplicar muitas vezes o legado dos séculos que nos precedem – não bastou, por si só, para assegurar à humanidade vida menos intranquila ou futuro menos incerto.

Foi no limiar deste novo cenário que surgiu o Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI). É a esse novo tempo que deverá responder, enquanto Instituição Educacional. Sua primeira incumbência há de ser, pois, a de questionar-se que tipo de ser humano pretende ver formado, a que serve o cabedal de conhecimentos que esteja a repartir entre os seus corpos constituintes, que recursos devem arregimentar para conduzir, em termos construtivamente humanos, sua inserção neste novo mundo.

O Centro de Ensino Unificado do Piauí tem sua identidade configurada a partir do Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI). Neste documento estão definidos os pressupostos, as finalidades educativas e as diretrizes gerais da prática pedagógica da instituição.

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração foi concebido em consonância com a Proposta Educacional do CEUPI e com a finalidade de atender as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos Cursos de Graduação em Administração, Resolução Nº 4, de 13 de Julho de 2005, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação e as metas planejadas para o período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2020-2024. Ele contém os fundamentos e os princípios que garantirão a consolidação de uma prática pedagógica orientada para a formação da cidadania competente e o exercício profissional contemporâneo, buscando contribuir para o desenvolvimento sustentável do Estado, levando a educação e serviços especializados à sociedade.

Este Projeto traduz as políticas acadêmicas institucionais com base nas DCNs, sendo composto pelos conhecimentos e saberes necessários à formação das competências estabelecidas a partir do perfil do egresso, estrutura e conteúdo curricular, ementário, bibliografia básica e complementar, estratégias de ensino, docentes e infraestrutura de apoio ao pleno funcionamento do Curso.

O Curso estabelece como eixo diretor de sua ação pedagógica, o desenvolvimento de uma postura ética, de responsabilidade técnica e social, num processo de construção de uma identidade do profissional centrado na afirmação da solidariedade e no exercício da cidadania. A formação multidisciplinar, sob o aspecto epistemológico do processo de ensino-aprendizagem no campo da tecnologia, é o referencial norteador das decisões de natureza didático-pedagógicas para a constituição do Curso de Administração.

Na construção do conhecimento do estudante do Curso de Administração considera-se o respeito à diversidade social, cultural e étnica, bem como sua formação preliminar e seus interesses e expectativas tanto em relação ao próprio curso como ao futuro exercício da profissão, levando-nos ao aprofundamento das questões técnicas, humanísticas e ambientais, enfocando-se a cognitividade como um encadeamento cada vez mais complexo, onde o sujeito da aprendizagem é o ator que constrói seu conhecimento através da interação de suas estruturas cognitivas e o ambiente favorável à aquisição do conhecimento.

Essa concepção se estrutura numa abordagem pedagógica centrada no desenvolvimento da autonomia do estudante e exige permanente renovação das atividades acadêmicas, assim como no que se refere ao desdobramento do papel do professor, enquanto orientador do processo de ensino-aprendizagem. As condições de aprendizagem criadas e articuladas nas diferentes disciplinas contemplam a necessidade de aproximação dos objetivos/conteúdos com o contexto de inserção local, regional, nacional e internacional, como uma das formas de assegurar a relação das ações propostas no projeto pedagógico com a realidade social em constante mutação.

Promove-se nesse processo, a ampliação da compreensão do estudante a respeito da sua formação profissional como processo contínuo, autônomo e

permanente, alicerçando essa visão pedagógica à pesquisa e à extensão, além do ensino.

Em atendimento aos dispositivos legais, coloca-se à disposição do público em geral e do Ministério da Educação, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, contendo informações do Curso e as condições em que o mesmo é oferecido no Centro de Ensino Unificado do Piauí.

## 2 CONTEXTUALIZAÇÃO EDUCACIONAL

### 2.1 Identificação do Centro de Ensino Unificado do Piauí

#### 2.1.1 Dados Gerais da Mantenedora

**NOME:** CEUMA – Associação de Ensino Superior

**BASE LEGAL:** CNPJ: 23.689.763/0001-97

**ENDEREÇO:** Alameda Joaquim Eugênio de Lima, Nº 598, Jardim Paulista, São Paulo, SP.

#### 2.1.2 Dados da Mantida

**NOME:** Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI

**BASE LEGAL DA IES:** Portaria Ministerial de número 411, de 25 de agosto de 2016, publicada no D.O.U. em 26 de agosto de 2016

**ENDEREÇO:** Rua Durvalino Couto, nº 1220, Jóquei Clube, CEP: 64049-120, Teresina – Piauí, Telefax: (86) 3233-2309, *home page:* [http:// www.ceupi.com.br](http://www.ceupi.com.br)

#### 2.1.3 Evolução da IES

O Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI) é uma Instituição de ensino superior do Grupo Educacional CEUMA e está vinculado administrativamente ao CEUMA – Associação de Ensino Superior, inscrito no CNPJ sob o nº 23.689.763/0007-82, com sede a Rua Durvalino Couto, nº 1220, Bairro Jóquei Clube, na cidade de Teresina-PI.

O Instituto Galileo de Ensino, instituição que antecedeu ao CEUPI, teve suas atividades iniciadas no primeiro semestre do ano de 2012, mediante autorização da portaria nº 01, de 03/01/2012, publicada no DOU nº 03, de 04/01/2012, oferecendo cursos de graduação, na modalidade presencial, de Bacharelado em Engenharia Elétrica e de Bacharelado em Engenharia Civil, conforme autorização da portaria MEC nº 5, de 24 de janeiro de 2012, publicada no DOU no dia 25 de janeiro de 2012. Em 2014.2 protocolou junto ao Sistema e-MEC o Processo de Recredenciamento do

Instituto Galileo, bem como de Reconhecimento dos Cursos sob o nº 201415135 – Engenharia Civil e o nº 201416022 - Engenharia Elétrica.

Em maio de 2015 o Grupo Educacional CEUMA adquiriu os direitos de manutenção do Instituto Galileo de Ensino, iniciando o funcionamento do Centro de Ensino Unificado do Piauí. Em 26 de agosto de 2016, através da Portaria Ministerial Nº 411, foi feita a transferência de manutenção: do Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) para o Instituto Euro-Americano de Educação, Ciência e Tecnologia passando a mantida a ser denominada doravante de Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI).

O CEUPI foi criado com o objetivo de oferecer cursos superiores de graduação nos termos da Lei n. 9.394/1996 (LDB), tendo como diretriz desenvolver atividades de pesquisa e extensão em diferentes áreas do conhecimento, visando contribuir para a educação e o desenvolvimento sociocultural da cidade de Teresina e da sua macrorregião. Tem a missão de promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de recursos humanos, fundamentados em valores éticos e de cidadania, vivenciando-se uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade local, regional e global.

Em 2016, o Centro de Ensino Unificado do Piauí, conforme previsto no seu Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2020, iniciou o processo junto ao MEC para autorização de novos cursos de graduação: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Engenharia de Computação, Administração e Sistemas de Informação.

Na pós-graduação, o CEUPI iniciou, no ano de 2016, a oferta de curso *lato sensu*, com o Curso de Especialização em Engenharia de Produção na Construção Civil. Outros cursos de pós-graduação serão ofertados a partir de 2017.

Associando suas áreas de atuação, o Centro de Ensino Unificado do Piauí vem desenvolvendo atividades de extensão como simpósios, conferências, debates, treinamento profissional, prestação de serviços nas áreas técnica e científica, desenvolvimento comunitário, programas e projetos de alcance sociocultural, político

e econômico. É através da função de extensão que o CEUPI busca estabelecer a sua responsabilidade social com a população piauiense e a sociedade em geral.

A função de pesquisa é vista como uma atividade orientada para a produção de conhecimento e a busca de resultados social e cientificamente significativos.

Em médios e longos prazos o CEUPI espera firmar-se na região como uma instituição de referência na formação de profissionais de nível superior, formando recursos humanos de alto nível e contribuindo, principalmente, para o desenvolvimento sustentável das regiões nordeste e meio-norte do país. Propõe-se a atuar na oferta de ensino superior, além da área de ciências exatas, também nas áreas de ciências humanas, saúde, sociais e de tecnologia da informação, graduando profissionais aptos a atuar de maneira ética e profissional no mercado de trabalho.

Assim, o CEUPI busca firmar-se na região como uma Instituição de referência na formação de profissionais de nível superior, formando e preparando mão-de-obra de elevado nível de conhecimento e contribuindo, sobremaneira, para o desenvolvimento sustentável das regiões Norte e Nordeste do país.

O Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI) é uma Instituição de ensino superior do Grupo Educacional CEUMA e está vinculado administrativamente ao CEUMA – Associação de Ensino Superior, inscrito no CNPJ sob o nº 23.689.763/0007-82, com sede na Rua Durvalino Couto, nº 1220, Bairro Jóquei Clube, na cidade de Teresina-PI.

O Instituto Galileo de Ensino Superior, instituição que antecedeu ao CEUPI, teve suas atividades iniciadas no primeiro semestre do ano de 2012, mediante autorização da portaria nº 01, de 03/01/2012, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 04 de janeiro de 2012, oferecendo cursos de graduação, na modalidade presencial, de Bacharelado em Engenharia Elétrica e de Bacharelado em Engenharia Civil, conforme autorização da portaria MEC nº 5, de 24 de janeiro de 2012, publicada no DOU no dia 25 de janeiro de 2012. No segundo semestre de 2014 protocolou junto ao Sistema e-MEC o Processo de Recredenciamento do Instituto Galileo, bem como de Reconhecimento dos Cursos de Engenharia Civil e de Engenharia Elétrica.

Em maio de 2015 o Grupo Educacional CEUMA adquiriu os direitos de manutenção do Instituto Galileo de Ensino, iniciando o funcionamento do Centro de Ensino Unificado do Piauí. Em 25 de agosto de 2016, através da Portaria Ministerial Nº 411, publicada no DOU em 26 de agosto de 2016, foi autorizada a transferência de manutenção do Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) para o Instituto Euro-Americano de Educação, Ciência e Tecnologia passando a mantida a ser denominada doravante de Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI), e em 2021 o Centro de Ensino Unificado do Piauí está em processo de transferência de manutenção para o CEUMA – Associação de Ensino Superior.

A seguir são apresentados os cursos de graduação do Centro de Ensino Unificado do Piauí, com a indicação da sua situação legal.

#### Situação Legal do CEUPI

NOME	Data de Início	SITUAÇÃO LEGAL					
		AUTORIZAÇÃO		RECONHECIMENTO		RENOVAÇÃO DE REC.	
		Documento	Publicado	Documento	Publicado		
Criação do Instituto Galileo	19/03/12	Portaria MEC n. 01 (03/01/12)	04/01/12	Portaria MEC n. 1280 (17/11/16)	18/11/2016	-	-
Transferência de Manutenção	-	Portaria MEC n. 411 (25/08/16)	26/08/16	-	-	-	-
Engenharia Civil	19/03/12	Portaria MEC n. 5 (24/01/12)	25/01/12	Portaria MEC n. 301 (08/07/16)	11/07/2016	Portaria MEC n. 914 (27/12/18)	28/12/2018
Engenharia Elétrica	19/03/12	Portaria MEC n. 5 (24/01/12)	25/01/12	Portaria MEC n. 1038 (23/12/15)	24/12/2016	Portaria MEC n. 914 (27/12/18)	28/12/2018
Sistemas de Informação	15/02/18	Portaria MEC n. 483 (31/05/17)	01/05/17	-	-	-	-
Administração	15/02/18	Portaria MEC n. 483 (31/05/17)	01/05/17	-	-	-	-
Ciências Contábeis	13/08/18	Portaria MEC n. 186 (17/03/18)	22/03/18	-	-	-	-
Arquitetura e Urbanismo	28/02/19	Portaria MEC n. 254 (12/04/18)	13/04/18	-	-	-	-
Direito	13/08/18	Portaria MEC n. 329 (11/05/18)	15/05/18	-	-	-	-
Enfermagem	27/02/19	Portaria MEC n. 601 (30/08/18)	04/09/18	-	-	-	-
Psicologia	27/02/19	Portaria MEC n. 601 (30/08/18)	04/09/18	-	-	-	-
Nutrição	27/02/19	Portaria MEC n. 796 (09/11/18)	12/11/18	-	-	-	-

Odontologia	-	Portaria MEC n. 190 (17/04/19)	18/04/19	-	-	-	-
-------------	---	--------------------------------	----------	---	---	---	---

O CEUPI foi criado com o objetivo de oferecer cursos superiores de graduação nos termos da Lei n. 9.394/1996 (LDB), tendo como diretriz desenvolver atividades de pesquisa e extensão em diferentes áreas do conhecimento, visando contribuir para a educação e o desenvolvimento sociocultural da cidade de Teresina e da sua macrorregião. Tem a missão de promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de recursos humanos, fundamentados em valores éticos e de cidadania, vivenciando-se uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade local, regional e global.

Em 2017, o Centro de Ensino Unificado do Piauí, conforme previsto no seu Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2020, iniciou o processo junto ao MEC para autorização de novos cursos de graduação: Enfermagem, Nutrição, Psicologia e Odontologia. Tendo esses cursos autorizados durante o ano de 2018. Com a renovação do PDI 2020-2024, conforme previsto também no novo PDI, para a implantação de novos cursos de graduação, iniciou o processo junto ao MEC para autorização do curso de Medicina.

Associando suas áreas de atuação, o Centro de Ensino Unificado do Piauí vem desenvolvendo atividades de extensão como simpósios, conferências, debates, treinamento profissional, prestação de serviços nas áreas técnica e científica, desenvolvimento comunitário, programas e projetos de alcance sociocultural, político e econômico. É através da função de extensão que o CEUPI busca estabelecer a sua responsabilidade social com a população piauiense e a sociedade em geral.

A função de pesquisa é vista como uma atividade orientada para a produção de conhecimento e a busca de resultados sociais e cientificamente significativos.

Em médios e longos prazos o CEUPI espera firmar-se na região como uma instituição de referência na formação de profissionais de nível superior, formando recursos humanos de alto nível e contribuindo, principalmente, para o desenvolvimento sustentável das regiões nordeste e meio-norte do país. Propõe-se a

atuar na oferta de ensino superior, além da área de ciências exatas, também nas áreas de ciências humanas, da saúde, sociais e de tecnologia da informação, graduando profissionais aptos a atuar de maneira ética e profissional no mercado de trabalho.

Assim, o CEUPI busca firmar-se na região como uma Instituição de referência na formação de profissionais de nível superior, formando e preparando mão-de-obra de elevado nível de conhecimento e contribuindo, sobremaneira, para o desenvolvimento sustentável das regiões Norte e Nordeste do país.

#### 2.1.4 Missão, Visão, Finalidades e Objetivos da IES

##### **a) Missão**

A missão do Centro de Ensino Unificado do Piauí é de promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de recursos humanos, fundamentados em valores éticos e de cidadania, vivenciando-se uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade local, regional, nacional e global.

##### **b) Visão**

O Centro de Ensino Unificado do Piauí orienta-se para atingir a balança entre organicidade, profissionalismo e agilidade institucional, posicionando-se proativamente em seu meio, de forma a exercer liderança regional e nacional e adquirir visibilidade em sua área de abrangência.

##### **c) Finalidades**

O CEUPI tem por finalidades desenvolver o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, em todas as áreas do conhecimento humano, e criar, preservar, organizar e transmitir os saberes, a arte e a cultura por meio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

##### **d) Objetivos Institucionais**

São objetivos institucionais do CEUPI:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

São objetivos estratégicos do CEUPI:

- Distinguir-se por uma capacidade empreendedora marcante;
- Reconhecer o aluno como cliente e consumidor;
- Manter visibilidade no ramo da educação superior por meio da consolidação de suas funções, da qualidade de seus serviços prestados à sociedade e da expansão física;
- Adotar linhas pedagógicas específicas para cada curso, revisando-as permanentemente, a fim de aumentar a eficácia do processo ensino-aprendizagem;

- Orientar a pesquisa/iniciação científica e a extensão, sempre integrados ao ensino, para que estes contribuam qualitativamente para o desenvolvimento da graduação e da pós-graduação;
- Ampliar as ações de avaliação do desempenho individual e o sistema de recompensa de seu quadro de colaboradores, visando o mais alto nível de satisfação interna;
- Investir decisivamente na infraestrutura para apoio à prática docente e discente, controles acadêmico e administrativo;
- Desenvolver competências gerenciais orientadas para resultados, a fim de aperfeiçoar processos e fluxos de trabalho;
- Desenvolver e ampliar parcerias e alianças estratégicas;
- Oferecer produtos novos e atrativos para o mercado, descentralizando suas unidades de ensino;
- Desenvolver estudos para a instalação de novos *campi*;
- Promover a imagem institucional interna e externa, através de um elaborado plano de comunicação e exploração da marca (visual, consolidativa e comunicativa);
- Focar em soluções de negócios educacionais para gerar receitas alternativas, por meio da maximização da qualidade, minimização dos custos internos e da inovação permanente.

#### **e) Objetivos Estratégicos**

São objetivos estratégicos do Centro de Ensino Unificado do Piauí:

- Distinguir-se por uma capacidade empreendedora marcante;
- Reconhecer o aluno como cliente e consumidor;
- Manter visibilidade no ramo da Educação Superior por meio da consolidação de suas funções, da qualidade de seus serviços prestados à sociedade e da expansão física;
- Adotar linhas pedagógicas específicas para cada curso, revisando-as permanentemente, a fim de aumentar a eficácia do processo ensino-aprendizagem;

### 2.1.5 Estrutura Organizacional

A estrutura acadêmico-administrativa do Centro de Ensino Unificado do Piauí é composta por órgãos colegiados, executivos e de representação:

São órgãos da administração superior:

- Conselho Superior (CONSU);
- Diretoria.

São órgãos de administração acadêmica:

- Núcleos Docentes Estruturantes;
- Conselhos de Curso; e
- Coordenadorias de Curso.

O Conselho Superior (CONSU), órgão deliberativo e normativo do CEUPI, é responsável por: Deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional; regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, incluindo os de tecnologia, de pós-graduação e de extensão e o Instituto Superior de Educação; deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos sequenciais, de graduação, incluindo os de tecnologia, e programas de pós-graduação, fixando-lhes as vagas anuais, atendida a legislação vigente; autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação, na forma da legislação pertinente, dentre outras atribuições.

O CONSU é constituído pelos seguintes membros: Diretor Geral, seu presidente nato; Coordenação Acadêmica; Coordenação Administrativo-financeira; Coordenador de CPA; dois representantes dos Coordenadores de Curso; dois representantes do corpo docente; um representante do corpo discente; três representantes da Mantenedora, por ela indicado; e um representante administrativo.

A Diretoria é o órgão executivo superior de planejamento e gestão de todas as atividades do CEUPI. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de um ano, podendo haver recondução. Integra a Diretoria a Comissão própria de Avaliação (CPA).

O Coordenador Administrativo-financeiro é designado pela Mantenedora e substitui o Diretor Geral, por designação deste, em suas faltas e impedimentos eventuais. O Coordenador de Curso e o seu substituto eventual são designados pelo Diretor, com titulação adequada às suas funções.

Os órgãos suplementares de apoio administrativo às atividades acadêmicas são: Biblioteca; Setor de Segurança; Setor de Apoio e Setor de Manutenção.

Os órgãos suplementares poderão ser criados pelo CONSU, mediante proposta da Diretoria.

## **2.2 Contextualização do Curso**

### **2.2.1 Dados Socioeconômicos e Socioambientais**

O Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI) é uma instituição privada de ensino superior criada para oferecer cursos superiores nos termos da Lei n. 9.394/1996 (LDB), bem como para desenvolver a pesquisa e a extensão em diferentes áreas do conhecimento, visando contribuir para a educação e o desenvolvimento sociocultural da região de Teresina-PI, que inclui os municípios piauienses de Altos, Campo Maior, Beditinos, Demerval Lobão, Monsenhor Gil, Amarante, Palmeirais, Curralinhos, Lagoa do Piauí, União e José de Freitas, e também os municípios maranhenses de Timon e Caxias.

O CEUPI trabalha com o intuito de contribuir significativamente para que os concludentes do ensino médio do Piauí e dos Estados que integram as regiões nordeste e norte do país, hoje mais conhecidas como região meio-norte do país, em especial os Estados do Ceará, Maranhão, Paraíba, Tocantins, Pará e Amazonas, tenham mais uma opção para dar continuidade a seus estudos, chegando ao nível superior, promovendo um elevado nível cultural na população dessas regiões.

Comprometido com um ensino de qualidade, que propicia a formação profissional e crítica, a produção do avanço ao conhecimento, a transformação social, a valorização da pesquisa, do ensino e da extensão, o Centro de Ensino Unificado do

Piauí tem, no âmbito regional, o foco de sua ação, cultivando o saber como forma de servir ao meio onde está inserido.

De acordo com o último Censo Demográfico do IBGE, em 2010, o Estado do Piauí contava com uma população de 3.119.015 habitantes, distribuída em 223 municípios e com forte tendência de urbanização, tendo 63% da população do Estado vivendo nos centros urbanos.

Em 2020, o Piauí apresentava aproximadamente 3.289.290 habitantes, distribuídos por 04 macrorregiões (Litoral, Meio Norte, Semiárido e Cerrado). As macrorregiões são divididas em 11 Territórios de Desenvolvimento, subdivididos em 26 Aglomerados de municípios, e dentro dessa análise geopolítica destacam-se os municípios circunvizinhos que compõem a chamada grande Teresina, tais como: Altos, Campo Maior, Benerê, Demerval Lobão, Monsenhor Gil, Amarante, Palmeirais, Curralinhos, Lagoa do Piauí, União e José de Freitas, bem como os municípios do estado do Maranhão Timon, Coelho Neto e Caxias.

Apresenta-se como ente territorial nacional com um dos maiores potenciais de geração de energia. O Estado do Piauí está estrategicamente posicionado perto de importantes mercados mundiais, próximo aos portos de Pecém (CE) e Suape (PE). O Estado é o terceiro maior do Nordeste e o décimo Estado brasileiro, ocupando uma área de 251.529 km<sup>2</sup>. Localizado em uma região denominada Meio Norte do Brasil, apresenta aspectos climáticos e de vegetação do semi-árido nordestino, da pré-Amazônia e do Planalto Central do Brasil. O Piauí tem como principais limites o oceano Atlântico ao Norte, os estados do Ceará e Pernambuco ao Leste, a Bahia ao Sul e Sudeste e o Maranhão ao Oeste e Noroeste.

Teresina, a capital do Estado, de acordo com o Censo Demográfico de 2010, contava com 814.839 habitantes, representando 39% sobre o total da população Piauiense. Deste total, 90% têm domicílio na zona urbana e apenas 10% na zona rural. Teresina tem-se destacado pelo seu acelerado crescimento populacional nos últimos 40 anos e é cidade-sede do trabalho de vários municípios próximos.

Em relação às outras capitais nordestinas, Teresina mantém taxas de crescimento anual em ascensão. O crescimento populacional de Teresina é

decorrente do fluxo migratório formado por grandes contingentes das populações vindas, em sua maioria, de outras áreas do próprio Estado e de Estados vizinhos, principalmente, Maranhão e Ceará. O processo de desenvolvimento do Estado do Piauí, especialmente de Teresina, vem transformando-a em um centro comercial e de prestação de serviços de referência, notadamente na área de saúde e educação.

No Piauí, os índices de desenvolvimento nos últimos anos têm sido superiores aos alcançados pela própria região nordeste e pelo país como um todo. Este fato já é um importante indício do crescimento econômico e social do Estado.

Quando o assunto é investimento, o Piauí é bastante promissor, atraindo investidores nacionais e internacionais. Além disso, outras variáveis como localização privilegiada, forte política de incentivos, mão de obra capacitada, disponibilidade de áreas férteis e desenvolvimento de um amplo projeto de infraestrutura fazem do Piauí um Estado com diversas alternativas de novos investimentos.

São várias as potencialidades do Piauí. A saúde e a educação se destacam como polos de desenvolvimento e de atração para novos investimentos, com grande potencial de expansão. Os serviços constituem o principal setor da economia com participação de 63,2% na formação do PIB Piauiense, de U\$ 2,4 milhões, segundo dados da Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí (CEPRO). O setor agropecuário contribui com 10,3%, com destaque para a plantação de soja, e a indústria contribuindo com 26,5%.

Destaque no ensino médio, o Piauí possui seis escolas entre as 50 melhores do país, segundo o último ranking do ENEM/MEC. Com duas universidades públicas, além de IESs particulares, o Piauí se tornou um centro universitário, que atrai estudantes de diferentes lugares, ampliando o público para o mercado imobiliário e comércio locais.

Na saúde, Teresina se notabiliza através de sua ampla rede de atendimento, composta por clínicas especializadas e hospitais. Quase 40% dos atendimentos realizados na cidade vêm de outros estados. Além disso, a capital fornece serviços de qualidade em advocacia, engenharia, contabilidade e arquitetura. Outras cidades do Estado, como Parnaíba, Picos e Floriano, também têm funcionado como centros de comércio, saúde e educação.

Dados do Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), órgão vinculado ao Ministério das Minas e Energia, apontam o Piauí como a nova fronteira do minério, sendo o segundo do Nordeste e estando entre os dez maiores do país com incidência de minérios. Um dos pontos que chama a atenção é a diversidade da riqueza mineral piauiense, uma vez que não há apenas um minério específico em destaque, mas vários tipos como ferro, diamantes, fósforo, níquel, mármore, calcário, argila opala e outros. Atualmente existem no Estado em torno de 3,5 mil títulos concedidos para pesquisas dos mais diversos minerais e muitas reservas já foram confirmadas e dimensionadas.

Um exemplo é a região de Paulistana (a 474 km de Teresina) que tem uma reserva de ferro estimada em 400 milhões de toneladas, com projetos de pesquisas e exploração em evolução. Já no município de Coronel Gervásio Oliveira (a 545 km de Teresina), o principal atrativo é o níquel com reservas estimadas em 88 milhões de toneladas, onde estão sendo investidos algo em torno de US\$ 50 milhões em pesquisa e instalação de usina piloto. Ademais, na região de Pedro II, a 195 km ao norte de Teresina, localiza-se a única reserva de opala nobre do Brasil. A pedra, que reflete as cores do arco-íris, chama a atenção pela qualidade cuja similaridade é encontrada apenas em áreas da Austrália.

No extremo sul do Estado, na cidade de Gilbués, há cerca de 830km da capital já está sendo explorada uma mina de diamantes, com uma jazida estimada em dois milhões de quilates, que já exportou quase três mil quilates de diamantes certificados. O mármore extraído no município de Pio IX, mais precisamente na localidade de Quixaba é de excelente qualidade tanto na textura quanto na cor.

Pesquisas realizadas em 22 municípios do Médio e Alto Parnaíba por órgãos como o Serviço Geológico do Brasil e a Agência Nacional de Petróleo apontam para fortes indícios da existência de gás na Bacia do Rio Parnaíba. Investimentos da ordem de 50 milhões já foram feitos para perfuração de poço no sul de Floriano para conhecer o potencial comercial da área. Isso sem falar na vasta quantidade de água no subsolo piauiense.

Da mesma forma, o agronegócio no Estado do Piauí ganha destaque. Segundo dados do Sexto Levantamento de Grãos da Companhia Nacional de

Abastecimento (CONAB) a produção agrícola no Estado referente a safra 2010/2011 deveria ser superior a 2,3 milhões de toneladas, o que representa um crescimento de 68,4% em relação à safra anterior. O crescimento maior se deu na região dos Cerrados Piauienses.

O agronegócio soja teve um crescimento vertiginoso. A área atrai produtores de todo o Brasil, principalmente do sul do país, que já se estabeleceram na região e estão aproveitando as políticas públicas e incentivos fiscais desenvolvidas pelo Estado e a localização da região que facilita o desenvolvimento da cadeia produtiva, desde a plantação até a sua chegada ao mercado externo.

Com relação a produção de mel, a diversidade da florada da Caatinga do Piauí é um dos motivos que garante a qualidade do mel produzido no Estado. Outra frente de trabalho que está ganhando cada vez mais espaço no Piauí é a piscicultura. No município de Bocaína, a 330 quilômetros de Teresina, um lago de 1,1 mil hectares é utilizado como criatório, principalmente da Tilápia e já conta com uma produção de 300 toneladas de peixe, de acordo com a Cooperativa Aquícola da Região de Picos.

Já a produção industrial do Piauí vem crescendo de forma constante a cada ano.

No que se refere ao Turismo, o Piauí é um estado que conta com opções para todos os estilos de viajantes. Abriga além de praias, parte importante da história do Homem Americano nos sítios Arqueológicos da Serra da Capivara e roteiro religioso. No litoral, o estado conta com o único delta em mar aberto das Américas, o Delta do Parnaíba, que se forma do encontro do rio Parnaíba com o oceano. Saindo do litoral em direção ao interior, destacam-se as trilhas, cachoeiras e formações rochosas do Parque Nacional de Sete Cidades, em Piracuruca (196 km de Teresina). Em Pedro II, destacam-se as piscinas naturais, mirantes e minas de opala, pedra preciosa encontrada apenas no Piauí e na Austrália.

No sul do Piauí destaca-se o Parque Nacional Serra da Capivara, no município de São Raimundo Nonato (a 517 km da capital), que foi considerado pela UNESCO patrimônio da humanidade e guarda em suas formações rochosas a arte rupestre e os sinais da presença do homem no continente americano.

Apesar deste notório desenvolvimento econômico e social, o Estado do Piauí necessita do conhecimento dos diversos impactos por ele causados e da configuração de soluções contemporâneas e adequadas às demandas e problemáticas setoriais. Em consequência desta demanda, se coloca como urgente a formação de recursos humanos, em todos os níveis e campos científicos e tecnológicos.

Com o crescimento e o desenvolvimento econômico, o Estado do Piauí passou a requerer investimento expressivo em capital humano qualificado e especializado para atrair empresas e investidores de forma a manter e fomentar o crescimento econômico continuado, demandando cursos de ensino superior, fazendo com que a classe trabalhadora invista em maior qualificação.

Dessa forma, a demanda por ensino superior de qualidade no Estado do Piauí é grande e crescente, impulsionada por seus fatores demográficos e sociais. A população jovem se interessa pelo ensino superior como acesso a atividades profissionais bem-remuneradas. Entretanto, a demanda não implica aumento correspondente na oferta, ou seja, frequentar uma universidade para obter um diploma continua a ser um privilégio disponível a poucos.

Segundo o último censo do INEP/2015, foram registrados no estado do Piauí 39.601 matrículas no 3º ano do ensino médio, e a cidade de Teresina alcançou o 3º lugar entre todas as capitais do país no IDEB 2015, tanto nos anos iniciais quanto nos anos finais. O resultado do IDEB 2015 do 5º ano ultrapassou a meta prevista para 2021, estando à frente de capitais como Fortaleza, São Paulo, Rio de Janeiro e outras.

Em termos de oferta de ensino superior Teresina é considerada uma referência na região, atraindo estudantes de municípios do interior do Piauí e de outros estados vizinhos. A área de influência da capital estende-se pela região denominada Meio-Norte do Brasil, de onde vem parte dos estudantes que demandam os cursos técnicos de nível médio, cursos tecnológicos de nível superior, cursos universitários de graduação, pós-graduação e pesquisa acadêmica.

A oferta de serviços educacionais no contexto de Teresina representa importante elo no processo de desenvolvimento socioeconômico da capital promovendo a formação de recursos humanos. A educação de nível superior e

médio/técnico tem sido um dos fatores que impulsiona a formação de um centro de referência em educação.

Entre os fatores de atração da capital destaca-se sua posição estratégica junto a um importante entroncamento rodoviário que favorece o fluxo natural de pessoas entre o Piauí e os estados vizinhos. Teresina conta atualmente com 27 instituições de nível superior, das quais três são universidades públicas, sendo duas federais e uma estadual. 24 instituições são particulares. Destas, apenas uma é Centro Universitário, as demais são faculdades. O setor privado também controla 55% dos cursos ofertados e 67% do total das matrículas no ensino superior (quadro abaixo).

Cabe observar ainda que, em comparação com o interior do estado, a educação de nível superior tem forte concentração na capital, onde se encontram 69% das instituições universitárias, 57% dos cursos e 68% das matrículas.

Número de Instituições, Cursos e Matrículas no Ensino Superior

Categoria Administrativa	Instituições			Cursos			Matrículas		
	Total	Capital	Interior	Total	Capital	Interior	Total	Capital	Interior
Piauí	<b>39</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>437</b>	<b>248</b>	<b>189</b>	<b>93.041</b>	<b>63.373</b>	<b>29.668</b>
Pública	3	3	.	253	111	142	40.367	20.950	19.417
Fed.	2	2	.	124	76	48	25.407	14.142	11.265
Est.	1	1	.	129	35	94	14.960	6.808	8.152
Mun.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Privada	36	24	12	184	137	47	52.674	42.423	10.251

Fonte: Ministério da Educação - INEP

A educação superior em Teresina apresentou crescimento em termos de número de instituições instaladas, de cursos e matrículas. O quadro abaixo traz a evolução das matrículas entre os anos 2000 e 2013 revelando um crescimento de 271% no total. O setor público, embora mais modesto, apresentou um acréscimo expressivo de 48%. O grande avanço ocorreu com relação às instituições privadas, que aumentaram em 1.379% no período.

Evolução das Matrículas no Ensino Superior de Teresina 2000 a 2013

Categoria Administrativa	Matrículas				Crescimento 2013 - 2000	
	2.000	2005	2010	2013	Nº	%
<b>Total</b>	<b>17.070</b>	<b>37.806</b>	<b>57.178</b>	<b>63.373</b>	<b>46.303</b>	<b>271,3</b>
Pública	14.202	21.582	21.810	20.950	6.748	47,5
Privada	2.868	16.224	35.368	42.423	39.555	1.379,2

Fonte: Ministério da Educação – INEP

A matrícula no ensino superior público estacionou, e teve uma ligeira redução entre 2010 e 2013 (-4%), enquanto o ensino particular continuou apresentando expressivo crescimento até 2013, mas com taxas declinantes (118% e 20%).

Etapas do Crescimento das Matrículas no Ensino Superior de Teresina, 2000 a 2013

Anos	Administração Pública		Administração Privada			Total	
	Crescimento nº	%	Crescimento nº	%	Crescimento nº	%	
2000	14.202	-	2.868	-	17.070	-	
2005	21.582	7.380	16.224	13.356	37.806	20.736	
2010	21.810	228	35.368	19.144	57.178	19.372	
2013	20.950	-860	42.423	7.055	63.373	6.195	

Fonte: Ministério da Educação – INEP

No tocante ao ensino superior, segundo a SEMESP e o IBGE, o estado do Piauí possui 40 instituições de ensino superior, sendo que a mesorregião Centro-Norte Piauiense foi responsável por quase 66 mil matrículas (70%). Em 2013, na rede particular houve um aumento de 12,5% das matrículas, atingindo a marca de 53 mil, contra 47 mil do ano anterior. Na rede pública o índice teve uma queda de 3,2%, totalizando 40 mil matrículas em 2013 contra 42 mil no ano anterior.

Segundo o INEP, no estado do Piauí, existem 1,3 estudantes da rede particular de ensino superior para cada estudante da rede pública. Historicamente, a quantidade de vagas ofertadas na rede pública vem aumentando (aproximadamente 1500% de 2003 a 2014) com tendência de crescimento. Ainda segundo o INEP, em 2014, mais de 3,1 milhões de alunos ingressaram em cursos de educação superior de graduação. Desse total, 82,4% foram em instituições particulares.

A expansão das oportunidades no Ensino Superior no Brasil demonstra que há 2,5 alunos matriculados na rede privada para cada aluno matriculado na rede pública. O senso da educação superior indicou que, em 2014, as universidades foram

responsáveis por mais de 53% das matrículas. As faculdades concentraram 28,6%; os centros universitários, 6,5%; as instituições federais de educação tecnológica, 1,7%. Em 2014, das 7.828.013 matrículas no ensino superior, 74,9% foram de responsabilidade das instituições privadas.

Em termos educacionais, a região onde o CEUPI situa-se apresenta a seguinte realidade quanto ao ensino médio e à população a que se destina:

Dados regionais quanto ao ensino médio e à população do Piauí e RIDE

<b>País, Região, Estado e Município</b>	<b>População 2010</b>	<b>População em Idade Escolar de 4 - 17 anos 2010</b>	<b>População Escolar (4 - 17 anos)/ população total 2010</b>	<b>Matrícula no Ensino Médio 2010</b>
Brasil	190.755.799	45.364.276	23,80%	7.966.794
Região Nordeste	53.081.960	13.915.186	26,20%	2.345.926
Piauí	3.145.325	819.143	26,30%	168.396
Teresina	814.439	187.834	23,10%	62.239
Altos	38.822	10.038	25,90%	2.269
Beneditinos	9.911	2.578	26,00%	566
Campo Maior	45.177	10.419	23,1%	2.180
Coivaras	3.811	975	25,60	148
Currálinhos	4.183	1.198	28,60%	238
Demerval Lobão	13.278	3.358	25,3%	649
José de Freitas	37.085	9.726	26,20%	2.445
Lagoa Alegre	8.008	2.462	30,7%	400
Lagoa do Piauí	3.863	1.020	26,40%	141
Miguel Leão	1.253	372	29,7%	97
Monsenhor Gil	10.333	2.623	25,4%	529
União	42.654	12.131	28,4%	2.541
Timon(MA)	155.460	43.124	27,7%	5.436

Fonte: Todos pela Educação – <http://www.todospelaeducacao.org.br/>

A Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina (RIDE), formada pelos municípios de Altos, Beneditinos, Campo Maior Coivaras, Currálinhos, Demerval Lobão, José de Freitas, Lagoa Alegre, Lagoa do Piauí, Miguel Leão, Monsenhor Gil, União, Timon (MA) e Teresina, tem em média mais de 79.878 mil alunos no ensino médio, por ano, dos quais muitos não têm condições para se deslocar para outra região para dar continuidade aos estudos. Ademais, o CEUPI contribui significativamente para que os concludentes do ensino médio do município de Teresina e dos demais municípios que formam a Região da Grande Teresina, bem

como de outros municípios piauienses e de outros Estados vizinhos tenham mais uma opção para dar continuidade a seus estudos, chegando ao nível superior, promovendo, assim, um elevado nível cultural na população dessa grande Teresina, do Piauí, das Regiões Nordeste e do Meio Norte do Brasil.

Tais elementos oferecem as justificativas necessárias para que o Centro de Ensino Unificado do Piauí se consolide neste compromisso educacional, social e empresarial de fortalecer esta tendência de Teresina ser um polo de desenvolvimento técnico e científico através de instituições de ensino superior focadas na construção de uma sociedade mais preparada para os novos desafios de gestão e do conhecimento interdisciplinar. A construção e consolidação de uma instituição que possa proporcionar a boa formação acadêmica, técnica e científica, para profissionais bacharéis e tecnólogos é de grande importância para a confirmação e realização destas tendências de crescimento e desenvolvimento econômico e produtivo para esta região conhecida como meio norte.

A pobreza de uma significativa parte da população do Estado mostra a necessidade de capacitação de profissionais mais voltados para a busca da melhoria das condições de vida dessa clientela, sendo essencial também o desenvolvimento de estudos com vistas a identificação de formas de inclusão social das pessoas menos favorecidas economicamente. Nesta perspectiva, os cursos a serem oferecidos pelo CEUPI, os projetos de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidos, serão os principais mecanismos a serem utilizados em seu processo de inserção regional.

### 2.2.2 Curso de Administração do CEUPI

O Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI objetiva produzir, aplicar e difundir o conhecimento nos diversos campos do saber por meio do ensino, da Iniciação científica e da extensão, promovendo a formação de profissionais para atuarem no mercado de trabalho e respondendo às necessidades e expectativas da sociedade, como visão abrangente e crítica da realidade e que contribuam para o desenvolvimento social e econômico do Estado do Piauí.

A IES se coloca como a possibilidade de contribuir, decisivamente, para a qualificação de recursos humanos na área de Administração no Estado do Piauí, através do Curso de Bacharelado em Administração na capital, Teresina. No estado do Piauí o mercado para o profissional de Administração encontra-se em fase de crescimento, visto a necessidade de empresas locais tornarem-se competitivas frente a uma concorrência cada vez mais agressiva. Isso vem contribuindo para uma necessidade crescente de profissionalização na área.

O Curso de Administração da IES busca fornecer aos alunos um sólido embasamento técnico, aliando a teoria às práticas existentes na área de Administração sem desviar-se da formação geral de natureza humanística e social para permitir a compreensão do relevante papel que o Bacharel em Administração ocupa na sociedade contemporânea. O Curso está organizado pela modalidade seriado semestral e foi constituído na compreensão de que o processo de ensino formal deve ser elaborado com metodologias que proporcionem ao aluno a construção da assimilação crítica do saber e o confronto desta com a necessidade socioeconômica e cultural, atendendo às atuais exigências profissionais.

O relacionamento teórico-prático encontra-se no centro de todo o questionamento do processo ensino-aprendizagem no Curso de Administração. Esta concepção pedagógica está baseada nos seguintes princípios: Princípio Unificador: Visa a formação de um profissional com qualificação e responsabilidade técnicas e humanas para trabalhar no contexto de sustentabilidade; Princípios gerais orientadores do ensino, tanto no conteúdo que se propõe a ensinar aos alunos quanto aos métodos de ensino a empregar; Princípios específicos para o ensino de nível superior; Princípios orientadores para elaboração de projetos de aprendizagem.

Há necessidade de enfoques e estratégias que se adaptem mais à formação dos profissionais considerando-se as seguintes características: Curiosidade científica e interesse permanente pelo aprendizado; espírito crítico e consciência da transitoriedade de teorias e técnicas; domínio dos conhecimentos necessários à compreensão dos processos relacionados com a prática em gestão e negócios; capacidade para trabalhar em equipe; ética e sensibilidade humana.

O Curso de Administração nasce correspondendo às crescentes transformações socioeconômicas atuais do Piauí, adaptando-se, de forma responsável e coerente à consolidação de um estado de grande potencial econômico em favor das necessidades e do progresso da sociedade. Constata-se a abertura de novas tendências no mercado de trabalho e a expansão de atividades ligadas à Administração, colocando a necessidade de ampliação do quantitativo de profissionais qualificados para atuarem nesse segmento no Piauí, que tem área de 251.611,932 km<sup>2</sup> e população de 1.118.360 hab. (IBGE/2010).

O Projeto Pedagógico do Curso reflete as expectativas educacionais da Instituição dispostas no seu PPI e no seu PDI, bem como as necessidades do estado do Piauí e do município de Teresina. Tendo em vista as características de Teresina e suas possibilidades de crescimento econômico, a IES pleiteia a autorização para o Curso em tela, com vistas à colaboração na formação de profissionais qualificados e integrados à realidade deste município, do entorno e do país, oferecendo ensino que conduz à cidadania e ao comprometimento com os desafios da Administração no mercado de trabalho contemporâneo.

A IES entende que o Curso de Administração está voltado à perspectiva do estudante que almeja um curso atualizado e completo para aprender a profissão, para as perspectivas do mercado de trabalho e dos cidadãos que precisam de um profissional competente, responsável, ético e preocupado com os problemas sociais e ambientais. Assim, a Instituição avança no sentido da sua vocação institucional que é formar profissionais em várias áreas de conhecimento, garantindo a interdisciplinaridade, o trabalho em equipe, a visão humanista e os postulados éticos.

Face ao exposto, ressalta-se que a formação desse profissional representa, para Teresina e para a região nordeste, uma das ações estratégicas na melhoria da qualidade de vida da população, considerando a necessidade e a relevância social deste curso de graduação.

A criação do Curso de Administração foi com base nas seguintes considerações: A quantidade de alunos que finalizam o ensino médio, a quantidade de vagas ofertadas na educação superior, a demanda pelo curso e as taxas brutas e líquidas de matriculados na educação superior, apresentadas nos Censos da

Educação Básica e da Educação Superior; as metas definidas para o Plano Nacional de Educação; as políticas públicas de educação e; as realidades social, econômica, cultural, e educacional do Piauí que apresentam indicadores que revelam a necessidade urgente de melhoria das condições de vida da população.

O Curso de Administração foi concebido com base na Lei nº 9.394/96 (LDB); nas DCNs dos Cursos de Graduação em Administração; na Resolução CNE/CES nº 2/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; na Resolução CNE/CES nº 3/2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e demais legislações que incidem na oferta do ensino superior.

O primeiro vestibular para o Curso foi realizado em 2018.1, com a oferta de 100 vagas semestrais, com data de início 15 de fevereiro de 2018.

O Curso de Administração do CEUPI foi criado através da Resolução CONSU Nº 03/2015, de 23 de outubro de 2015. Sua autorização se deu através da Portaria MEC nº 483 de 31/05/2017 publicada no Diário Oficial da União em 01/06/2017.

O curso está organizado em regime seriado semestral, com duração mínima de oito semestres letivos, com estrutura física e pedagógica, de forma a propiciar aos alunos sólida formação teórico-prática.

O curso de Administração está ligado diretamente à estrutura Administrativa/Acadêmica do CEUPI, desenvolve suas atividades em estrutura própria, local onde estão instaladas a coordenação do curso, os laboratórios de informática que o compõem e as suas salas de aula.

Em todos os seus anos de atividades, o curso de Administração conta com professores efetivos, mestres e doutores que também atuam no mercado de trabalho do Estado do Piauí.

Hoje, entende-se que a educação profissional integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e a tecnologia conduz o cidadão permanentemente a desenvolver aptidões para sua vida profissional.

Desta forma, o programa do curso de Administração tem como um de seus principais objetivos, desenvolver procedimentos metodológicos específicos, no intuito de preparar o futuro profissional para o mercado de trabalho. Para tanto privilegia não somente a criatividade, mas um rico intercâmbio de conhecimento teórico e prático sob os aspectos históricos, culturais e técnicos.

O Curso alia a formação teórica com a prática, aplicabilidade e rapidez às mudanças que se fazem permanente a cada dia. Para garantir esta prática profissional, é necessária a promoção de parcerias com empreendimentos permitindo a aproximação com o mercado de trabalho, que ocorre também por meio de palestras com profissionais atuantes, visitas técnicas, viagens de estudo e eventos.

Nesse sentido, é importante destacar que o Curso de Administração contempla conhecimentos propedêuticos, profissionais e práticos visando à interdisciplinaridade das disciplinas por meio da composição de uma matriz curricular atualizada e flexível, que promove, desde o primeiro semestre, a articulação da teoria com a prática.

No curso mantém-se permanente interação entre coordenação e corpo docente e discente, com vistas a buscar melhorias constantes. Busca-se ao longo do curso possibilitar maior integração das disciplinas e, ao mesmo tempo, articular ações estratégicas de ensino aliadas a problemas reais nos campos pertinentes à Administração. Esta aproximação entre Faculdade e campo de trabalho permite a flexibilização necessária e propicia um aprendizado que transcende o ambiente acadêmico, propiciando maior motivação do corpo docente e discente e uma aprendizagem mais significativa.

O Curso de Administração do CEUPI procura estar inserido no mercado de trabalho por meio de parcerias e convênios com diversos estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, com o intuito de propiciar visitas técnicas, aulas práticas e estágio, aproximando o aluno da realidade profissional, garantindo o desenvolvimento do curso e do egresso.

Neste contexto, o curso de Administração do CEUPI dispõe de salas de aula, laboratórios de informática, além de acervo bibliográfico específico.

O Curso possui convênios com empresas privadas e órgãos públicos para o desenvolvimento de atividades práticas, visitas técnicas e de estágios curriculares e extracurriculares.

## **2.3 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

### **2.3.1 Políticas Institucionais de Ensino**

A superação do arcaísmo que tem permeado a Universidade brasileira exige uma extrema dose de esforço conjugado, estratégias eficazes e mudança de paradigmas. É preciso ir além da informação resultante de estudos de outras realidades, devendo-se direcionar a investigação acadêmica aos problemas que emergem das necessidades e desafios do Estado.

Assim, qualquer concepção moderna de ser humano não pode prescindir dos quatro pilares apontados pela UNESCO como eixos estruturais da educação para o século XXI, a saber: Aprender a conhecer (perspectiva de construção do conhecimento); aprender a fazer (preocupação com a preparação para o mundo do trabalho); aprender a viver juntos (motivação para a descoberta do outro, a solidariedade e a cooperação) e aprender a ser (visão holística e integral de homens e mulheres, resgate do humanismo, cultivo da estética e da sensibilidade).

Com base nesse referencial, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração do CEUPI foi elaborado e apresenta a sinalização e o direcionamento da caminhada pedagógica que o Curso da Instituição realiza. Esta caminhada tem como estratégia inicial uma reflexão sobre o paradigma que tem historicamente conduzido o padrão de ensino e aprendizagem no Ensino Superior: o paradigma da disciplinaridade, para, em seguida, apresentar a estratégia da sua superação.

A interdisciplinaridade refere-se a uma concepção de ensino baseada na interdependência entre os diversos ramos do conhecimento. Interdisciplinaridade deriva da palavra primitiva *disciplinar* (que diz respeito à disciplina), por prefixação tem *inter* (ação recíproca, comum) e sufixação tem *dade* (qualidade, estado ou resultado da ação). Essa análise etimológica da palavra *interdisciplinaridade* faz compreender

que, à medida que se garante a integração dos conteúdos, também será assegurada a sua significação para os alunos.

O Curso de Administração do CEUPI adota, como ocorre nos demais cursos da Instituição, diretrizes pedagógicas fundamentais que devem sinalizar programas e ações institucionais que considerem o educando como construtor do próprio conhecimento e o professor como problematizador do processo da aprendizagem.

A partir dessas premissas, o professor é entendido como o profissional do ensino, com a responsabilidade de criar condições favoráveis à aprendizagem. E o aluno não será um simples receptor de informações, mas um profissional da aprendizagem que deve aproveitar as condições criadas pelo professor para a construção cada vez mais ampla e aprofundada de seu próprio saber.

As metodologias de ensino procuram desenvolver no educando do Curso de Administração a capacidade de análise crítica dos conhecimentos, análise densa dos temas propostos, argumentação sólida e um acompanhamento dos avanços tecnológicos, atentando especialmente para as seguintes características:

a) Discussão transversal e permanente de temas ligados ao meio ambiente, às questões étnico-raciais, aos direitos humanos, à responsabilidade social, à ética e à cidadania;

b) Sensibilização dos educandos acerca da necessidade de preservar o meio ambiente e buscar formas de desenvolvimento autossustentável para instauração de uma racionalidade ética e equilibrada das relações homem/meio-ambiente;

c) Desenvolvimento de padrões novos de gestão, que contemplem a participação e o compromisso social;

d) Ênfase em todo processo ensino-aprendizagem no ambiente histórico cultural, social, natural, econômico e político, considerando a essência da subjetividade social, o ecossistema e a herança cultural;

e) Acesso a recursos tecnológicos em cada área de atuação;

f) Valorização do saber acumulado através da experiência de vida de cada educando;

g) Criação de um espaço aberto e plural para a reflexão e o debate de ideias sobre todas as questões ligadas à área de formação, transformando os espaços formativos em um campo de exercício da cidadania;

h) Atuação e mudança de posturas e comportamentos que levem a novas relações sociais, culturais, afetivas, éticas, familiares, de gênero e raciais;

i) Desenvolvimento de uma educação integral que leve em conta a multidimensionalidade do ser humano, trabalhando a relação entre suas necessidades e aspirações e o seu envolvimento na sociedade;

j) Estabelecimento de um processo de construção coletiva do conhecimento e, ao mesmo tempo, um processo que torne o aluno sujeito de sua existência e de sua história individual e social; e

k) Busca de referenciais em vários campos do conhecimento.

Os conteúdos são apresentados partindo sempre de uma postura problematizadora, de modo a fornecer ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de avaliação, bem como o grau de dificuldade durante o processo de ensino-aprendizagem. Tal procedimento possibilita ao professor a implementação das ações que se fazem necessárias à minimização das dificuldades constatadas.

Os professores privilegiam metodologias que permitam a aceleração do processo de ensino-aprendizagem. Tais como: atividades práticas reais e simuladas, estudos de casos, congressos, seminários, painéis, simpósios, trabalhos de grupo e visitas técnicas.

Considerando as especificidades dos objetivos educacionais do Curso de Administração, os pressupostos da ação pedagógica exercidos são pautados pelas seguintes diretrizes: Planejar ações de ensino e aprendizagem a partir de levantamento das reais necessidades, continuamente reestruturadas; Empregar linguagem adequada à compreensão do aluno; Garantir que a estrutura e o desenvolvimento do curso estejam compatíveis e articuladas à realidade do aluno; Fomentar a aprendizagem por meio da ação formativa, reconhecendo que os alunos podem aprender uns com os outros; Instalar um sistema educativo participativo; e

Articular as atividades com os alunos em um planejamento geral e ao mesmo tempo específico de avaliação de resultados da ação pedagógica.

Cada aula parte de objetivos e possui um plano de ação com bases motivadoras, administrando adequadamente o tempo e prevendo um resultado final.

Dentre as práticas metodológicas de ensino que o CEUPI utilizará no Curso de Administração, podem ser destacadas as seguintes:

a) Interação entre professor e aluno, numa relação de respeito, sem a pressão da hierarquia e subordinações;

b) Uso da informática no laboratório de informática;

c) Visitas técnicas;

d) Dinâmicas de grupo, quando os alunos são incentivados a falar em público;

e) Utilização de artigos técnico-científicos nas disciplinas;

f) Utilização de vídeos técnicos, artísticos e culturais, seguido de debates após as apresentações;

g) Viagens de estudos a encontros ou eventos de natureza técnica e científica;

h) Participação efetiva em congressos, seminários, palestras e outros eventos ligados à área do curso;

i) Estágios nas áreas específicas;

j) Pesquisas dos alunos na Internet, disponibilizada no Laboratório de Informática, na Biblioteca e na disponibilização de rede *wi-fi*;

k) Pesquisa bibliográfica dos alunos através do catálogo automatizado da biblioteca do CEUPI, que disponibiliza itens em diferentes formatos. Contamos também com a assinatura da Biblioteca Virtual “Minha Biblioteca”, para periódicos técnicos científicos contamos com a EBSCO Host, com base de dados específicas e multidisciplinares nas áreas dos cursos oferecidos na IES, para normas técnicas científica assinamos o sistema Target GEDWEB e ainda contamos com os recursos de busca e o conteúdo da base de dados VLEX Trabalhar casos concretos nas disciplinas que comportem tal metodologia (estudos de casos);

l) Fazer da interdisciplinaridade uma prática constante;

m) Convênios com órgãos públicos de modo a permitir aos alunos um melhor conhecimento a respeito do funcionamento dos mesmos;

n) Trabalhar, em todas as disciplinas, incentivando a leitura por parte dos alunos, sobretudo de livros técnicos e periódicos, inclusive como recurso de avaliação dos estudantes;

o) Incentivar os alunos para apresentação em sala de aula de trabalhos, atividades de iniciação científica etc.;

p) Apoio efetivo ao aluno que tenha qualquer dificuldade, sobretudo através dos órgãos institucionais respectivos, inclusive com oferta de cursos de nivelamento;

q) Prática nos laboratórios específicos do Curso;

r) Assistência aos alunos, por parte dos professores, para ajudá-los a tirar dúvidas e realizar ações de reforço;

s) Palestras com profissionais do mercado e com pesquisadores da área.

O Curso de Administração possui um currículo planejado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, coerente com seus objetivos, perfil do egresso e com o dimensionamento da carga-horária. As ementas, programas e bibliografias estão atualizados e adequados à proposta pedagógica do curso, considerando-se o perfil do egresso. Os recursos materiais específicos do curso estão adequados à proposta curricular, apresentando a sua infraestrutura acadêmica consolidada através dos seus laboratórios. O Curso é organizado a partir de um tratamento metodológico dado aos conhecimentos, no sentido de garantir-se o equilíbrio entre a aquisição do conhecimento, habilidades, atitudes e valores. Desta forma, parte de uma metodologia em que o ensino seja de maneira gradativa, sequencial, por ordem de complexidade dos conteúdos e de captação e fixação do aprendizado e que favoreça as atividades de ensino individualizado e de grupo, bem como o estudo teórico e prático.

### 2.3.2 Políticas Institucionais de Iniciação Científica

A iniciação e a produção científica no CEUPI, associadas ao ensino, à extensão, à atividade de estágio ou como função específica, tem como objetivos:

- Formar e aperfeiçoar o espírito científico do aluno;
- Renovar e atualizar a informação, a técnica e a metodologia da aprendizagem;
- Permitir a plena criatividade do corpo docente e discente e seu aprimoramento cultural;
- Contribuir para melhor análise e compreensão da realidade sócio-econômico-cultural e educacional nacional, com ênfase na do Piauí e da Região Nordeste;
- Fornecer subsídios teórico-práticos para os programas de extensão, para as atividades de estágio e para os projetos de intervenção técnico-profissional na realidade social piauiense e nordestina.

O CEUPI incentiva a pesquisa e a produção científica, por todos os meios ao seu alcance, entre os quais se destacam:

- Formação de pessoal em cursos de pós-graduação, próprios ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- Concessão de auxílios para execução de projetos específicos;
- Intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- Realização de convênios com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, visando a programas de investigação científica;
- Divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;
- Promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições;
- Uso da produção científica como um dos critérios utilizados na progressão do docente na instituição, conforme o plano de carreira docente.

Para a implementação da pesquisa como atividade permanente no CEUPI, há a implantação do Programa de Iniciação Científica voltado para o desenvolvimento de pesquisas pelos estudantes com orientação dos professores.

A iniciação científica, no CEUPI, tem a finalidade de estimular o espírito científico no corpo discente, possibilitando a produção de conhecimento e

incentivando o trabalho de pesquisa como instrumental técnico-profissional. O aluno que realizar Iniciação Científica desenvolverá atividades relacionadas com pesquisa na área do curso no qual está vinculado, prioritariamente, devendo receber uma bolsa de pesquisa.

O acompanhamento e a avaliação dos projetos de iniciação científica aprovados deverão ser feitos por meio de relatórios semestrais e pela frequência do bolsista, que serão encaminhados à Coordenação de Curso até dez dias após a conclusão do projeto, acompanhados do parecer do orientador sobre o desempenho do bolsista no período.

Os resultados das pesquisas conduzidas por professores, bem como aquelas desenvolvidas pelos alunos dentro do Programa de Iniciação Científica, serão apresentados em seminários anuais com participação da comunidade externa.

### 2.3.3 Políticas Institucionais de Extensão

O CEUPI tem como uma de suas funções a extensão, compreendida como o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação integrada e sistematizada desta Instituição com a sociedade.

As atividades de extensão podem ser de diferentes naturezas: consultorias, assessorias, cursos, simpósios, conferências, debates, treinamento profissional, prestação de serviços nas áreas técnica e científica, desenvolvimento comunitário, programas, projetos de alcance econômico, sociocultural e político, realizadas interna ou externamente à Faculdade. Poderão ser de iniciativa das Coordenações de Curso, dos professores, do corpo discente ou de demandas da própria sociedade, de forma a garantir a articulação do ensino, pesquisa, extensão, a prática de estágio curricular e o desenvolvimento de projetos de caráter interdisciplinar. As atividades de extensão constam no Plano Semestral de Trabalho das Coordenações de Curso, envolvendo demais órgãos da Faculdade, discentes e docentes.

Com essa proposta, a prática da extensão no CEUPI articula-se em cinco eixos, distintos e complementares, com os quais formaliza uma estreita conjunção entre o ensino e a pesquisa:

a) **Primeiro eixo:** Compreende os eventos culturais, técnicos e científicos, com destaque para os grandes seminários anualmente realizados, com a presença de cientistas e professores, nacionais e internacionais. Incluem-se aqui também os eventos do CEUPI que visam o aperfeiçoamento dos docentes, discentes, preceptores e técnico-administrativos voltados também para a comunidade em geral, como os ciclos de debates, conferências, palestras, encontros, exposições, fóruns, oficinas e simpósios, dentre outros;

b) **Segundo eixo:** Formado pelos cursos de Extensão universitária, de caráter teórico ou prático, de curta, média ou longa duração, nas categorias de iniciação, de atualização, de qualificação/capacitação e de aperfeiçoamento/aprofundamento. Com a oferta desses cursos, pretende-se suprir as necessidades da demanda acadêmica interna (docente, discente, e técnico-administrativo) e também da comunidade externa, notadamente a formada pelos egressos do CEUPI e demais profissionais do mercado;

c) **Terceiro eixo:** Compreende os projetos de atendimento à comunidade, como aqueles desenvolvidos, com escritório escola e empresa júnior que prestem serviços em situações reais nas áreas de sua atuação, atendendo inclusive exigências que integram a parte flexível dos currículos de graduação;

d) **Quarto eixo:** Envolve os serviços de assessoria e consultoria, possíveis de serem identificados através da referência laboratorial dos cursos, dentro de uma visão multidisciplinar, na qual se incluem as empresas juniores, os laboratórios de informática, dentre outros.

e) **Quinto eixo:** Compreende as publicações de interesse acadêmico e cultural, além dos projetos de revistas eletrônicas e outras publicações específicas de cada área.

Às Coordenações de Curso cabe apreciar, aprovar, executar e avaliar as ações e projetos de extensão, seu conteúdo técnico, os prazos para a sua execução e a prorrogação dos mesmos, bem como avaliar seus relatórios. As atividades de

extensão são coordenadas pelo Coordenador de Curso e pelo coordenador do projeto de extensão, aprovado pelo Colegiado do respectivo Curso.

As propostas, planos e projetos de extensão e os relatórios correspondentes, são aprovados, semestralmente, pelos Colegiados de Curso pertinentes e homologados pelo Conselho Superior do CEUPI. A aprovação das atividades de extensão fica condicionada à garantia da disponibilidade dos recursos humanos, materiais e financeiros para a sua plena execução.

#### 2.3.4 Política de Curricularização da Extensão

A Política de Curricularização da Extensão da CEUPI está institucionalizada pela Resolução CONSU 014/2021, de 06/12/2021, em atendimento à Resolução CNE/CES 07/2018, de 18 de dezembro de 2018. Desse modo, o Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI estabelece as diretrizes norteadoras para as adaptações curriculares a serem adotadas no intuito de cumprir com a legislação pertinente, fruto das metas de 12 a 14, que tratam do Ensino Superior, do Plano Nacional de Educação (PNE) – 2014/2024 (Lei Federal nº 13.005/2014).

Especificamente, a meta 12 do PNE dispõe sobre a elevação do acesso ao Ensino Superior, a fim de garantir o aumento da escolaridade média da população. Para tanto, a estratégia constitui-se na destinação de 10% dos créditos ou carga horária curricular dos cursos de graduação para programas e projetos de extensão universitária voltados, prioritariamente, para áreas de grande relevância social.

Como atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, a extensão do CEUPI é um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico, que promove a interação articulada com o ensino e a sociedade.

A Política de Curricularização da Extensão vem consolidar a finalidade atuar com as coordenações de curso no cumprimento da missão institucional de formar profissionais “capacitados para atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com visão abrangente e crítica da realidade, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do Estado do Piauí e do País”. De caráter obrigatório, devendo, portanto, constar em cada matriz curricular dos

cursos de graduação da instituição, compreendem as diretrizes da Política de Curricularização da Extensão do CEUPI:

- Promover a institucionalização, de no mínimo, 10% do total de carga horária do curso em programas e projetos de extensão universitária;

- Articular ensino, práticas investigativas e extensão pela integração de atividades extensionistas, dirigidas à formação técnico-científica e cidadã do discente, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica, à produção e à difusão de novos conhecimentos e metodologias;

- Auxiliar no desenvolvimento da dimensão social do CEUPI pelo favorecimento da integração da comunidade interna e, dela com a comunidade externa, por meio de atividades articuladas entre a Instituição e os cursos de graduação, garantindo a interprofissionalidade e a interdisciplinaridade geradora da promoção de mudanças na Instituição e nos demais setores da sociedade;

- Alinhar as ações extensionistas promovidas pelos cursos de graduação a um processo pedagógico específico, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico, atento a imprescindibilidade de modalidades diversificadas, considerando a necessidade do cumprimento da carga horária e modos de aproveitamento, em consonância com o PPC;

- Aperfeiçoar a interação dialógica entre o CEUPI com a sociedade através da troca de experiências e do contato com questões complexas contemporâneas presentes no contexto social, a fim de favorecer a formação cidadã dos discentes, marcada pela articulação entre a teoria e a prática, e a melhoria das condições sociais locais;

- Desenvolver ações direcionadas, prioritariamente, às áreas de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, trabalho, tecnologia e produção, que expressem o compromisso social da Instituição, com estímulo a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória e patrimônio cultural, do ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, bem como a defesa e promoção de direitos humanos, da igualdade ético-racial, priorizando, o regionalismo;

- Oportunizar atividades alinhadas ao perfil do egresso e que impactem na formação discente, aumentando as competências e habilidades desenvolvidas, permitindo o desenvolvimento da compreensão da responsabilidade social e a sua importância profissional para a sociedade;

- Criar instrumento de autoavaliação das ações extensionistas, que verifique a pertinência da ação na creditação curricular, a contribuição para o cumprimento dos objetivos do PDI e PPC's e a devolutiva dos resultados alcançados a comunidade interna e externa;

- Estruturar a forma de registro acadêmico no histórico discente das atividades extensionistas, descrevendo a modalidade, período de realização e a carga horária referente.

A Extensão Universitária do CEUPI, considerando a caracterização nos PPC's, insere-se nas seguintes modalidades:

- Programas: conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), integrando as ações de extensão, prática investigativa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo, organizado em semestres;

- Projetos: ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado;

- Cursos e oficinas: ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos. O minicurso terá carga horária mínima de 4(quatro) e inferior a 8(oito) horas;

- Eventos: ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, de conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo CEUPI. Tipos de eventos: congressos, seminários, ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival, outros;

- Prestações de serviços: consiste na realização de trabalho oferecido pelo CEUPI ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público etc.); a

prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem. Tipos de prestação de serviços: atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia, serviços de caráter eventual (consultoria, assessoria, curadoria, outros), atividades de propriedade intelectual, exames e laudos técnicos, atendimento jurídico e judicial, atendimento em saúde humana, dentre outros.

As atividades extensionistas devem estar relacionadas a um programa institucional e inserida em área temática (comunicação, cultura, direitos humanos, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e trabalho).

Com essa proposta, a prática da extensão no CEUPI operacionaliza-se com as seguintes modalidades para registro institucional: programa institucional, projeto de extensão, curso de extensão, minicurso, oficinas, evento, prestação de serviços. Independente de que produto/ atividade resultar, no âmbito da IES, a extensão enquanto componente curricular objetiva:

- I. intensificar a relação bidirecional entre a universidade e a sociedade;
- II. Reforçar a extensão universitária como componente do fazer acadêmico;
- III. Democratizar o conhecimento acadêmico;
- IV. Incentivar a atuação da comunidade interna na produção e registro do conhecimento decorrente das atividades extensionistas;
- V. Incluir a extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, no mínimo, em 10% do total da carga horária do curso;
- VI. Fortalecer a indissociabilidade entre o ensino, pesquisa e a extensão, através de programas e demais modalidades de atividades de extensão concebidos com base em critérios científicos, tecnológicos e em experiências comunitárias;
- VII. Estimular atividades de extensão interdisciplinares, multidisciplinares, transdisciplinares e interprofissionais;
- VIII. Promover o intercâmbio com órgãos públicos e privados e agências não governamentais, articulando redes ou parcerias, sob a forma de convênios, consórcios ou outros termos jurídicos;

IX. Propiciar a oferta de atividades extensionistas em modalidades diversificadas e suficientes, para atender a carga horária como componente curricular e de Atividades Complementares;

X. Incorporar a avaliação das atividades de extensão universitária ao processo de autoavaliação da própria universidade.

### 2.3.5 Políticas Institucionais de Responsabilidade Social

A responsabilidade social do Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI é implementada pelas políticas afirmativas norteadas pelo seu compromisso na condução do exercício das funções universitárias de ensino, pesquisa e extensão, a fim de contribuir efetivamente para a inclusão social por meio da implantação de projetos e programas, beneficiando os menos favorecidos economicamente e as minorias étnicas e contribuindo para a diminuição das desigualdades sociais regionais.

Destaca-se que CEUPI desenvolve a sua Política de Responsabilidade Social conforme os seguintes objetivos: 1) Promover a inserção do conceito de Responsabilidade Social em todos os processos que compõem sua gestão, apoiando ações socialmente responsáveis a seus diversos públicos; 2) Consolidar o seu compromisso social e suas relações com a sociedade, buscando desenvolver, ampliar e consolidar programas de responsabilidade social de forma mais participativa; 3) Intensificar as relações da Instituição com os diversos setores da sociedade; 4) Estimular entre a comunidade interna a necessidade do compromisso social, responsável e participativo, para o desenvolvimento de uma nação justa e solidária; 5) Aprimorar o compromisso social da Instituição com a sociedade; 6) Desenvolver projetos sociocomunitários que ressaltem o compromisso da Instituição, perante a sociedade; 7) Disseminar na mídia o compromisso social do CEUPI, organizando um fórum de discussão para troca de ideias com instituições públicas, privadas e ONGs, sobre a atuação das mesmas em projetos sócios comunitários, ressaltando os desenvolvidos pela Instituição; 8) Aprimorar o processo de inclusão social de funcionários e alunos com deficiência; 9) Ampliar dentro das possibilidades da

Instituição a inclusão de funcionários e alunos com deficiência; 10) Promover melhores condições de acessibilidade; 11) Potencializar a responsabilidade ambiental; 12) Contribuir para o desenvolvimento da ação social cidadã, solidária, crítica e qualificada; 13) Promover ações e atividades relacionadas às dimensões históricas, políticas, sociais, econômicas e culturais; 14) Desenvolver práticas educativas fundadas nos direitos humanos e em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas; 15) Contribuir com a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

A política afirmativa da IES visa garantir a diversidade por meio de ações para conduzir à inclusão social, destacando-se a oferta de uma educação voltada para valores e para a promoção da diversidade étnico-racial e para o reconhecimento de que se vive em uma das sociedades mais excludentes sob os pontos de vista racial e socioeconômico, contribuindo ainda para a eliminação de preconceitos e estereótipos raciais.

As ações de responsabilidade social do CEUPI são inseridas em num movimento mais amplo de democratização do acesso e permanência no ensino superior, facilitando aos alunos a conclusão dos seus estudos com medidas que busquem minimizar a evasão devido à vulnerabilidade socioeconômica dos discentes.

Na implementação de incentivos e benefícios voltados à comunidade acadêmica são ofertadas as seguintes bolsas: de pesquisa e iniciação científica; de monitoria; de egressos; de descontos progressivos para funcionários e professores e bolsas de organizações conveniadas. O CEUPI também participa dos programas federais de concessão de bolsas como o Programa Universidade para Todos (PROUNI) e o Fundo de Financiamento Estudantil (FIES).

A responsabilidade social está presente também no desenvolvimento de atividades de extensão sobre temas relevantes que tenham impacto na melhoria da qualidade de vida da comunidade maranhense, particularmente os ligados aos cursos da área da saúde, tanto com a realização de eventos e cursos quanto com a prestação de serviços à sociedade.

Além desses serviços, há inúmeras ações em forma de ações sociais e de projetos de extensão em que as clínicas, juntamente com outros cursos da IES, atendem as comunidades carentes, com ações voltadas ao atendimento ao idoso, às gestantes, orientações quanto à hipertensão arterial, prevenção de câncer e aos professores da rede de ensino sobre os hábitos de saúde e de prevenção de doenças, dentre outros, com a participação efetiva dos alunos com a supervisão dos professores.

Com o intuito de aprimorar o processo de inclusão social, a IES desenvolve por intermédio do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente ações com diferentes eixos temáticos, buscando identificar e minimizar as variáveis que interferem nas condições de ensino e aprendizagem, bem como na permanência dos discentes no ensino superior, inclusive de pessoas com deficiência e daquelas com transtorno do espectro autista. É de responsabilidade do NADD o apoio psicopedagógico ao discente e atividades de nivelamento, realizando o acolhimento individualizado, primando pelo respeito à individualidade e privacidade no atendimento aos docentes e discentes.

As ações de responsabilidade social do CEUPI também são contempladas no desenvolvimento de projetos de pesquisa e de iniciação científica voltados para o conhecimento e identificação de soluções para os problemas sociais e econômicos.

No que concerne ao ensino, destaca-se a oferta da disciplina Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ao corpo discente, sob a forma de disciplina optativa, bem como conceder percentual de vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais e com problemas de acessibilidade. A IES possui e vem ampliando a sua política de contratação de pessoas com deficiência.

As propostas de políticas afirmativas no CEUPI passam pelo reconhecimento de que a acessibilidade extrapola apenas a adaptação do espaço físico/arquitetônico, enfatizando o direito de todo cidadão de acesso aos bens e serviços sociais, principalmente os da educação superior com qualidade. Uma das ações que comprovam esta premissa corresponde à oferta da disciplina optativa de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) aos discentes.

A responsabilidade social da IES pode ser identificada, de imediato, pelos projetos e programas desenvolvidos ou em execução e por seu compromisso na

condução do exercício das funções universitárias e no planejamento e gestão acadêmico-administrativos, tendo presentes a competência, a eficácia e a eficiência da comunidade acadêmica, a fim de contribuir, efetivamente, para a inclusão social e o desenvolvimento socioeconômico do Estado do Piauí. A defesa do meio ambiente, a preservação da história, memória cultural e da produção artística maranhenses inserem-se, também, nas políticas, diretrizes, estratégias e ações da IES.

### 2.3.5 Políticas para Educação em Direitos Humanos

O CEUPI possui política institucional de Educação em Direitos Humanos, que possui os seguintes objetivos: a) Pautar-se sob os princípios da liberdade, igualdade e fraternidade, não só na oferta de ensino de qualidade, mas também no que tange à pesquisa, à extensão e à gestão universitária; b) Formar profissionais conscientes de seu papel como sujeitos de direitos e de responsabilidades; c) Envidar esforços para assegurar espaços de saber que evidenciem a democracia, consolidando-se como promotores de uma cultura de direitos; d) Respeitar e exigir que sejam respeitadas quaisquer diferenças no âmbito acadêmico; e) Combater quaisquer atos que impliquem em afronta à igualdade e à dignidade humana.

A partir da implementação da Política de Direitos Humanos do CEUPI, destaca-se a realização das seguintes ações: Oferta de disciplina como item curricular obrigatório, tal como se efetiva no Curso de Administração desta IES, por exemplo, com a disciplina Ciências Sociais; Inserção de conteúdos específicos da Educação em Direitos Humanos em disciplinas do currículo dos cursos de graduação, tal como se efetiva em disciplinas como Ética e Responsabilidade Socioambiental, Ciências Sociais, sendo também contemplados nas atividades acadêmicas complementares; Encaminhamentos de casos ao Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente (NADD), que atua com o intuito de minimizar as dificuldades ocorridas no espaço acadêmico que, de alguma forma, impossibilitem a participação plena dos atores envolvidos no processo educacional; Realização de projetos de extensão e de pesquisas com a temática dos Direitos Humanos.

Em cumprimento às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos os conteúdos referentes a Educação em Direitos Humanos são abordados nos cursos do CEUPI em disciplinas específicas, que possuam compatibilidade de conteúdos, além de serem tratados de maneira transversal no conteúdo de outras unidades curriculares e nas atividades acadêmicas complementares.

As temáticas a respeito da educação em Direitos Humanos são contempladas em diversos eventos acadêmicos promovidos pelo CEUPI, encontrando-se também presentes nas atividades de iniciação científica desenvolvidas pela IES. Destaca-se que o CEUPI possui acervo bibliográfico que trata da educação em Direitos Humanos.

#### 2.3.6 Políticas para educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena

O CEUPI elaborou e implantou a sua Política de Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, que possui como objetivos: a) Assegurar o direito à igualdade de condições de vida e de cidadania às diferentes culturas e histórias que compõem a nação brasileira; b) Promover uma pedagogia antirracista e antidiscriminatória; c) Combater toda e qualquer forma de discriminação em seus espaços escolares e nos espaços externos à IES; d) Elaborar e executar projeto institucional, projetos pedagógicos de cursos e planos de ensino articulados à temática étnico-racial; e) Formar profissionais conscientes de seu papel como sujeitos de direitos e de responsabilidades, que lidem positivamente em relação à diversidade étnico-racial; f) Envidar esforços para assegurar espaços de saber que evidenciem a democracia, consolidando-se como promotores de uma cultura de direitos; g) Respeitar e exigir que sejam respeitadas quaisquer diferenças no âmbito acadêmico; h) Capacitar os profissionais da educação quanto às diretrizes para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena em todas as esferas do saber.

Em cumprimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana

e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004, os conteúdos sobre relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, são ministrados em disciplinas que possuem aderência à temática em todos os cursos de graduação do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI, como Ciências Sociais, sendo também tratados de maneira transversal no conteúdo de diversas unidades curriculares dos cursos, estando ainda contemplados nas atividades acadêmicas complementares.

Dentre as diversas ações realizadas no CEUPI a partir desta Política, destacam-se as seguintes: Promoção e manutenção de espaços de vivências que promovam e divulgam conhecimento, formação de atitudes, postura e valores que eduquem cidadãos orgulhosos de seu pertencimento étnico-racial, permitindo a todos os direitos assegurados e a identidade valorizada; Inserção nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de práticas que ressaltem as ações afirmativas relativas às relações étnico-raciais; Inserção de conteúdos específicos da Educação das Relações étnico-raciais em disciplinas do currículo pleno dos cursos de graduação; Encaminhamentos de casos ao Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente (NADD), atuante no intuito de minimizar as dificuldades ocorridas no espaço acadêmico que, de alguma forma, impossibilitem a participação plena dos atores envolvidos no processo educacional, assegurando a estes igualdade de direitos no que concerne à formação superior; Incentivo à realização de pesquisas e atividades de iniciação científica focadas nas temáticas das relações étnico-raciais e da história e cultura afro-brasileira, africana; Realização e/ou participação em eventos extensionistas que possibilitam a troca de conhecimento sobre a influência das diferentes etnias que compõem a sociedade brasileira; Possibilidade de mediação de conflitos e/ou denúncia por meio da Ouvidoria; Campanhas publicitárias das ações e dos serviços da IES nas quais se afirmam valores, práticas e atitudes que expressem as diferentes culturas, valorizando as diferenças; Adoção de práticas educativas e de sistemas de avaliação que primem pela democracia na educação, concedendo a todos as mesmas oportunidades; Treinamento para os representantes de turma dos cursos de graduação, a fim de que possam promover o melhor fluxo de comunicação e de oportunidades entre a direção

acadêmica e os discentes; Promoção de acesso ao ensino superior tanto pelos Programas sociais do Governo Federal (PROUNI, FIES) como por programas institucionais, como Vestibular de Bolsas; Acesso à cultura mediante a promoção de ações culturais; Atualização permanente do acervo bibliográfico que trata das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

### 2.3.7 Política de proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista

No Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI, as temáticas inclusão e acessibilidade educacional são permanentemente discutidas visando a busca constante pela qualidade da participação e aprendizagem dos alunos.

Nesse sentido, o CEUPI possui política institucional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) que se aplica a todos os seus cursos, obedecendo à Lei nº 12.764/12 que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

O processo de inclusão social, formação e construção da autonomia da pessoa portadora de autismo requer ações decisivas por parte dos sujeitos que participam de sua socialização e interação com o meio. O conhecimento sobre a deficiência e sobre as implicações para o indivíduo que a possui, possibilitam a realização de uma inclusão eficaz, visto que permite a realização de atividades que objetivem desenvolver potencialidades, ampliar habilidades e construir conhecimentos de forma rica e participativa.

A política educacional que aborda o tema de inclusão de alunos com diagnóstico de TEA visa informar e instruir sobre os desafios, avanços e possibilidades que permeiam a realidade destas pessoas autismo inseridas na comunidade acadêmica, pois cada indivíduo com é capaz de aprender, socializar e produzir.

Neste contexto, ressalta-se a importância da evolução do aluno com TEA envolvido no ambiente acadêmico e da sua interação em sociedade. Tais aspectos promovem um melhor desenvolvimento e propiciam a melhoria de sua autoestima.

A política de inclusão de alunos diagnosticados com transtorno do espectro autista no CEUPI é desenvolvida no âmbito do tripé ensino-pesquisa-extensão,

através de ações educativas, pesquisas, palestras informativas, desenvolvimento de mecanismos facilitadores de aprendizagem, entre outros, que são desenvolvidas contemplando as principais dificuldades apresentadas pelo portador do autismo e suas características.

É importante ressaltar que os Transtornos do Espectro Autista apresentam uma ampla gama de severidade e prejuízos, ou seja, há uma grande heterogeneidade na apresentação fenotípica do TEA, com relação à configuração e severidade dos sintomas comportamentais, o que torna imperativo uma avaliação específica de cada caso, antes do planejamento das ações a serem adotadas para cada aluno.

Destaca-se que o CEUPI já conta com ações que demonstram evolução na educação inclusiva na educação superior. Contudo, diante de uma preocupação constante em promover a democratização do ensino e destacar, neste caso específico, ações de inclusão do aluno com transtorno do espectro autista, o CEUPI:

- a) Promove palestras educativas acerca do tema;
- b) Favorece a cooperação e envolvimento entre os alunos e demais profissionais da instituição;
- c) Sensibiliza a comunidade acadêmica sobre as dificuldades e potencialidades dos alunos com TEA;
- d) Promove aceitação da diversidade evitando comportamentos preconceituosos comumente percebidos na sociedade;
- e) Desenvolve possibilidades de interação, socialização e construção do conhecimento, de forma a favorecer a aprendizagem e construção da autonomia de pessoas com TEA na realização de atividades acadêmicas;
- f) Dissemina em campanhas publicitárias internas e externas a intensa atuação do CEUPI quanto à acessibilidade, de forma a ampliar o reconhecimento por parte da comunidade acadêmica e local como uma instituição que promove a acessibilidade e, portanto, minimiza as discriminações que ainda persistem no âmbito social;
- g) Fomenta projetos de pesquisa que visem investigar a acessibilidade do aluno com autismo na Educação Superior;
- h) Intensifica palestras, oficinas, capacitações que adotem a temática da convivência, do respeito, da diversidade entre pessoas com e sem autismo;
- i) Atualiza os Projetos Político Pedagógicos dos Cursos de graduação quanto às políticas de acessibilidade ao aluno autista, como forma de documentar as ações desenvolvidas, bem como estimular a reflexão e informar o corpo docente e técnico-administrativo dessas ações.

Para efetivação das ações pedagógicas de inclusão de alunos portadores de autismo, o CEUPI conta com o apoio e acolhimento do Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente (NADD), órgão institucional de desenvolvimento do corpo docente e discente.

O NADD trabalha em parceria com as coordenações de curso, elaborando e implantando estratégias para este desenvolvimento. O apoio ao docente desenvolvido pelo NADD visa fornecer suporte didático-pedagógico, desenvolvendo-os para melhor desempenho de suas ações. Assim, focam-se os trabalhos pedagógicos de acessibilidade de forma integrada e mais eficaz.

### 2.3.8 Políticas de Acessibilidades

As propostas de políticas afirmativas no Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI passam pelo reconhecimento de que a acessibilidade extrapola a adaptação do espaço físico/arquitetônico, devendo ocupar-se também com a acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações. Desta forma, as ações desenvolvidas pelo CEUPI enfatizam o direito de todo cidadão ao acesso aos bens e serviços sociais, principalmente os da educação superior com qualidade.

O CEUPI conta com Política de Acessibilidade com ações inclusivas que demonstram evolução na educação superior e uma preocupação constante em promover a democratização do ensino, comprometendo-se com a realização dos seguintes programas e ações:

a) Programa de Acessibilidade Física, que visa: Instalar infraestrutura de acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com a legislação vigente, garantindo o acesso a: rampas com corrimões e/ou elevadores para o acesso aos espaços de uso coletivo, como salas de aula, laboratórios, instalações administrativas; piso tátil nas diversas instalações da IES; sinalização das salas de aula e instalações acadêmicas e administrativas em braile; piso tátil; reservas de vagas, em estacionamento, para pessoas com deficiência, gestantes e idosos; banheiros adaptados com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeiras de rodas, com barras de apoio e com lavabos instalados em altura acessível

aos usuários de cadeiras de rodas; cadeiras de rodas para o corpo social da IES que necessite destas, dentre outras; Estabelecer rotina frequente de averiguação dos espaços acadêmicos, a fim de identificar a existência de barreiras arquitetônicas que impeçam a circulação e/ou o acesso aos espaços de uso coletivo; Realizar parcerias com órgãos municipais responsáveis pelos serviços de transporte, com o intuito de diversificar as linhas de ônibus que atuam nas regiões próximas às unidades de ensino da IES, bem como possibilitar a criação de paradas de ônibus mais próximas às suas instalações.

b) Programa de Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal, que objetiva: Disseminar em campanhas publicitárias internas e externas a intensa atuação do CEUPI quanto à acessibilidade, de forma a ampliar o reconhecimento por parte da comunidade acadêmica e local da IES como uma Instituição que promove a acessibilidade e, portanto, minimiza as discriminações no âmbito social; Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação quanto às políticas de acessibilidade adotadas (e em pleno funcionamento) na IES, como forma de documentar as ações desenvolvidas, bem como estimular a reflexão e informar ao corpo docente, discente e técnico-administrativo sobre as ações exitosas; Disponibilizar intérpretes da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para o atendimento às pessoas com deficiência auditiva, acompanhando o aluno em suas atividades acadêmicas diárias, desde o vestibular; Contratar professores de LIBRAS para ministrarem aulas e treinamentos; Ofertar disciplinas de LIBRAS para os alunos do CEUPI nas modalidades presencial, semipresencial e a distância; Ofertar disciplinas de LIBRAS para professores e técnico-administrativos do CEUPI; Inserir a Política de Acessibilidade nos documentos institucionais como um dos eixos estruturantes das atividades acadêmicas e administrativas; Fomentar projetos de pesquisa que visem investigar a acessibilidade na Educação em geral e, em especial, na Educação Superior; Intensificar palestras, oficinas, capacitações que adotem a temática da convivência, do respeito, da diversidade entre pessoas com e sem necessidades especiais.

c) Programa de Acessibilidade Digital e de Informação: Implantar tecnologias assistivas no CEUPI; Disponibilizar o acesso ao NVDA nos computadores dos diversos setores, em especial, naqueles em que há acesso de alunos a terminais

de computadores, como laboratórios de informática e nos computadores da biblioteca e das centrais de atendimento. O NVDA é um sistema operacional que se comunica com o usuário por meio de síntese de voz, em português, e oferece ambiente de trabalho com editor de textos, calculadora, navegador para internet e lente de aumento para pessoa com visão subnormal; Instalar softwares, infraestrutura e equipamentos nas bibliotecas da IES, oportunizando o acesso aos seus espaços físicos, acervo e serviços para pessoas que apresentem diferenciados tipos de deficiência em seus diversos níveis; Disponibilizar, na biblioteca do CEUPI, acervo adaptado com a oferta de e-books e/ou audiobooks, com bibliotecas e bases de dados virtuais; Equipar sala de apoio com computador com sistema de síntese de voz, gravador e fotocopadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal, lupas, réguas de leitura, fones de ouvido, scanner e demais equipamentos necessários para permitir a acessibilidade; Adaptar o site da IES para possibilitar o acesso a pessoas com deficiência visual.

Sob a perspectiva da acessibilidade, o Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente (NADD) desta IES atua com o intuito de minimizar as dificuldades ocorridas no espaço acadêmico que, de alguma forma, impossibilitem a participação plena dos atores envolvidos do processo educacional.

O NADD possui como objetivo geral acolher o estudante e professor em caráter preventivo, promovendo orientação individual e/ou do grupo para identificação/resolução das dificuldades de ensino e de relacionamento interpessoal que interfiram no desenvolvimento pessoal, profissional e no processo de aprendizagem.

O Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente possui como objetivos específicos: Contribuir com o processo de adaptação do estudante, numa concepção de intervenção, quando necessária, que integre os aspectos emocionais e de aprendizagem; Identificar as dificuldades dos estudantes e docentes, orientando-os e, realizando os encaminhamentos necessários para resolução das situações consideradas problemas; Sensibilizar docentes para que participem dos programas de desenvolvimento, considerando a importância destes como agentes educativos no

processo de crescimento do estudante; Oferecer ao corpo docente apoio didático-pedagógico permanente e momentos de formação continuada para aprimorar suas estratégias de ensino; Oferecer aos alunos mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem através do projeto de nivelamento; Realizar atendimento individual (discente e docente), envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade, profissional, pedagógica e/ou de relacionamento, oferecendo orientações assertivas. Destaca-se que situações que exijam um acompanhamento contínuo serão encaminhados para atendimento clínico fora da IES.

Cabe ao Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente prestar atendimento psicopedagógico aos discentes, acolhendo-os e lhes possibilitando a permanência e a continuidade dos estudos acadêmicos, diante de situações relacionadas a transtornos emocionais, psicológicos, de aprendizagem e altas habilidades/superdotação.

A partir do NADD, alunos que apresentarem distúrbios de aprendizagem ou altas habilidades/superdotação são acolhidos e a eles são providenciadas alterações metodológicas, em consonância com as normais internas, que lhes permitam a democratização do ensino.

Para os discentes cuja visão for parcialmente comprometida, em situação devidamente comprovada por laudo médico, a IES efetua impressão ampliada de materiais visando facilitar a visualização.

Em relação às rotinas educacionais, os professores são estimulados a adotarem variadas tecnologias de informação e comunicação disponíveis, de forma a despertar os mais diversos sentidos do educando, não priorizando apenas a visão, mas também o tato, a audição.

Nos casos dos alunos que apresentem um maior nível de comprometimento da visão ou cegueira total, a IES pode disponibilizar espaço de apoio equipado com instrumentos voltados ao aluno com cegueira, tal como sistema de síntese de voz. Além disso, se necessário, procederá à aquisição gradual de acervo bibliográfico em Braille.

O portal do CEUPI na internet é adaptado para acesso às pessoas com diferenciados níveis de visão ou com cegueira.

Uma das ações das políticas de inclusão do CEUPI é a oferta da disciplina da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ao corpo discente, sendo optativa aos cursos da IES. A Disciplina LIBRAS está inserida nas estruturas curriculares dos cursos de graduação do CEUPI como disciplina optativa, com carga horária de 60 (sessenta) horas, conforme preconiza o Decreto nº 5.626/2005.

Do mesmo modo o CEUPI conta com profissionais intérpretes de LIBRAS, caso seja necessário, para os alunos com problemas auditivos.

Quanto à inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, nos editais dos vestibulares, publicados e amplamente divulgados na sociedade, reservam-se condições especiais para a realização do processo seletivo por parte dos candidatos que sinalizem e comprovem tais necessidades.

As políticas que visam a acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações para os alunos, professores e funcionários do CEUPI objetivam também: disseminar em campanhas publicitárias internas e externas a intensa atuação do CEUPI quanto à acessibilidade, de forma a ampliar o reconhecimento da IES por parte da comunidade acadêmica e local como uma instituição que promove a acessibilidade e, portanto, minimiza as discriminações que ainda persistem no âmbito social; intensificar palestras, oficinas, capacitações que adotem a temática da convivência, do respeito, da diversidade entre pessoas com e sem necessidades especiais; fomentar projetos de pesquisa que visem investigar a acessibilidade na Educação em geral e, em especial, na Educação Superior.

#### 2.3.9 Políticas de Sustentabilidade e Educação Ambiental

O Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI possui sua Política de Sustentabilidade e de Educação Ambiental, envolvendo o conhecimento técnico, conscientização, prevenção, preservação, recuperação e cooperação e o consumo racional e sustentável de recursos ambientais pela Instituição.

O CEUPI busca estimular a reflexão crítica e propositiva da inserção da Educação Ambiental na formulação, execução e avaliação do seu Projeto Político Institucional e dos Projetos Pedagógicos dos seus Cursos, para que a concepção de

Educação Ambiental como integrante do currículo supera a mera distribuição do tema pelos componentes curriculares. As temáticas a respeito da educação ambiental são contempladas em diversos eventos acadêmicos promovidos pelo CEUPI, encontrando-se também presentes nas atividades de iniciação científica desenvolvidas pela IES. Destaca-se que o CEUPI possui acervo bibliográfico que trata da educação ambiental.

O CEUPI busca colaborar com a conscientização da comunidade acadêmica, através da realização de ações sustentáveis e de preservação nas áreas dos campi e unidades, atendendo à legislação vigente.

O espaço do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI, por ser um meio de disseminação de conhecimento e novas tecnologias relacionadas à sustentabilidade, busca garantir: Inclusão da Educação Ambiental nos Projetos pedagógicos dos Cursos e nos documentos institucionais do CEUPI; - Abordagem da Educação Ambiental como disciplina ou capítulo de disciplina afim, nos cursos de graduação e/ou pós-graduação; Obrigatoriedade da abordagem da educação ambiental em atividades, treinamento, atualizações, cursos e estágios realizados no CEUPI, envolvendo docentes, discentes e colaboradores; Fomento e desenvolvimento da Educação Ambiental nos Núcleos de Pesquisa e em outras atividades de pesquisa; Desenvolvimento de projetos, ações e atividades de conscientização ambiental nas áreas comuns dos campi e unidades, como exemplo de boas práticas para a comunidade interna e externa; Realização de projeto de Coleta Seletiva do lixo; Aquisições e compras de bens e produtos para promoção do desenvolvimento sustentável a partir dos critérios estabelecidos no Decreto Federal 7.746/2012; Valorização da mão-de-obra local e desenvolvimento de atividades internas que acarretem menores impactos ambientais, bem como utilização racional dos recursos ambientais, como redução do consumo de energia e utilização de material reciclado para reformas e reparos; Promoção da política dos 5 R's: reduzir, repensar, reaproveitar, reciclar e reutilizar; Institucionalização, através de ações, da imagem sustentável e moderna da Universidade perante a comunidade; Contribuição com a gestão responsável e econômica dos recursos, gerando uma maior distribuição de recursos dentro da Instituição e de ações preservacionistas.

Com relação às Políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei nº 9.795/1999, de 27 de abril de 1999, no Decreto Nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 e na Resolução CNE/CP Nº 2/2012, de 15 de junho de 2012, os conteúdos sobre educação ambiental são ministrados em disciplinas que possuem aderência à temática em todos os cursos de graduação do CEUPI, a matriz curricular do Curso de Administração do CEUPI aborda o conteúdo sobre Educação Ambiental na disciplina Ética e Responsabilidade Socioambiental, sendo também tratados de maneira transversal no conteúdo de diversas unidades curriculares dos cursos, estando ainda contemplados nas atividades acadêmicas complementares.

## **2.4 Objetivos do Curso**

A proposta contida no Projeto Pedagógico do Curso de Administração do CEUPI está inserida na perspectiva pedagógica institucional que propõe a exploração do conhecimento para geração de autonomia, uma fundamentação humanístico-técnico-científica com formação crítico-reflexiva, a articulação ensino-serviço para aprender a lidar com a realidade, o incentivo à iniciação científica, o desenvolvimento de competências éticas e de responsabilidade social.

Esta formação do profissional acontece prevista no Projeto Político Pedagógico Institucional do Centro de Ensino Unificado do Piauí (CEUPI): a educação oferecida pelo CEUPI é de promover ação diferenciada de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para formação de recursos humanos, fundamentada em valores éticos e de cidadania, vivenciando uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade local, regional, nacional e global.

Os Objetivos do Curso de Administração foram construídos com base na missão Institucional e pautados nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Administração.

### **2.4.1 Objetivo Geral**

O objetivo geral do curso de Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí é formar profissionais responsáveis e éticos que sejam capazes de desenvolver e aplicar os conhecimentos adquiridos e produzidos para o aprimoramento da qualidade de vida da sociedade em que vive e das organizações em que atua, visando uma gestão financeira responsável, baseada em análise de risco e retorno sobre o investimento bem como uma gestão de pessoas focada em processos, gestão do conhecimento e estratégia das organizações.

Nesse sentido, o curso busca formar profissionais aptos a atuar nas diversas áreas da Administração, munidos de conhecimentos técnicos específicos (teórico-prático) e gerais de modo a possibilitar o pleno exercício da atividade profissional por meio de uma conduta ética, competente e eficaz.

Este mesmo profissional deverá possuir o perfil adequado ao mercado para o exercício pleno da profissão por meio de uma habilitação específica e prática. A educação oferecida pelo CEUPI, conforme previsto no seu Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI), promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de recursos humanos, fundamentada em valores éticos e de cidadania, vivenciando uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade local, regional, nacional e global.

#### 2.4.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do Curso são:

a) Formar profissionais que conheçam os princípios, as práticas e as ferramentas da Administração, bem como as normas e leis que regem as suas atividades;

b) Desenvolver no futuro profissional habilidades para o diagnóstico de problemas pertinentes ao ambiente organizacional, que o permita avaliar e apresentar soluções para os mesmos;

c) Formar profissionais capazes de satisfazer as reais necessidades do mercado de trabalho atual, bem como contribuir para o processo de expansão da administração profissional no país;

d) Capacitar para a utilização de conhecimentos de Gestão Financeira trabalhando com cálculo de *pay back* e desenvolvimento de Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica;

e) Formar o profissional capaz de comunicar-se eficientemente nas formas escrita, oral e gráfica e atuar em equipes multidisciplinares;

f) Incentivar o desenvolvimento de um perfil empreendedor, de forma a motivar a criação de negócios inovadores na sua região de atuação;

g) Formar um profissional que aplique conhecimentos de organizações, sistemas e métodos de forma a imprimir no ambiente organizacional, no qual venha a atuar, uma visão sistêmica e de melhoria contínua;

h) Formar profissionais que entendam as pessoas que fazem a organização como sendo o diferencial competitivo das mesmas de forma a estabelecer com os profissionais que atuem na organização uma relação de sentimento de felicidade por atuar naquele ambiente;

i) Desenvolver a formação humanística, para que se tenha um profissional preocupado com questões sociais, estimulando no aluno a consciência da cidadania a fim de que possa contribuir, de forma significativa, para a melhoria da sociedade piauiense;

j) Contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado do Piauí, da região Nordeste e do Brasil; e

k) Integrar ensino, pesquisa e extensão.

## **2.5 Perfil do Egresso**

O Bacharel em Administração egresso do CEUPI possui capacidade e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais, humanas e econômicas e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações

diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O Curso de Administração do CEUPI objetiva formar administradores generalistas e/ou polivalentes, que tenham como preocupação fundamental a inovação e a competitividade organizacional, sendo profissionais inovadores, humanísticos e éticos, com competências voltadas para a formulação e implementação de estratégias, que assegurem a competitividade das organizações, promovendo as condições para a busca do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável do Piauí e do País.

O egresso deve assumir as funções típicas do administrador, como marketing, produção, recursos humanos, administração estratégica, finanças, gestão empresarial, quando sob a ótica da visão organizacional e das técnicas gerenciais de inovação, competitividade e melhorias da qualidade e da produtividade, como também, visando a otimização do processo decisório, do sucesso organizacional e da prática da cidadania empresarial e individual, cenários prospectivos, gestão da tecnologia da informação, modelagem e simulação empresarial e modelos organizacionais que são de suma importância para a formação profissional, possibilitando ao administrador assumir a sua forma própria de trabalho, contribuindo para o sucesso da organização e viabilizando o empreendimento.

## **2.6 Competências e Habilidades**

O Curso de Administração do CEUPI garante condições a seus egressos de adquirirem as seguintes competências e habilidades:

a) Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

b) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

c) Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

d) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

e) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

f) Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

g) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

h) Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

## **2.7 Estrutura Curricular**

Visando aperfeiçoar o aprendizado do profissional de Administração egresso do CEUPI, a matriz curricular permite a formação de um egresso apto a planejar, operacionalizar, gerenciar e supervisionar atividades, processos, procedimentos e ações por meio da aplicação de métodos e técnicas inovadoras, ferramentas, normas e critérios, garantindo a integração em equipes multidisciplinares de forma crítica e criativa, articulada com as necessidades locais e regionais apontadas pelo mercado de trabalho.

Esta integração pode ser percebida nos objetivos, competências e habilidades indicadas nas unidades curriculares e descritas nos planos de ensino.

A estrutura curricular do curso é integrada por unidades curriculares organizadas de forma interdisciplinar, visando evitar a problemática da fragmentação do conhecimento. A interdisciplinaridade refere-se a uma concepção de ensino baseada na interdependência e integração entre as diversas unidades curriculares das disciplinas, entre as diversas disciplinas e entre os outros cursos da IES. Na medida em que se garante a integração e interdependência das unidades curriculares, também é assegurada a sua significação para os alunos.

Para isso, ressalta-se que, no plano operacional, a estrutura curricular do curso considera os seguintes fundamentos: Base teórica como eixo norteador de todo o trabalho educacional; Metodologias na linha da Pedagogia de projetos, aproximando da vida real as questões educacionais tratadas em sala de aula, proporcionando a relação da teoria com a prática; Trabalho em parceria, em equipe interdisciplinar, integrada, estabelecendo pontos de contato entre as diversas disciplinas do currículo; Conteúdos historicizados e contextualizados, resgatando a memória dos acontecimentos, interessando-se por suas origens e consequências; Programação no curso que viabilize a busca do conhecimento, a pesquisa, a construção e a investigação; e Avaliações periódicas.

Para atender as atuais Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração fez-se necessário dispor de uma matriz curricular flexível e com uma carga horária de aulas que seja compatível com a realização de atividades extracurriculares, como as Atividades Complementares, havendo também trabalhos de síntese e integração dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

Buscou-se no curso de Administração elaborar seu currículo de forma a permitir que seus egressos possam acompanhar, no exercício de sua profissão, as mudanças socioeconômicas e tecnológicas por que passam a economia mundial. Essa flexibilidade curricular possibilita a formação de profissionais preparados para a diversidade de conhecimentos necessários para a solução de problemas e criação de oportunidades.

A metodologia adotada no curso de Administração foi elaborada de tal maneira que procura abordar a capacidade de análise e de poder crítico do aluno em diversas situações de seu processo de ensino/aprendizagem, visando aplicar, ampliar

e adequar conhecimentos técnico-científicos, objetivando a integração entre teoria e prática, no desenvolvimento de habilidades requeridas para a formação do perfil do Bacharel em Administração.

As atividades acadêmicas realizadas pelos alunos, inclusive as atividades extraclasse, constam dos Planos de Ensino, bem como são descritas pelos professores no sistema de registro acadêmico do CEUPI.

O CEUPI optou pela implantação no seu Curso de Administração do regime seriado semestral, com tempo de integração curricular de no mínimo 04 anos ou 08 semestres e no máximo 6 anos e meio ou 13 semestres. O Curso tem carga horária total de 3.000 horas, mensurada em hora aula de 60 minutos de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

O componente curricular Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) está inserido na estrutura curricular do Curso de Administração do CEUPI como componente curricular optativo, com carga horária de 60 (sessenta) horas, conforme preconiza o Decreto 5.626/2005, garantindo-se assim também a flexibilidade curricular.

As acessibilidades pedagógica e atitudinal são trabalhadas no curso de Administração também a partir das ações do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente e do Núcleo de Acessibilidade do CEUPI, que objetivam responder pela organização de ações que garantam a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas, na comunicação e informação.

As acessibilidades metodológica e atitudinal são trabalhadas no Curso de Administração também a partir das ações do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD) e do Núcleo de Acessibilidade do CEUPI, que objetivam responder pela organização de ações que garantam a inclusão de pessoas com deficiência na vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação, apresentando como objetivos: Estabelecer referenciais de acessibilidade necessários para a organização de práticas inclusivas na IES; Oferecer Atendimento Educacional Especializado, a partir de uma equipe multidisciplinar, voltado para seu público-alvo; Capacitar professores que atuam em salas de educação inclusivas com encaminhamentos avaliativos, estratégias metodológicas, interface com outros profissionais da saúde, do trabalho, famílias, etc; Mobilizar os docentes para o salto

qualitativo da razão instrumental da homogeneização do ensino para a compreensão do compromisso ético e político da educação como direito de todos; Remodelar o ambiente físico-arquitetônico da IES em função desses referenciais; Constituir parcerias com entidades governamentais e sociedade civil organizada, cujos objetivos tenham relações diretas com as finalidades do Núcleo de Acessibilidade; e criar uma cultura da acessibilidade na comunidade acadêmica.

### ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO ADMINISTRAÇÃO

<b>1º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
ESTATÍSTICA E MÉTODOS QUANTITATIVOS	060	000	060
LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL	060	000	060
FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE	060	000	060
ECONOMIA	060	000	060
MATEMÁTICA FINANCEIRA	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO E SOCIEDADE	060	000	060
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>360</b>
<b>2º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR I	040	000	040
METODOLOGIA CIENTÍFICA	060	000	060
ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	060	000	060
TEORIA CONTEMPORÂNEA DA ADMINISTRAÇÃO	060	000	060
CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS	060	000	060
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>340</b>
<b>3º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR II	040	000	040
CIÊNCIAS SOCIAIS	060	000	060
GESTÃO DE PESSOAS	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	060	000	060
PESQUISA OPERACIONAL E TEORIA DOS JOGOS	060	000	060
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>340</b>

<b>4º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR III	040	000	040
LEGISLAÇÃO PREVIDENCIARIA E DO TRABALHO	060	000	060
FINANÇAS CORPORATIVAS	060	000	060
MARKETING E FORMAÇÃO DE PREÇO	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	060	000	060
GESTÃO POR COMPETÊNCIA	060	000	060
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>340</b>
<b>5º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR IV	040	000	040
PSICOLOGIA	060	000	060
ESTRATÉGIA EMPRESARIAL	060	000	060
ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	060	000	060
PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO	060	000	060
MARKETING E COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR	060	000	060
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>340</b>
<b>6º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR V	040	000	040
CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO	080	000	080
ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS	060	000	060
ADMINISTRAÇÃO DE REDES E SUPRIMENTOS	060	000	060
NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	060	000	060
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>360</b>
<b>7º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR VI	40	000	40
DIREITO EMPRESARIAL E TRIBUTÁRIO	060	000	060
EMPREENDEDORISMO	060	000	060
GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE	060	000	060
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	160	000	160
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>380</b>
<b>8º PERÍODO</b>	<b>CH TEÓRICA</b>	<b>CH PRÁTICA</b>	<b>CH TOTAL</b>
PROJETO INTERDISCIPLINAR VII	60	000	60
NEGOCIAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	060	000	060

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETO	060	000	060
CONSULTORIA ORGANIZACIONAL	060	000	060
ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	140	000	140
<b>TOTAL DO PERÍODO</b>			<b>380</b>
<b>TOTAL DISCIPLINAS</b>			<b>2840</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>			<b>160</b>
<b>TOTAL DO CURSO</b>			<b>3000</b>

Língua Brasileira de Sinais - optativa	60	00	60
--	----	----	----

### INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA	PERCENTUAL (%)
ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS	2700	75
CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO	360	10
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	180	5
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	360	10
<b>TOTAL DO CURSO</b>	<b>3600</b>	<b>100</b>

## 2.8 Conteúdos Curriculares

A estrutura curricular do Curso de Administração do CEUPI, bem como as ementas dos componentes curriculares, é resultado de observações sobre as exigências formais e toda a legislação educacional do país. Além disso, o CEUPI, ao atuar de forma comprometida com a sociedade local e global, envida esforços para que diversas variáveis sejam relevantes na seleção e adoção dos conteúdos curriculares, tais como: a realidade econômica e social regional, nacional e internacional e os anseios da comunidade acadêmica e do mercado de trabalho; o perfil do egresso que se deseja formar e as competências e habilidades a serem desenvolvidas; a missão, os objetivos, a vocação, as metas institucionais e os princípios estabelecidos no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de

Desenvolvimento Institucional; os processos de construção coletiva, tendo como ponto de partida a participação dos diversos segmentos que compõem a sociedade.

Os planos de ensino dos componentes curriculares do curso são analisados e discutidos pelos professores e, quando necessário, atualizados e aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante. Há uma preocupação permanente quanto a necessidade de manter as ementas, conteúdos e bibliografias básicas e complementares dos planos de ensino e do PPC atualizados, analisando também a sua importância e adequação para cada componente curricular e para o curso como um todo, visando o contato com o conhecimento recente e inovador na área de atuação profissional do Curso e o efetivo desenvolvimento do perfil profissional.

A estrutura curricular do curso é integrada por conteúdos organizados de forma interdisciplinar, na qual a metodologia apresentada foi elaborada de tal maneira que procura abordar a capacidade de análise e de poder crítico em diversas situações de seu processo de ensino/aprendizagem.

A elaboração dos planos de ensino das disciplinas do Curso de Administração está em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais. Os conteúdos curriculares favorecem a correlação dos mesmos e o dimensionamento da carga horária é adequado ao desenvolvimento destes, além disso existe uma inter-relação entre as disciplinas o que permite a construção gradativa do conhecimento de forma a propiciar ao discente uma formação qualificada ao longo do curso.

A atualização das ementas e dos planos de ensino das disciplinas ocorre diante das propostas dos professores que desejam alterá-las e de acordo com as demandas do mercado de trabalho. Uma vez analisadas e aprovadas pelo Coordenador do Curso e pelo NDE do Curso, passam a vigorar. Para aprovação das propostas, leva-se em consideração a sua fundamentação e a sua adequação às diretrizes constantes do Projeto Pedagógico do Curso, as necessidades atuais do mercado e as tendências no ensino superior.

As bibliografias básicas e complementares das disciplinas do Curso de Administração são atualizadas durante o processo semestral de atualização das ementas e dos planos de ensino das disciplinas, respeitando o Projeto Pedagógico do Curso. É permanente a preocupação com a adequação da bibliografia ao conteúdo

programático das disciplinas, analisando-se as propostas apresentadas pelos docentes com base nos critérios de valor científico e reconhecimento da bibliografia no cenário nacional e internacional, observando-se a necessidade de trabalhar as obras e autores clássicos da área, bem como com os novos lançamentos e publicações, critérios com base nos quais se estabelece também a sua relevância.

Nesse contexto, a integralização dos conteúdos para formação do profissional acontece semestralmente de forma gradativa e construtiva. A distribuição das disciplinas pelos períodos busca manter a seguinte sucessão: primeiramente, as disciplinas do eixo de formação básica seguidas, paulatinamente, pelas de formação profissional e específicas.

Do mesmo modo que se busca dar uma sequência lógica e gradual às unidades acadêmicas, prima-se, também, por compatibilizar conteúdos X tempo para aprendizado. Apesar de existir a concentração no eixo profissional, permanece a coerência com a concepção do curso e do perfil traçado para o egresso, no agir com responsabilidade social e com ética.

Quanto aos conteúdos, primou-se por organizá-los de forma que possibilitem uma abordagem compatível com a área de formação, conforme dispõe a legislação atual. Neste sentido, além do formato e do sequenciamento dos componentes curriculares, é importante que estes estejam organizadas sob concepções e finalidades afins com as necessidades do curso.

Em cumprimento a Lei N. 9.394/96, com a redação dada pelas Leis N. 10.639/2003 e N. 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N. 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N. 3/2004 os conteúdos sobre relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, são ministrados na disciplina Ciências Sociais, sendo também contemplados nas atividades acadêmicas complementares e, de maneira transversal, no conteúdo de diversas outras unidades curriculares do Curso.

Em cumprimento ao que determina o Art. 5º do Decreto N. 4.281, de 25 de junho de 2002, que regulamenta a Lei n. 9.795, de 25 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, a matriz curricular do curso aborda o conteúdo sobre Educação Ambiental na disciplina Ética e Responsabilidade

Socioambiental, sendo também contemplado nas atividades acadêmicas complementares. Destaca-se que o tema é tratado de maneira transversal no conteúdo de diversas outras unidades curriculares do Curso.

Em cumprimento às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, os conteúdos referentes a Educação em Direitos Humanos são abordados na disciplina Ciências Sociais, sendo também contemplados nas atividades acadêmicas complementares. Esses conteúdos também são tratados de maneira transversal no conteúdo de outras unidades curriculares do Curso.

Destaca-se que a carga horária total do Curso de Administração está mensurada em hora aula de 60 minutos de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, conforme preconizam os artigos 2º e 3º da Resolução CNE/CES nº 3, de 02/07/2007. Art. 2º - Cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá: I - preleções e aulas expositivas; II - atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas. Art. 3º - A carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

Neste sentido, as atividades acadêmicas e os trabalhos discentes efetivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso de Administração, que estão plenamente adequados às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, respeitam o mínimo dos duzentos dias letivos anuais e tem duração de 60 (sessenta) minutos, assim discriminados: Aulas expositivas e preleções: hora aula mensurada em 50 (cinquenta) minutos de exposição e 10 (dez) minutos de atividade extraclasse; Aulas práticas supervisionadas na IES: hora aula mensurada em 50 (cinquenta) minutos de atividades práticas e 10 (dez) minutos de atividade extraclasse; Atividades práticas supervisionadas fora da IES: hora aula mensurada em 60 (sessenta) minutos; Estágios: hora aula mensurada em 60 (sessenta) minutos.

Todas as atividades acadêmicas realizadas pelos alunos, inclusive as atividades extraclasse, constam dos Planos de Ensino, bem como são descritas pelos professores no sistema de registro acadêmico da Instituição.

## 2.9 Ementário e Bibliografia

<b>1 ° PERIODO</b> <b>DISCIPLINA: ESTATÍSTICA E MÉTODOS QUANTITATIVOS</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b>
---

### **EMENTA**

A Estatística e sua divisão: Estatística Descritiva e Indutiva. Importância da estatística na área da Administração, Conceitos Básicos, Distribuição de frequência; Medidas de Tendência Central e Separatrizes; Medidas de Dispersão ou Variabilidade; Introdução à Teoria das Probabilidades; Distribuições de Probabilidade (Binomial e Normal).

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502126817>.  
MOORE, David S. **A estatística básica e sua prática**. 7. Rio de Janeiro LTC 2017 1 recurso online ISBN 9788521634294.  
BECKER, João Luiz. **Estatística básica transformando dados em informação**. Porto Alegre: Bookman, 2015. 1 recurso online. ISBN 9788582603130.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SHARPE, Norean R. **Estatística aplicada administração, economia e negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2011. 1 recurso online. ISBN 9788577808656.  
BUSSAB, Wilton de O. **Estatística básica: métodos quantitativos**. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547220228>.  
DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. **Estatística aplicada à administração e economia**. Porto Alegre: AMGH, 2014.  
MORETTIN, Pedro A. **Estatística básica**. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 1 recurso online. ISBN 9788547220228.  
SWEENEY, Dennis J. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage, 2015.

<b>DISCIPLINA: LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b>
--

### **EMENTA**

Comunicação oral. Fundamentos linguísticos da comunicação. A gramática normativa e o texto. Técnicas de produção textual e expressão oral. A redação oficial. Correspondência comercial.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial**: alinhando teoria e prática. Barueri: Manole, 2014. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520446430>.

FERREIRA, Patricia Itala. **Comunicação empresarial**: planejamento, aplicação e resultados. São Paulo Atlas 2016 1 recurso online ISBN 9788597007268.

GOLD, Miriam. **Redação empresarial**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 1 recurso online. ISBN 9788547217969.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, Maria Margarida. **Língua portuguesa**: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2019. 1 recurso online. ISBN 9788597023312.

TERCIOTTI, Sandra Helena. **Comunicação empresarial na prática**. 3. São Paulo Saraiva 2013 1 recurso online ISBN 9788502193994.

MOYSES, Carlos Alberto. **Língua portuguesa** : atividades de leitura e produção de textos. São Paulo: Saraiva, 2016.

TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2014.

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
--

### **EMENTA**

Origem e evolução da contabilidade. Princípios Fundamentais da Contabilidade. Patrimônio de uma empresa (Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita, Despesa). Fórmulas e Fatos Contábeis. Mecanismo de debitar e creditar. Lançamentos Contábeis. Operações Básicas de Contabilidade. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício) baseadas na Lei.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

IUDICIBUS, Sérgio de. **Teoria da contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522496242>.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade fundamental**. São Paulo: Saraiva, 2022.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547228422>.

VICECONTI, Paulo Eduardo. **Contabilidade básica**. São Paulo: Saraiva, 2020.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547210243>.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARKER, Richard. **Introdução a Contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2019

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP. **Contabilidade introdutória**: atualizada com as leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09. São Paulo: Atlas, 2018.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**: contabilidade introdutória e intermediária, texto e exercícios. São Paulo: Atlas, 2016.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas, 2015.  
VELLANI, Cassio Luiz. **Introdução a Contabilidade**: uma visão integrada e conectada. São Paulo: Atlas, 2014.

**DISCIPLINA: ECONOMIA**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Os problemas econômicos: recursos, escassez, escolha; economia positiva e normativa; agentes: consumidores, firmas, governos; distinção microeconomia/macroeconomia; trocas: demanda, oferta e preço; equilíbrio de mercado; controles de mercado; teoria do consumidor: preferências, restrições orçamentárias, escolhas ótimas; demanda; efeito renda e efeito substituição, inflação.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553131747>.  
VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia micro e macro**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015. 1 recurso online. ISBN 9788597003505.  
LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira fundamentos e atualidade**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2016. 1 recurso online. ISBN 9788597010169

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GREMAUD, Amaury Patrick. **Economia Brasileira Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010206>.  
MANKIOW, N. Gregory. **Introdução a Economia**: princípios de micro e macro. Rio de Janeiro: Campus, 2001. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522127924>.  
VICECONTI, Paulo Eduardo. **Introdução a economia**. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502210615>.  
MOREIRA, José Octávio de Campos. **Economia notas introdutórias**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 1 recurso online ISBN 9788522465286.  
SAMUELSON, Paul A. **Economia**. 19.ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 1 recurso online ISBN 9788580551051.

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Teoria dos conjuntos, Funções (definição, aplicação, funções polinomiais do primeiro e segundo grau, função exponencial), Logaritmos e Funções Logarítmicas, Álgebra das Matrizes, Limites de Funções Reais, Derivadas, Integrais (definida e indefinida).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

HAZZAN, Samuel. **Matemática básica para administração, economia, contabilidade e negócios**. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027501.

MORETTIN, Pedro. **Cálculo: funções de uma e várias variáveis**. São Paulo: Saraiva, 2016.

MORETTIN, Pedro. **Introdução ao cálculo para administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática básica para cursos superiores**. 2.ed. São Paulo:Atlas, 2018. 1 recurso online ISBN 9788597016659.

SILVA, Luiza Maria Oliveira da. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade funções de uma e mais variáveis**. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522126576.

MUROLO, Afrânio Carlos. **Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade**. 2.ed. São Paulo Cengage Learning 2012 1 recurso online ISBN 9788522113392.

LIPSCHUTZ, Seymour. **Matemática discreta**. 3.ed. Porto Alegre Bookman 2013 1 recurso online (Schaum).

ROSEN, Kenneth H. **Matemática discreta e suas aplicações**. 6.ed. Porto Alegre ArtMed 2010 1 recurso online

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO E SOCIEDADE**

**CARGA HORÁRIA: 60H**

#### **EMENTA**

Interface entre Administração, organização e o administrador. Estudo das Teorias Gerenciais Pioneiras (Abordagens da Administração). Análise das funções administrativas (Planejamento, Organização, Direção, Controle). Fundamentação das grandes áreas da empresa/Administração. Explicitação das perspectivas contemporâneas e futuras da Administração. Discussão sobre as Escolas da Administração: científica, clássica, relações humanas e neoclássica. Fundamentação da Qualidade Total. Estudo das Teorias Contemporâneas: a 4ª. Revolução Industrial

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CASTRO, Rodrigo Rocha Monteiro de. **Regime jurídico das reorganizações: societária, empresarial e associativa**. São Paulo: Saraiva Jur, 2016.

FERREIRA, José Roberto Martins. **Sociedade e empresa: sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Saraiva, 2016. 1 recurso online

CAMPINHO, Sergio; PINTO, Mariana. **A sociedade limitada na perspectiva de sua dissolução**. São Paulo: Saraiva Jur, 2021.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ES, Pablo *et al.* **Sociedade, cultura e cidadania**. Porto Alegre: SAGAH, 2020. 1 recurso online.

MONASSA, Clarissa Chagas Sanches. **Sociedade Tecnológica Relações Jurídicas Internacionais de Comércio à Luz do Princípio da Ética da Responsabilidade de Hans Jonas**. São Paulo: Letras Jurídicas Editora, 2022.

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. **Sociedade, tecnologia e a luta pelo emprego**. São Paulo: LTR, 2018. 1 recurso eletrônico.

ABRÃO, Nelson. **Sociedades limitadas**. 10. São Paulo: Saraiva Jur, 2012. 1 recurso online.

LIMA, Felipe Lourenço Moura. **Sociedades limitadas: normas de publicação das demonstrações financeiras**. São Paulo: Grupo Almedina, 2019. 1 recurso online

## 2 ° PERÍODO

### DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR I CARGA HORÁRIA: 40H

#### EMENTA

Extensão Universitária e seu papel social: Organização de Eventos relacionados a estudos da concepção e desenvolvimento de negócios inovadores, tendências em tecnologias aplicáveis ao mercado, análise de necessidades sociais e proposição de soluções a partir da aplicação dos conhecimentos segundo uma abordagem inovadora e interdisciplinar.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BESSANT, John, Tidd, Joe. **Inovação e Empreendedorismo**. São Paulo: Bookman, 2022.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo para Visionários, Desenvolvendo Negócios Inovadores para um Mundo em Transformação**. - 2a. Edição. São Paulo: Empreende, 2019.

MENDES, Jerônimo. **Empreendedorismo 360° - A Prática na Prática**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2020.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DORNELAS, José. **Empreendedorismo, Transformando Ideias em Negócios** - 7ª Edição. São Paulo: Empreende, 2018.

DORNELAS, José. **Plano de Negócios com o Modelo Canvas: Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio a Partir de Exemplos**. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

LEITE, Emanuel. **O Fenômeno do Empreendedorismo**. 1ª edição. São Paulo: Saraiva, 2012.

SHANE, R.A.B.E.S. A. **Empreendedorismo: Uma visão do processo**. São Paulo: Cengage, 2007.

TEIXEIRA, Tarcisio, LOPES, (coords.), A. M. **Startups e Inovação: Direito no Empreendedorismo (Entrepreneurship Law)**. São Paulo: Manole, 2017.

**DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Ciências, métodos e técnicas. A pesquisa e o problema do conhecimento: ciências naturais e ciências humanas. Relação objetividade e métodos científicos. Bases do raciocínio científico, teoria, hipótese, dedução, indução, análise e síntese. Estratégica de pesquisa e procedimentos técnicos operacionais redação de textos científicos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2021. 1 recurso online ISBN 9788597011845.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica**. 8. São Paulo: Atlas, 2022. 1 recurso online. ISBN 9786559770670.

ALEXANDRE, Agripa Faria. **Metodologia científica: princípios e fundamentos**. 3. São Paulo: Blucher, 2021. 1 recurso online. ISBN 9786555062236.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

AQUINO, Italo de Souza. **Como escrever artigos científicos: sem arrodeio e nem medo da ABNT**. São Paulo: Saraiva, 2014.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2010.

MATTAR, João. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2014.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2015.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2016.

**DISCIPLINA: ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Evolução da área, Analista de Processos, Estrutura Organizacional, Ambiente Organizacional, Tipos de estruturas organizacionais, Gráficos Organizacionais, Estruturas Horizontais; e análise de Processos Organizacionais, Análise administrativa, Análise e distribuição do trabalho e Qualidade.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BURMESTER, Haino. **Manual de gestão: organização, processos e práticas de liderança**. São Paulo: Saraiva, 2018.

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. São Paulo: Saraiva, 2018.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de processos**: melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: atlas, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. São Paulo: atlas, 2017.

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. São Paulo: atlas, 2015.

PRADELLA, Simone. **Gestão de processos**: da teoria à prática. São Paulo: atlas, 2016.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Organização administrativa**. São Paulo: método, 2018.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos** : estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação. Introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: atlas, 2013.

**DISCIPLINA: Administração em Sistema de Informação**  
**CARGA HORARIA: 60H**

#### **Ementa**

Sistemas de informação: conceitos, princípios, definições. Tipos de sistemas de informação. Sistemas Integrados de Gestão. Administração em rede. Administração estratégica da informação. Business Intelligence. Gerenciamento de Projetos de Sistemas. Gerenciamento dos sistemas: segurança de sistemas e da informação. O Uso da Tecnologia no Processo de Gestão e nas tomadas de decisões.

#### **Bibliografia Básica**

ALBERTIN, Alberto Luiz . **Tecnologia de Informação e desempenho empresarial**: as dimensões de seu uso e sua relação com os benefícios de negócio. São Paulo: Atlas, 2016.

PALMISANO, A.M.R.. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Cengage, 2019.

STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de informação**. São Paulo: Cengage, 2016.

#### **Complementar**

AKABANE, Getulio K. **Gestão estratégica da tecnologia da informação**: conceitos, metodologias, planejamento e avaliações. São Paulo: Atlas, 2012.

BALTZAN, Paige. **Sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012.

DE SORDI, José Osvaldo. **Administração da informação**: fundamentos e práticas

para uma nova gestão do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2015.  
KROENKE, David. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
MARTINI, Renato. **Sociedade da informação: para onde vamos**. São Paulo: Trevisan, 2017.

**DISCIPLINA: TEORIAS CONTEMPORÂNEAS DA ADMINISTRAÇÃO**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Pensamento e Abordagem Comportamental na Administração. Abordagem Estruturalista. Abordagem Sistêmica e Contingencial. Paradigmas Emergentes na Administração. Práticas contemporâneas. Metáforas Organizacionais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**: novos horizontes em administração. Barueri: Manole, 2014. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520445464>.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e pratica. Barueri: Manole, 2016. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520445457>.  
ROBBINS, Stephen P. **A nova administração**. 2.ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2020  
1 recurso online. ISBN 9788571441170.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GIL, Antonio Carlos. **Teoria Geral da Administração**: dos clássicos à pós modernidade. São Paulo: Atlas, 2016.  
JONES, Gareth R. **Fundamentos da administração contemporânea**. Porto Alegre: Artmed, 2012.  
LACOMBE, Francisco. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2014.  
CONEJERO, Marco Antonio; OLIVEIRA, Murilo Alvarenga; ABDALLA, Márcio Moutinho (coord.). **Administração**: conceitos, teoria e prática aplicados à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2021. 1 recurso online. ISBN 9786559771172.  
MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria geral da administração**. 4.ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2021.1 recurso online. ISBN 9786555583885.

**DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Importância da Contabilidade Gerencial na Administração; Conceitos gerais; o contexto atual; Relevância da Contabilidade Gerencial nas Empresas (Estudo de Caso); Comparabilidade da Contabilidade Gerencial e a Contabilidade Financeira; Técnicas Utilizadas na Contabilidade gerencial; Fatores Internos e Externos da Contabilidade Gerencial; A Contabilidade no Processo Decisório; Necessidade do

Capital de Giro; Custo do Capital de Giro; Análise dos resultados, Fluxo de Caixa. Definição de custos, Terminologia utilizada, Classificação dos Custos, Esquema Básico da Contabilidade de Custos e Metodologia de Custeamento.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

OYADOMARI, T. **Contabilidade gerencial** : ferramentas para melhoria de desempenho empresarial. São Paulo: Atlas, 2018.

BERNARDI, L. A. **Formação de preços: estratégias, custos e resultados**. São Paulo: Atlas, 2017.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2018.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CREPALDI, S. A. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2018.

CREPALDI, S. A. **Contabilidade gerencial** : teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2018.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Saraiva, 2018..

SANTOS, J. J. **Manual de contabilidade e análise de custos**. São Paulo: Atlas, 2017.

VEIGA, W. E. **Contabilidade de custos: gestão em serviços, comércio e indústria**. São Paulo: Atlas, 2016.

## **3º PERÍODO**

### **DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR II CARGA HORÁRIA: 40**

### **EMENTA**

Extensão Universitária e seu papel social: Desenvolvimento de relacionados a estudos da concepção e desenvolvimento de negócios inovadores, tendências em tecnologias aplicáveis ao mercado, análise de necessidades sociais e proposição de soluções a partir da aplicação dos conhecimentos segundo uma abordagem inovadora e interdisciplinar.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DORNELAS, Jose Carlos. **Empreendedorismo: transformando Ideias em Negócios**. 6º Edição. Rio de Janeiro: LTC, 2021.

HASHIMOTO, Marcos. **Empreendedorismo: plano de negócios em 40 Lições**. São Paulo: Saraiva, 2019.

MARIANO, Sandra Regina. **Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade**. 1º Edição. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa. **Administrando micro e pequenas empresas empreendedorismo & gestão**. 2. São Paulo: GEN Atlas, 2019.

DORNELAS, Jose Carlos. **Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação**. Rio de Janeiro: LTC, 2019.

FONSECA, Paulo Roberto Campelo e Fonseca e. **A Nova educação profissional para o trabalho no Brasil do século XXI**. Santa Catarina: Clube dos Autores, 2017.

FONSECA, Paulo Roberto Campelo e Fonseca e. **Aprender a Ser: a arte do benchmarking**. Santa Catarina: Clube dos Autores, 2018.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo: Erica, 2019.

**DISCIPLINA: CIÊNCIAS SOCIAIS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Constituição da sociologia como campo de conhecimento: objeto e origem histórica. Análise dos modelos explicativos da realidade social: conceitos fundamentais, com base na história do conhecimento. Relações étnico-raciais e história afro-brasileira, africana e indígena.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada à administração**. 7.ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2011. 1 recurso online. ISBN 9788502158139.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, José Roberto Martins. **Sociedade e empresa sociologia aplicada à administração**. São Paulo Saraiva 2016 1 recurso online ISBN 978-85-472-0106-7.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHARON, J. M..**Sociologia**. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502175563>.

SANTOS, Vania Martins dos. **Sociologia da administração**. 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016. 1 recurso online. ISBN 9788521631958.

SCHAEFER, Richard T. **Sociologia**. 6.ed. Porto Alegre: AMGH, 2006. 1 recurso online. ISBN 9788580553161.

PLUMMER, Ken. **Sociologia**. São Paulo: Saraiva, 2014. 1 recurso online. ISBN 9788502629820.

JAIME, Pedro. **Sociologia das organizações: conceitos, relatos e casos**. São Paulo: Cengage Learning, 2018. 1 recurso online. ISBN 9788522127733.

**DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Conceito e objetivos da gestão de pessoas. Subsistemas de gestão de pessoas.

Liderança e Competência. Cultura e clima. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Modelagem de cargos e salários. Recrutamento e seleção. Uso de tecnologia (softwares) no processo de recrutamento e seleção. Contratação de: executivos, aprendizes, PCD, terceirização. Implicações legais no processo seletivo. Socialização ou integração.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**. 15. São Paulo: Saraiva, 2016.

SILVA, Marlene Luzia da. **Administração de departamento de pessoal**. 15. São Paulo: Erica, 2018.

SNELL, Scott A. **Administração de recursos humanos**. 4. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARVALHO, Antonio Vieira de. **Administração de recursos humanos**. 2. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

BOHLANDER, George W. **Administração de recursos humanos**. 3. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos fundamentos básicos**. 8. Barueri: Manole, 2016.

CARVALHO, Antonio Vieira de. **Administração de recursos humanos**. v. 1. 2. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

TANKE, Mary L. **Administração de recursos humanos em hospitalidade**. 2. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
---

### **EMENTA**

Gestão pública e os seus reflexos em um ambiente global; Evolução do Estado Moderno; principais formas de Administração Pública; Governança e Governabilidade; Os desafios da função gerencial nas organizações contemporâneas; Variáveis da nova Gestão Pública, Planos e programas de governo, reformas das políticas públicas e lei de responsabilidade fiscal.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo: Atlas, 2018.

FRANÇA, Phillip Gil. **Controle da administração pública : combate à corrupção, discricionariedade administrativa e regulação econômica**. São Paulo: Saraiva, 2016.

AMBROZEWICZ, Paulo Henrique Laporte. **Gestão da qualidade na administração pública: histórico, PBQP, conceitos, indicadores, estratégia, implantação e auditoria**. São Paulo: Atlas, 2015.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquias, terceirização, parceria público-privada.** Rio de Janeiro: Forense, 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração Pública : Foco na otimização do modelo administrativo.** São Paulo: Atlas, 2014.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea.** São Paulo: Atlas, 2016.

KANAANE, Roberto. **Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas.** São Paulo: Atlas, 2012.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

A Administração de Materiais no contexto da Administração Geral. Administração de Materiais Logística. A normalização. A Compra de materiais. O serviço de compras. Administração patrimonial e orçamentária de material. Organização de almoxarifado. Transporte de materiais. Gestão de estoques. Níveis de estoques. Inventários. Práticas de Administração de materiais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

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

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547208295>.

MARTINS, Petrônio G.. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.** São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502089167>.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística.** São Paulo: Atlas, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques na Cadeia Logística Integrada: supply chain.** São Paulo: Atlas, 2016.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor.** São Paulo: Cengage, 2016.

GRANT, David B. **Gestão de logística e cadeia de suprimentos.** São Paulo: Saraiva, 2013.

POZO, Hamilton. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: um enfoque para os cursos superiores de tecnologia.** São Paulo: Atlas, 2015.

ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 3.ed. São Paulo Saraiva 2009 1 recurso online ISBN 9788502089167.

**DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL E TEORIA DOS JOGOS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

## **EMENTA**

Matrizes, a Pesquisa Operacional no processo de decisão, Programação Linear. Método SIMPLEX e suas variações. Otimização em redes. Introdução à sensibilidade e Simulação. Introdução à Teoria das Filas e dos Jogos. Uso de softwares de resolução de problemas.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

MOREIRA, Daniel August. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. São Paulo: Cengage, 2017.

VIRGILLITO, Salvatore Benito. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Saraiva, 2018.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SILVA, Ermes Medeiros da. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia: programação linear: simulação**. São Paulo: Atlas, 2017.

COLIN, Emerson C. **Pesquisa operacional 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. São Paulo: Atlas, 2019.

BÊRNI, Duilio de Ávila. **Teoria dos jogos**. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502220577>.

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2018.

CHING, Hong Yuh. **Administração da produção e operações uma abordagem inovadora com desafios práticos**. São Paulo: Empreende, 2019.

## **4° PERÍODO**

### **DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR III CARGA HORÁRIA: 40**

#### **Ementa**

Extensão Universitária e seu papel social: Prestação de serviços relacionados a estudos da concepção e desenvolvimento de negócios inovadores, tendências em tecnologias aplicáveis ao mercado, análise de necessidades sociais e proposição de soluções a partir da aplicação dos conhecimentos segundo uma abordagem inovadora e interdisciplinar.

#### **Bibliografia Básica**

BESSANT, John, TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. São Paulo: Bookman, 2019.

PANIAGO, RN; SARMENTO, T.; NUNES, PG **Estágio Curricular Supervisionado Docente Baseado na Pesquisa: Debates Lusobrasileiros**. Rio de Janeiro: Editora Unijuí, 2021.

MOLL, Jaqueline. **Educação profissional e tecnológica no Brasil contemporâneo desafios, tensões e possibilidades**. Porto Alegre: ArtMed 2011

### **Bibliografia Complementar**

BREMER, Carlos; CARRASCO, Gilberto; GEROLAMO, Cecílio M; CARPES, Zenkner. **Gestão de projetos: uma jornada empreendedora da prática à teoria**. São Paulo: Atlas, 2017

CORRÊA, Luiz, H., GIANESI, Nogueira, I. G. **Administração Estratégica de Serviços operações para a experiência e satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Consultoria Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2015.

MATOS, Francisco Gomes de. **Negociação e conflito**. São Paulo: Saraiva, 2014

PHILIPPI Jr, Arlindo. **Gestão empresarial e sustentabilidade**. São Paulo: Manole, 2017.

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
---

### **EMENTA**

O Homem e o Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho. Fontes e Princípios do Direito do trabalho. Contrato de Trabalho: Relação de Emprego; Sujeitos do Contrato de Trabalho: Empregado e Empregador, Tipos especiais de empregado; Formação; Identificação e Registros Profissionais; Classificação; Alteração do contrato de trabalho. Duração do contrato de trabalho; Obrigações decorrentes. Direitos Trabalhistas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2020.

MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2020.

RESENDE, Ricardo. **Direito do trabalho**. São Paulo: método, 2020.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CALVO, Adriana. **Manual de direito do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2020.

SANTOS, Mariza Ferreira dos. **Direito previdenciário esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2020.

ORGANIZAÇÃO EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **CLT : Consolidação das Leis do Trabalho : Decreto-lei n. 5.452, de 1o de maio de 1943**. Barueri: Manole, 2020.

CASSAR, Vólia Bomfim (Org.). **CLT organizada: consolidação das leis do trabalho**. São Paulo: método, 2020.

CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. **Manual de Direito Previdenciário**. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

**DISCIPLINA: FINANÇAS CORPORATIVAS**  
**CARGA HORÁRIA: 60 H**

**EMENTA**

Conceitos Fundamentais de Finanças, Taxa de Juros, Capital ou Valor Presente, Montante, Tempo, Benchmark, Indicadores Econômicos Financeiros, Fluxo de Caixa, Gestão de Fluxo de Caixa, Fluxo de Caixa Livre (Cash Flow) Custo médio ponderado de capital (CMPC) ou (WACC), Taxa de Atratividade, Taxa mínima de atratividade (TMA); Taxa interna de retorno (TIR) ou Internal Rate Return (IRR), Cálculo do TIR, Valor Presente Líquido (VPL), Cálculo do VPL, Pay-Back, Cálculo do pay-back, Pay-back descontado, Valor Presente Líquido Anualizado, Alavancagem, Ponto de Equilíbrio, Ponto de Equilíbrio Operacional (PEO), Ponto de Equilíbrio Econômico, Ponto de Equilíbrio Financeiro, Alavancagem Operacional, Fórmula do grau de alavancagem operacional, Alavancagem Financeira, Retorno do Investimento com Participação integral do capital próprio, Retorno do Investimento com participação de 50% de capital próprio, Grau de alavancagem financeira (GAF), Alavancagem Financeira e passivos de Funcionamento.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. São Paulo: Atlas, 2020.  
BREALEY, Richard. **Princípios de finanças corporativas**. 12. Porto Alegre: AMGH, 2018.  
DESAI, Mihir A. **Finanças... simples assim! o guia da Harvard Business School para decisões inteligentes**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRUNI, Adriano Leal. **Administração custos preços lucros**. 6. São Paulo: Atlas, 2018.  
GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
LIMA, Edilberto Carlos Pontes. **Curso de finanças públicas uma abordagem contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2015.  
LUZIO, Eduardo. **Finanças corporativas teoria e prática**. 2. São Paulo: Cengage Learning, 2014.  
SALIM, Jean Jacques. **Contabilidade & finanças de A a Z guia prático de termos técnicos inglês-português-inglês**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

**DISCIPLINA: MARKETING E FORMAÇÃO DE PREÇO**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Compreendendo o Marketing. Consumidores. Mercados. Estratégias de Produtos e Serviços. Determinação de preços. Gestão dos Canais de Distribuição. Estratégia de Comunicação Integrada de Marketing. Plano de Marketing.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERNARDI, Luiz Antonio. **Formação de preços estratégias, custos e resultados**. 5. São Paulo: Atlas, 2017.

BRUNI, Adriano Leal. **Gestão de custos e formação de preço**. 7. São Paulo: Atlas, 2019.

LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2019.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597020151>.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LAS CASAS, A. L. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. São Paulo: Atlas, 2017.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013924>.

KUAZAQUI, Edmir. **Gestão de Marketing 4.0**: Casos, Modelos e Ferramentas. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597022889>.

TURCHI, Sandra. **Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce**. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597015409/cfi/6/10!/4/18@0:0>.

COBRA, M. **Administração de Marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595155787>.

LIMEIRA, Tânia Maria Vidigal. **E-marketing**: o marketing na internet com casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502087903>

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
---

### **EMENTA**

Escopo da Administração da Produção. Sistema de Produção: concepção e gestão. Estratégias de Produção. Medidas de Desempenho. Localização Industrial. Arranjo Físico das Instalações. Gestão Estratégica da Manutenção. Sistema Toyota de Produção. Teoria das Restrições.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHING, Hong Yuh. **Administração da produção e operações**: uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo: Empreende, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788566103199>.

LAGE JUNIOR, M. **Planejamento e Controle da Produção**: teoria e prática. Rio de Janeiro: LTC, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521636304/cfi/6/10!/4/2@0:0>.

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597015386>.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CORREA, H.L. **Planejamento, Programação e Controle da Produção**. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522481286>.

BATALHA, Mário Otávio(Coord.). **Gestão da produção e operação**: uma abordagem integrada. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597021288>.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da produção**: uma abordagem introdutória. Barueri: Manole, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520445471>.  
MARTINS, Petrônio G. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502183551>.  
CORREA, H.L. **Planejamento, programação e controle da produção** : MRP II / ERP : conceitos, uso e implantação : base para SAP, oracle applications e outros softwares integrados de gestão. São Paulo: Atlas, 2019.

**DISCIPLINA: GESTÃO POR COMPETÊNCIA**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Treinamento e desenvolvimento dos indivíduos e equipes. Gestão de avaliação de desempenho e carreira. Planos de cargos e salários e benefícios, políticas de remuneração variável, sucessão nas organizações. Benefícios. Higiene e segurança do trabalho e qualidade de vida no trabalho. Sistemas de informação na gestão de pessoas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FERREIRA, Patrícia Itala. **Gestão por competências**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2924-5>.  
MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **ADM por competências**: você gestor. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597022148>.  
VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597007985>.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

QUINN, R. **Competências Gerenciais**: a abordagem de valores concorrentes na gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595156326>.  
CODA, R. **Competências Comportamentais**. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597008746>.  
DUTRA, Joel Souza. **Competências**: conceitos, instrumentos e experiências. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010015>.  
BRANDÃO, H. P. **Mapeamento de competências**: ferramentas, exercícios e aplicações em gestões de pessoas. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013573>.  
TREFF, Marcelo. **Gestão de Pessoas** : olhar estratégico com foco em competências. São Paulo: Atlas, 2016.

## 5º PERÍODO

### DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR III

CARGA HORÁRIA: 40

#### Ementa

Extensão Universitária e seu papel social: Prestação de serviços relacionados a estudos da concepção e desenvolvimento de negócios inovadores, tendências em tecnologias aplicáveis ao mercado, análise de necessidades sociais e proposição de soluções a partir da aplicação dos conhecimentos segundo uma abordagem inovadora e interdisciplinar.

#### Bibliografia Básica

BESSANT, John, TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. São Paulo: Bookman, 2019.

PANIAGO, RN; SARMENTO, T.; NUNES, PG **Estágio Curricular Supervisionado Docente Baseado na Pesquisa: Debates Lusobrasileiros**. Rio de Janeiro: Editora Unijuí, 2021.

MOLL, Jaqueline. **Educação profissional e tecnológica no Brasil contemporâneo desafios, tensões e possibilidades**. Porto Alegre: ArtMed 2011

#### Bibliografia Complementar

BREMER, Carlos; CARRASCO, Gilberto; GEROLAMO, Cecílio M; CARPES, Zenkner. **Gestão de projetos: uma jornada empreendedora da prática à teoria**. São Paulo: Atlas, 2017

CORRÊA, Luiz, H., GIANESI, Nogueira, I. G. **Administração Estratégica de Serviços operações para a experiência e satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Consultoria Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2015.

MATOS, Francisco Gomes de. **Negociação e conflito**. São Paulo: Saraiva, 2014

PHILIPPI Jr, Arlindo. **Gestão empresarial e sustentabilidade**. São Paulo: Manole, 2017.

### DISCIPLINA: Psicologia

CARGA HORARIA: 60 horas

#### Ementa

Principais conceitos e evolução histórica. Diferenças individuais, aprendizagem, habilidades e diversidade. Personalidade e valores. Sentimentos e emoções. Motivação: do conceito às aplicações. Equipes de trabalho. Políticas de inclusão do PCD. Ações inovadoras na promoção da Qualidade de vida do trabalhador.

#### Bibliografia Básica

BOCK, Ana Mercês Bahia. **Psicologias**: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 2018.

MYERS, David G. **Psicologia**. Rio de Janeiro: LTC, 2019.

NOLEN-HOEKSEMA, S., Fredrickson, B. L., Loftus, G., Wagenaar, W. A. **Introdução à psicologia**. São Paulo: Cengage, 2018.

#### **Bibliografia Complementar**

CAMPOS, de, D. C. **Atuando em Psicologia do Trabalho, Psicologia Organizacional e Recursos Humanos**. 2ª edição. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

FELDMAN, S., R. **Introdução à Psicologia**. Porto Alegre: AMGH, 2017.

KANAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas Organizações**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2017.

ROBBINS, S. P. **Lidere & Inspire**: a verdade Sobre a Gestão de Pessoas. São Paulo: Saraiva, 2015.

WEITEN, W. **Introdução à Psicologia**: Temas e variações. São Paulo: Cengage, 2017.

**DISCIPLINA: Estratégia Empresarial**  
**CARGA HORARIA: 60 horas**

#### **Ementa**

Teorias de planejamento estratégico: conceitos e definições. Determinação de metas. Ferramentas do planejamento estratégico. Definição de ferramentas e recursos empregados. Instrumentos envolvidos no planejamento estratégico. Estratégias de desenvolvimento organizacional. Planejamento e gestão estratégica. Planos e mapas estratégicos. Cenários prospectivos. Estratégias de Adaptação às novas tecnologias. A inovação como estratégia de vantagem competitiva.

#### **Bibliografia Básica**

BELMIRO, Gravina, L. A., OLIVEIRA, de, J.F. C., AZEVEDO, de, S. C. **Administração Estratégica**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

HITT, M. A., Ireland, R. D., Hoskisson, R. E. **Administração estratégica – Competitividade e globalização – Conceitos**. São Paulo: Cengage, 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática a competitividade para administrar o futuro das empresas**. São Paulo, 8 ed. Atlas, 2013.

#### **Bibliografia Complementar**

CORRÊA, Luiz, H., GIANESI, Nogueira, I. G. **Administração Estratégica de Serviços operações para a experiência e satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 2018.

FISCHMAN, Adalberto A. **Planejamento estratégico na prática**. São Paulo: Atlas, 2018.

GAMBLE, E., J., JR., T., A., A. **Fundamentos da Administração Estratégica: A Busca pela Vantagem Competitiva**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

THOMPSON, Artur A. **Administração Estratégica**. Porto Alegre: AMGH, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. São Paulo: Atlas, 2015.

**DISCIPLINA: ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Balanço Patrimonial, Estrutura do Balanço Patrimonial, Avaliação e Classificação de Ativos, Avaliação de Ativos, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Avaliação e Classificação de Passivo e Patrimônio Líquido, Análise do Desempenho Financeiro, Índices de Liquidez, Índices de Estrutura, Demonstrações Financeiras e Taxas de Retorno, Demonstrações do Resultado, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Taxas de Retorno, Retornos sobre os ativos líquidos, Retorno sobre o ativo, Retornos sobre o patrimônio líquido, Demonstrações Financeiras e Notas Explicativas, Demonstração do Fluxo de Caixa, Índices de Análise do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Financeiras e Notas Explicativas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALVES, Aline. **Análise das demonstrações financeiras**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

SILVA, José Pereira da. **Análise financeira das empresas**. 13. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

SOUZA, Ailton Fernando. **Análise financeira das demonstrações contábeis na prática**. São Paulo: Trevisan, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSAF NETO, Alexandre. **Investimentos no mercado financeiro usando a calculadora HP 12c**. 4. São Paulo: Atlas, 2019.

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Análise de balanços**. 11. São Paulo: Atlas, 2017.

MAÇÃES, Manuel Alberto Ramos. **Gestão financeira, orçamentação e controle orçamental**. v. 9. São Paulo: Grupo Almedina, 2017.

RIBEIRO, Osni Moura. **Noções de análise de demonstrações contábeis**. São Paulo: Erica, 2020.

SILVA, Alexandre Alcantara da. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. 5. São Paulo: Atlas, 2017.

**DISCIPLINA: PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários. Competência Tributária. Estado e o Contribuinte. Finalidade do Planejamento Tributário. Planejamento Tributário como obrigação dos Administradores. Fator de Competitividade Empresarial. Resultado do Planejamento. Revisão do Planejamento e Mudanças na Legislação.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CREPALDI, S. A. **Planejamento tributário teoria e prática**. São Paulo: Saraiva, 2018.

CHAVES, Francisco Coutinho. **Planejamento tributário na prática gestão tributária aplicada**. São Paulo: Atlas, 2017.

ARAUJO, Dayane de Almeida. **Planejamento tributário aplicado aos instrumentos sucessórios**. Lisboa: Almedina, 2018.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIEREGATO, Renato. **Controle tributário para administradores e contadores**. São Paulo: atlas, 2016.

CAPARROZ, Roberto. **Direito tributário esquematizado®**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MAZZA, Alexandre. **Tributário #na prática**. São Paulo: Saraiva, 2019.

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Processo tributário**. São Paulo: Atlas, 2020.

CARNEIRO, Claudio. **Processo tributário administrativo e judicial**. São Paulo: Saraiva, 2019.

<p align="center"><b>DISCIPLINA: MARKETING E COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
--

### **EMENTA**

Introdução ao marketing (conceitos, teorias, evolução e histórico). O ambiente de marketing. Composto de marketing. Comportamento do consumidor. Sistema de informação de marketing. Segmentação de mercado. Planejamento, implementação e controle de marketing. Estratégias mercadológicas. Marketing Tecnológico

### **Bibliografia Básica**

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing** São Paulo: Atlas, 2019.

LEE, Nancy R.; KOTLER, Philip. **Marketing social**. São Paulo: Editora Saraiva, 2019.

KOTLER, Philip. **Marketing para O Século XXI**. São Paulo: Editora Alta Books, 2021.

### **Bibliografia Complementar**

GREWAL, Dhruv; LEVY, Michael. **Marketing**. – 4. ed. – Porto Alegre: AMGH, 2016.

KANAANE, Roberto et al. Curso de marketing: cenários, estratégias e ferramentas –

1. ed. – São Paulo:Atlas, 2016.

COBRA, Marcos. **Marketing básico** São Paulo: Atlas, 2017.

ZENONE, Luiz Claudio. **Fundamentos de marketing de relacionamento:**

fidelização de clientes e pós-venda. São Paulo: Atlas, 2017.

CASTRO, Alexandre Cesar Motta D. **Marketing Canvas**. São Paulo: Editora Alta Books, 2018.

## 6° PERÍODO

### DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR V

CARGA HORÁRIA: 40H

#### EMENTA

Desenvolvimento de projeto. Planejamento Estratégico. Pesquisa de mercado. Prototipação de produto. Atuação e competências do empreendedor. Desenvolvimento do Modelo de Negócio.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORREA, H.L. **Administração estratégica de serviços:** operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2019.

MITT, M. A. **Administração estratégica:** competitividade e globalização: conceitos. São Paulo: Cengage, 2018.

DORNELAS, José. **Plano de negócios: seu guia definitivo**. São Paulo: Empreende, 2016.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DORNELAS, José. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. São Paulo: Empreende, 2018.

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2019.

NUNES, Rizzatto. **Curso de direito do consumidor**. São Paulo: Saraiva, 2019.

BRUNO-FARIA, M. de F. **Criatividade e inovação nas organizações:** desafios para a competitividade. São Paulo: Atlas, 2015.

LAS CASAS, A. L. **Marketing de serviços**. São Paulo: Atlas, 2019.

### DISCIPLINA: CRIATIVIDADE, INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE

CARGA HORÁRIA: 60H

#### EMENTA

A informação como base para o conhecimento. O que é gestão do conhecimento: as diferentes visões de gestão do conhecimento e suas implicações para a organização. O conhecimento: tipos, criação, transferência e mensuração. As organizações do conhecimento. Implementação da gestão do conhecimento. A origem da inovação. Inovação e tecnologia. Por que inovar? O radar da inovação. Formas de conceituar a inovação. Inovação incremental, radical e disruptivas. Os ciclos de inovação.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABRANTES, A. **Intuição e criatividade na tomada de decisões**. São Paulo: Trevisan, 2017.

MITT, M. A. **Administração estratégica: competitividade e globalização: conceitos**. São Paulo: Cengage, 2018.

PROENÇA, A. (Org.). **Gestão da inovação e competitividade no Brasil: da teoria para a prática**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SCHERER, Felipe Ost. **Gestão da inovação na prática**. São Paulo: Atlas, 2016..

TIGRE, Paulo. **Gestão da Inovação: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2019.

TEIXEIRA, R. **Estratégia de produção: 20 artigos clássicos para aumentar a competitividade da empresa**. São Paulo: Atlas, 2014.

BRUNO-FARIA, M. de F. **Criatividade e inovação nas organizações: desafios para a competitividade**. São Paulo: Atlas, 2015.

SALERNO, Mário. **Gestão da inovação mais radical**. São Paulo: Atlas, 2018.

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
---

#### **EMENTA**

Ética e sua problemática. Fundamentos, objetivos e subjetivos da ética. Ética Empresarial. Abrangência da Ética, Gestão, Técnica e Ética. Deontologia profissional. Empresa e a Responsabilidade Social. Educação ambiental. Doutrinas e aplicações nas Organizações. Direitos humanos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASHLEY, Patricia Almeida. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553131839>.

SANTOS, Fernando de Almeida. **Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação, governança corporativa**. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522494576.

LAASCH, Oliver. **Fundamentos da gestão responsável sustentabilidade, responsabilidade e ética**. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522121038.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011159>.

OLIVEIRA, José Antonio P. **Empresas na sociedade: sustentabilidade e responsabilidade social**. Rio de Janeiro: Campus, 2013. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595152946>.

ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. 5.ed. São Paulo Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597013115.

FURROW, Dwight. **Ética**. Porto Alegre: ArtMed, 2017. 1 recurso online. (Conceitos-chave em filosofia). ISBN 9788536309637

MAIA, Paulo Leandro. **Introdução à ética e responsabilidade social/ administração e ciências contábeis**. Brasil: LEUD, 2007 1 recurso eletrônico ISBN 9788574562247.

**DISCIPLINA: Administração de Redes de Suprimentos**  
**CARGA HORÁRIA: 60 h**

**Ementa**

Logística: Conceito, histórico e aplicações na empresa. Canais de Distribuição. Distribuição física. Distribuição de materiais. Nível de Serviço. Área de compras, produção e estoque de produtos acabados. layout, equipamentos. Produto. O sistema de transporte. Embalagem, Controle de estoques. Aquisição, programação da produção. Entrada e processamento de pedidos. Estratégias logísticas. Logística classe mundial.

**Bibliografia Básica**

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 5ª. edição. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

JACOBS, F. R.; CHASE, Richard. B. **Administração de Operações e da Cadeia de Suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2021.

REIS, João Gilberto Mendes dos; et al. **Qualidade em Redes de Suprimentos: a qualidade aplicada ao supply chain management**. Porto Alegre: Bookman, 2021

**Bibliografia Complementar**

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

BOWERSOX, J., D., CLOSS, J., D., COPPER, Bixby, M., BOWERSOX, C., J. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre; AMGH, 2014.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2019

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

LEITE, Roberto. **Logística reversa**. São Paulo: Saraiva, 2017.

**DISCIPLINA: NEGÓCIOS INTERNACIONAIS**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Teoria e política do comércio internacional. Blocos econômicos. Contabilidade Nacional e Balanço de Pagamentos. Sistema monetário internacional. Mercado de câmbio. Taxas de câmbio flutuantes e fixas. Principais regras aplicadas no comércio exterior.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GONÇALVES, Dias. **Economia política internacional fundamentos teóricos e as relações internacionais do Brasil**. São Paulo: Atlas, 2016.

DAVID, Pierre A. **Logística internacional gestão de operações de comércio internacional**. São Paulo: Cengage, 2018.

CAPARROZ, Roberto. **Comércio internacional e legislação aduaneira esquematizado®**. São Paulo: Saraiva, 2018.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia internacional e comércio exterior**. São Paulo: Atlas, 2014.

MARIANO, Jefferson. **Economia Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2017.

CARVALHO, Maria Auxiliadora de. **Economia Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2016.

DIAS, Reinaldo (Org.). **Comércio exterior teoria e gestão**. São Paulo: Atlas, 2013.

GUÉDES, Ana Lucia. **Negócios internacionais**. São Paulo: Cengage, 2012.

<b>7º PERÍODO</b>
-------------------

<b>DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR VI</b>
--

<b>CARGA HORÁRIA: 40H</b>
---------------------------

### **EMENTA**

Gestão Estratégica de Negócios. Negociação e Tomada de decisão na criação do projeto. Apresentação do Planejamento Estratégico.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

VIRGILLITO, Salvatore Benito. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Saraiva, 2018.

SILVA, Ermes Medeiros da. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia: programação linear: simulação**. São Paulo: Atlas, 2017.

COLIN, Emerson C. **Pesquisa operacional 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. São Paulo: Atlas, 2019.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BUCHSBAUM, Paulo. **Negócios S/A : administração na prática**. São Paulo: Cengage, 2016.

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios estratégia para micro e pequenas empresas**. Barueri: Manole, 2012.

HITT, Michael A. **Administração estratégica : competitividade e globalização: conceitos**. São Paulo: Cengage, 2018.

DUANE IRELAND, R. **Administração estratégica**. São Paulo: Cengage, 2014.

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. **Planejamento estratégico**: formulação, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2016.

**DIREITO EMPRESARIAL E TRIBUTÁRIO**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Direito Empresarial. Evolução Histórica e Teorias. Empresa. Do Empresário e suas Obrigações. Agentes Auxiliares da Empresa. Nome Empresarial. Estabelecimento Empresarial. Propriedade Industrial. Sociedades Empresárias.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MAMEDE, Gladston. **Direito Societário** (Direito Empresarial Brasileiro). 14.ed. São Paulo: Atlas, 2022.

MAGALHÃES, Giovani. **Direito Empresarial Facilitado**. 2.ed. São Paulo: Atlas 2022.

SACRAMONE, Marcelo B. **Manual de Direito Empresarial**. 3.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2022.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VIDO, Elisabete. **Curso de direito empresarial**. 10.ed. São Paulo Editora Saraiva, 2022.

CHAGAS, Edilson Enedino D. **Direito empresarial** (Coleção Esquematizado®). 9.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2022.

NASCIMENTO, Filipe Augusto dos S.; PARREIRAS, Túlio. **Direito Empresarial**. (Coleção Método Essencial). São Paulo: Método, 2022.

MAMEDE, Gladston. **Manual de Direito Empresarial**. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2022.

TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito Empresarial Sistematizado**: teoria, jurisprudência e prática. 10.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2022.

**DISCIPLINA: GOVERNANÇA CORPORATIVA E COMPLIANCE**  
**CARGA HORÁRIA: 60**

**EMENTA**

Conceituação das práticas de governança corporativa: teorias, evolução das práticas, mecanismos internos e externos. Orientação sobre o Conselho de Administração: códigos de governança corporativa, práticas de governança corporativa. Estudo da Arquitetura da governança corporativa. Discussão sobre a Missão, visão, objetivos,

valores e compliance. Verificação dos Controles internos: lei sarbane-oxley, lei ante lavagem de dinheiro, fraude, e corrupção nas empresas. Avaliação dos controles internos e gestão dos sistemas de controle.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- GIACOMONI, James. **Orçamento governamental teoria, sistema, processo**. São Paulo: Atlas, 2018.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Contabilidade governamental uma abordagem sobre as tomadas de decisão, a eficácia na gestão e a governança no setor público**. São Paulo: Saraiva, 2019.
- ROQUE, Pamela Romeu. **Governança corporativa de bancos e a crise financeira mundial análise comparativa de fontes do cenário brasileiro**. 2. São Paulo: Grupo Almedina, 2017.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- HERNANDEZ PEREZ JUNIOR, José. **Relatório integrado: integração entre as informações financeiras, de sustentabilidade e de governança em relatórios corporativos**. São Paulo: Atlas, 2014.
- NASCIMENTO, Auster Moreira. **Controladoria instrumento de apoio ao processo decisório**. 2. São Paulo: Atlas, 2015.
- MANZATTI, Rubens. **Controladoria contábil, financeira e tributária na pequena empresa**. São Paulo: Trevisan 2015.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Controladoria avançada**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- FERREIRA, José Antonio Stark. **Controladoria conceitos e aplicações para gestão empresarial**. 3. São Paulo: Saint Paul, 2015.

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I</b> <b>CARGA HORÁRIA: 160H</b></p>
---

### **EMENTA**

Atividades de imersão no campo de trabalho que propiciem, ao administrador em formação, o contato com experiências, práticas e conhecimentos de natureza profissional. Normas de Elaboração do Relatório de Estágio I de acordo com a ABNT e normas específicas do curso. Acompanhamento e avaliação do Estágio Curricular. Código de Ética do Administrador.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2019.
- AZEVEDO, Celicina Borges. **Metodologia científica ao alcance de todos**. Barueri: Manole, 2018.
- LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2017.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- MATTAR, João. **Metodologia científica na era digital**. São Paulo: Saraiva, 2017.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2016.
- BECKER, Maria Ivone de Mello. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração : guia para estágios, trabalhos de conclusão**. São Paulo: Atlas, 2013.
- DONATO, Antonio Mário ... [et al.]. **Introdução à administração: desenvolvimento histórico, educação e perspectivas profissionais**. São Paulo: Atlas, 2016.
- DAFT, Richard L. **Administração**. São Paulo: Cengage, 2017.

### **8º PERÍODO**

#### **DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR VI CARGA HORÁRIA: 40**

#### **EMENTA**

Lançamento e Apresentação do Produto/Empresa/Software/Solução. Elaboração e Análise de Evento. Apresentação do projeto final.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ARAÚJO Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2018.
- SPAREMBERGER, Ariosto. **Princípios de agronegócios : conceitos e estudos de caso**. Ijuí: Unijuí, 2019.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquias, terceirização, parceria público-privada**. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- GONÇALVES, Dias. **Economia política internacional fundamentos teóricos e as relações internacionais do Brasil**. São Paulo: Atlas, 2016.
- DAVID, Pierre A. **Logística internacional gestão de operações de comércio internacional**. São Paulo: Cengage, 2018.
- CAPARROZ, Roberto. **Comércio internacional e legislação aduaneira esquematizado®**. São Paulo: Saraiva, 2018.
- MARIANO, Jefferson. **Economia Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2017.
- SCHOETTI, Jean-Marc. **Consultoria**. São Paulo: Saraiva, 2018.

#### **DISCIPLINA: NEGOCIAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS CARGA HORÁRIA: 60H**

#### **EMENTA**

Elementos da Negociação. Fatores que Influenciam as Negociações. Negociação Distributiva. Negociação Integrativa. Etapas de uma Negociação. Táticas de Negociação. A tomada de decisões: macrovisão do processo decisório. A função

decisão no contexto da Administração. Métodos e processos de decisão. A decisão participativa e a prática no contexto das organizações. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial. Análise - estratégica - alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. O processo de tomada de decisão. A utilização e disseminação de metodologia de resolução de problemas para a tomada de decisão.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. **Princípios e métodos para tomada de decisão: enfoque multicritério**. São Paulo: Atlas, 2019.

STERN, Patrice. **Negociação**. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINELLI, Dante Pinheiro. **Negociação empresarial** : enfoque sistêmico e visão estratégica. Barueri: manole, 2015.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MATOS, Francisco Gomes de. **Negociação e conflito**. São Paulo: Saraiva, 2014.

MAÇÃES, Manuel. **Planeamento, estratégia e tomada de decisão**. Lisboa: ACTUAL, 2017.

ZENARO, Marcelo. **Técnicas de Negociação** : como melhorar seu desempenho pessoal e profissional nos negócios. São Paulo: Atlas, 2014.

FERREIRA, Gonzaga. **Negociação**: como usar a inteligência e a racionalidade. São Paulo: Atlas, 2013.

LEWICKI, Roy J. **Fundamentos de negociação**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60H</b></p>
--

### **EMENTA**

O projeto como forma de organização de ação administrativa. O posicionamento do projeto na estrutura administrativa da empresa. Seleção e avaliação de projetos. Planejamento e controle de projetos. Gerência de equipes de projetos. Planejamento dos recursos do projeto. Administração da qualidade. Gestão da comunicação. Análise de risco. Gestão das aquisições e contratos. Acompanhamento de projetos. Avaliação dos resultados do projeto.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KEELING, Ralph. **Gestão de projetos**. São Paulo: Saraiva, 2019.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos** : as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2020.

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos** : como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos, volume 1. São Paulo: Saraiva, 2020.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

JUGEND, Daniel (Org.). **Gestão de projetos**: teoria, prática e tendências. São Paulo: Atlas, 2014.

BREMER, Carlos [et. al.]. **Gestão de projetos** : uma jornada empreendedora da prática à teoria. São Paulo: Atlas, 2017.

MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de Projetos**: com abordagem dos métodos ágeis e híbridos. São Paulo: Atlas, 2018.

CAMARGO, Marta Rocha. **Gerenciamento de projetos** : fundamentos e prática integrada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. São Paulo: Cengage, 2018.

**DISCIPLINA: CONSULTORIA ORGANIZACIONAL**  
**CARGA HORÁRIA: 60H**

**EMENTA**

Perfil do consultor empresarial a consultoria como profissão. Processo de consultoria empresarial: características do diagnóstico organizacional; abordagens do diagnóstico organizacional; etapas do diagnóstico organizacional; características do projeto de consultoria; etapas do projeto de consultoria; Contrato de serviço de Consultoria Empresarial. Características do trabalho de Consultoria Empresarial. Mudança organizacional e consultoria empresarial: Definições estratégicas – negócio, mercado, clientes e produtos; essência e gerência da mudança. Venda e negociação da consultoria. Aspectos atuais e tendências em assessoria e consultoria.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Manual de consultoria empresarial** : conceitos, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2019.

CROCCO, Luciano. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2017..

SCHOETTI, Jean-Marc. **Consultoria**. São Paulo: Saraiva, 2018.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FERREIRA, Patrícia Itala. **Gestão por competências**. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **ADM por competências**: você gestor. São Paulo: Atlas, 2019.

WEISS, Alan. **Consultor de ouro** : guia profissional para a construção de uma carreira. Porto Alegre: bookman, 2012.

QUINN, R. **Competências Gerenciais**: a abordagem de valores concorrentes na gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

LACOMBE, Francisco. **Recursos humanos**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2012.

**DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II**  
**CARGA HORÁRIA: 160H**

**EMENTA**

Orientação para o aprimoramento técnico e intelectual do aluno. Correlação entre teoria e Prática. Elaboração de relatórios. Consideração de aspectos jurídicos e normativos na prática profissional.

### **Bibliografia Básica:**

BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes Bianchi. **Manual De Orientação - Estágio Supervisionado**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2009.  
VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo:Atlas,2016.  
XAVIER, Carlos Magno da Silva. **Gerenciamento de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto**. São Paulo: Saraiva, 2018.

### **Bibliografia Complementar:**

CAVALCANTI, Francisco Rodrigo P.; SILVEIRA, Jarbas A. N. **Fundamentos de gestão de projetos: gestão de riscos**. São Paulo: Atlas, 2016.  
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. São Paulo:Atlas,2022.  
MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021.  
MATTAR, João. **Metodologia Científica na Era Digital**. São Paulo: Saraiva, 2017.  
PEREIRA, Gomes, M. **Artigos Científicos - Como Redigir, Publicar e Avaliar**. Rio de Janeiro:Guanabara, 2018.

<b>DISCIPLINA OPTATIVA</b>
----------------------------

<b>DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) CARGA HORÁRIA: 60</b>
---

### **EMENTA**

Estudo dos Conceitos linguísticos, a Linguagem do surdo, cultura e sociedade. Análise da Linguagem e a língua de sinais, e os componentes linguísticos em Libras. Domínio e uso básico de Libras.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BOTELHO, Paula. **Linguagem e letramento na educação dos surdos: ideologias e práticas pedagógicas**. 3. ed. São Paulo: Autêntica, 2015.  
CORRÊA, Ygor; CRUZ, Carina Rebello. **Língua brasileira de sinais e tecnologias digitais**. Porto Alegre: Penso, 2019.  
MORAIS, Carlos E. L. et al. **LIBRAS**. 2. ed. Porto Alegre: SER:SAGAH, 2019.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARROS, Mariângela E. **ELiS Sistema Brasileiro de Escrita das Línguas de Sinais**. Porto Alegre: Penso, 2015.  
CIRINO, Giovanni. **A inclusão social na área educacional**. São Paulo: Cengage

Learning, 2015.

QUADROS, Ronice M. **Língua de herança língua brasileira de sinais**. Porto Alegre: Penso, 2017.

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de surdos: a aquisição da linguagem**. Porto Alegre: ArtMed, 2008.

QUADROS, Ronice Müller de. **Língua de sinais brasileira estudos linguísticos**. Porto Alegre: ArtMed, 2011.

## **2.10 Metodologia**

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração leva em consideração o eixo interdisciplinar em diferentes campos do conhecimento, propiciando ao discente o aprendizado sobre o universo das atividades da Administração, considerando as questões sociais e as novas tecnologias. Nessa perspectiva, o docente tem papel fundamental com sua autonomia científica e competência pedagógica, como autêntico mediador do processo de construção do conhecimento, possibilitando a efetivação de uma metodologia alicerçada em valores pedagógicos voltados aos objetivos do Curso.

O docente auxilia na formação de um profissional com independência intelectual, apto a manusear a tecnologia, a entender a dinâmica social, bem como conciliar e mediar conflitos. O Curso busca incentivar os docentes a redimensionar sua prática pedagógica, incentivando-o a perceber a aula como um espaço interativo capaz de permitir ao discente ampliar conhecimentos.

O aprendizado no curso de Administração busca cultivar meios que levem o discente a observar o sentido dos conhecimentos aprendidos na vida prático-profissional. O aluno só retém de forma qualitativa os conteúdos quando estes são significativos, quando vê seu sentido e aplicabilidade. Partindo deste pressuposto é que o Curso adota a interdisciplinaridade e a contextualização do conhecimento como eixos metodológicos condutores do currículo.

A metodologia ativa adotada envolve aula expositiva dialogada, estudo de caso, resolução de problemas e elaboração de projetos. Estas atividades podem abranger conteúdos de natureza teórica e prática, com aulas expositivas e dialogadas, atividades práticas supervisionadas, utilização de tecnologias de informação e

comunicação, consulta a bibliotecas e a bancos de dados, visitas técnicas, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupos, atividades interdisciplinares, projetos de pesquisa e extensão, participação em atividades extracurriculares, como encontros, exposições, concursos, premiações, seminários, congressos, bem como sua organização.

São utilizadas técnicas pedagógicas baseadas em estudos de textos e estudos de casos, objetivando desenvolver a capacidade de compreender e aplicar o conhecimento de forma analítica e sistemática, fomentando as habilidades de compreensão, interpretação, análise crítica e produção textual.

São utilizadas ainda técnicas de difusão do conhecimento, em especial eventos que objetivam proporcionar a reflexão coletiva de temas relevantes. São realizadas também atividades em grupo objetivando oferecer ao discente a oportunidade de sociabilidade entre os colegas de turma, além de participar formulando perguntas e/ou respostas, expressando opiniões e aprofundando a discussão de temas relevantes para sua formação.

A utilização de pesquisas nas diversas disciplinas que compõem o currículo do Curso é também uma opção metodológica. Outras atividades do Curso que merecem destaque são o Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso, para as quais existem metodologias e regras próprias, previstas em regulamentação específica.

As acessibilidades pedagógica e atitudinal são trabalhadas no curso de Administração a partir das ações do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente e do Núcleo de Acessibilidade do CEUPI, e com a garantia da oferta da disciplina Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), de maneira optativa, com carga horária total de 60 horas.

## **2.11 Estágio Curricular Supervisionado**

O CEUPI em sua estrutura acadêmica valoriza e incentiva o estágio do alunado, abrindo espaço para a prática, entendendo que é o caminho para a formação integral do futuro profissional.

Em conformidade com a legislação vigente é obrigatório ao aluno do Curso de Administração cumprir estágio supervisionado, sendo este parte integrante do currículo do Curso.

O Estágio Supervisionado é regulamentado no CEUPI e no Curso de Administração por meio de Resolução específica que estabelece o conceito, caracterização, funcionamento, objetivos, definição dos campos de estágios, coordenação e supervisão, carga horária, duração, atribuições dos estagiários e das Instituições/organizações conveniadas, instrumentos de avaliação e outros procedimentos para o estágio, como apresentação de relatório final de estágio.

O estágio supervisionado objetiva proporcionar ao aluno a oportunidade de:

- a) Aplicar, ampliar e adequar conhecimentos técnico-científicos;
- b) Exercitar-se na perspectiva da prática profissional;
- c) Conhecer a realidade socioeconômica e cultural da população no contexto da área de atuação do estágio;
- d) Desenvolver a capacidade de crítica e a percepção humanística da realidade;
- e) Complementar o processo ensino-aprendizagem e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- f) Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional;
- g) Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- h) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais;
- i) Promover a integração da IES/Curso/ “Empresa” / Comunidade; e participar de atividades em equipes multiprofissionais.

Na estrutura curricular do Curso de Administração a carga horária destinada ao estágio é de 300 horas, distribuídas em 150 horas no sétimo período e 150 horas no oitavo período.

O Estágio Supervisionado visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento

do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Ele é contemplado como um procedimento didático que conduz o aluno a situar, observar e aplicar, criteriosa e reflexivamente, princípios e referências teórico-práticos assimilados entre a teoria e prática, sendo uma etapa de aplicação do conhecimento e do aperfeiçoamento de habilidades numa situação real.

Este estágio curricular pode ser realizado em instituições e empresas conveniadas com o CEUPI, com orientação docente e supervisão local, devendo apresentar programação previamente definida em razão do processo de formação do estudante de Administração, considerando o perfil do egresso, os objetivos do curso, as competências a serem desenvolvidas etc.

No CEUPI há responsável pelo Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório que acompanha e faz cumprir as normas institucionais através dos supervisores docentes de cada Curso. A supervisão é feita por professores da Instituição e pelos profissionais dos campos de estágios conveniados, com o acompanhamento do responsável pelo Estágio do CEUPI juntamente com a Coordenação do Curso. No campo de estágio o aluno é orientado por um profissional da área, designado de Supervisor Técnico.

O Estágio Supervisionado é formalizado mediante a celebração de Termo de Compromisso, entre o aluno e a Instituição concedente, com interveniência da IES, através de aceitação das condições fixadas, verificadas pelos supervisores docentes do Curso de Administração e pela Coordenadoria do Curso.

A formação acadêmica tem como base o fornecimento ao aluno de conhecimentos teórico/prático e científico, requeridos para o exercício das competências e habilidades específicas, definidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, formando profissionais competentes, técnica e politicamente. Para atingir esse intento, o Estágio Curricular Supervisionado, atividade inerente ao curso de Administração, previsto nas DCNs dos Cursos de Administração, de caráter obrigatório para os acadêmicos de Administração, contribui na complementação de estudos, sendo um facilitador da prática profissional.

A programação do estágio é ajustada aos objetivos específicos do curso de Administração do CEUPI e durante o processo são realizadas atividades práticas supervisionadas, nas quais é observada a execução dos procedimentos, bem como o acompanhamento de suas ações para fins de avaliação de desempenho do aluno.

Registra-se que o CEUPI possui convênios celebrados e vigentes com organizações que atuam em Teresina e no Estado do Piauí.

O estágio curricular supervisionado previsto está regulamentado de maneira excelente, considerando em uma análise sistêmica e global os aspectos: carga horária, existência de convênios, formas de apresentação, orientação, supervisão e coordenação.

O CEUPI firma convênios com outras instituições e empresas para garantir diversidade de espaços adequados para a realização do estágio supervisionado de Administração.

Como resultado do Estágio Curricular, o aluno elabora o Relatório de Estágio Curricular para fins de avaliação, que representa o trabalho final das disciplinas de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, que é avaliado levando-se em consideração:

- A comunicação correta e fidedigna da experiência do estágio em campo, com as devidas fundamentações teóricas, demonstrando o domínio do conhecimento técnico-científico;
- A análise das atividades desenvolvidas, as inferências, deduções, conclusões e sugestões;
- A linguagem objetiva, clara e precisa;
- A adequada exposição dos elementos textuais, introdução, desenvolvimento e considerações finais;
- A utilização correta de ilustrações, anexos e apêndices;
- A criatividade adequada ao trabalho técnico; cumprimento das normas de elaboração e pontualidade na entrega.

O trabalho escrito é analisado levando-se em conta também a capacidade de síntese e objetividade e o domínio do conhecimento técnico-científico e da criatividade.

É atribuída uma única nota de zero a dez ao Estágio Curricular, expressa por média aritmética das notas atribuídas aos instrumentos de avaliação, dentro do prazo determinado pelo calendário escolar, ao final do semestre letivo. É aprovado o aluno que: Obtiver frequência integral em todas as atividades do Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II; Obtiver nota mínima de 7,0 atribuída ao relatório de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II.

Ressalta-se que não é permitido ao discente ausentar-se do estágio salvo nas condições previstas de doenças infectocontagiosas ou incapacidades de realização das suas atividades laborativas.

## **2.12 Atividades Complementares**

As Atividades Complementares estão regulamentadas no âmbito da IES e no Curso de Administração por meio de Resolução específica. São caracterizadas pelo aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo discente através de estudos e práticas independentes presenciais e ou à distância.

As atividades complementares do Curso de Administração têm por finalidade propiciar aos discentes a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares, que lhe permitam enriquecer os conhecimentos auferidos no curso.

As Atividades Complementares integram obrigatoriamente o currículo do Curso de Administração do CEUPI e se constituem em requisito indispensável para a colação de grau, sendo parte da formação acadêmica.

Estas atividades são de livre escolha do aluno, sob orientação de docente da Instituição, assim distribuídas: Atividades de Ensino; Atividades de Pesquisa; Atividades de Extensão; e Representação Estudantil.

A carga horária das atividades complementares é contabilizada somente quando realizada no período regular do curso, ou seja, desde a efetivação da matrícula.

Os alunos devem cumprir preferencialmente a carga horária mínima referente a cada espécie de atividade descrita acima para alcançar o cômputo final

mínimo exigido para o cumprimento das atividades complementares, devendo as mesmas serem cumpridas preferencialmente nos primeiros anos do curso. Estas poderão ser desenvolvidas inclusive no período de férias. O aluno deve cumprir a carga horária de 160 (cento e sessenta) horas de atividades complementares, sendo as mesmas de livre escolha, o que corresponde a cinco por cento da carga horária curricular total do Curso de Administração.

Todas as atividades complementares devem ser comprovadas pelo próprio aluno ao coordenador do curso, por meio de formulário específico. O aluno deve apresentar cópia e documento original para conferência, no qual seja discriminado o conteúdo dos estudos, a duração, o período e a organização promotora ou realizadora do evento.

As Atividades de Ensino compõem-se de: componentes curriculares oferecidas pelo Curso de Administração da IES e que não façam parte do currículo do Curso; componentes curriculares oferecidas por outros cursos da Instituição ou de outras IES, que não façam parte do currículo; Monitoria, por semestre em disciplina da matriz curricular do Curso; Atividades extraclasse promovidas como parte da formação integral do aluno como por exemplo a participação em cursos de idiomas em língua inglesa, língua portuguesa, disciplina de graduação ou Pós-Graduação, Estágio extracurricular não obrigatório na área, por semestre, no mínimo de um mês, além de Palestras, Seminários, Simpósios, Debates e eventos similares, em conformidade com a regulamentação geral das atividades complementares do CEUPI.

As atividades de Pesquisa compõem-se de: Projetos institucionalizados de Iniciação à Pesquisa; Participação em qualquer outra espécie de pesquisa acadêmica; Trabalho de pesquisa e de redação de artigo ou ensaio; Participação em grupos de estudo, coordenados ou orientados por docentes do CEUPI; Apresentação comprovada de trabalhos ou comunicações em eventos culturais ou científicos; Comparecimento comprovado a sessões públicas de defesa de TCC, de defesa de dissertações de mestrado ou de teses de doutorado.

As Atividades de Extensão compõem-se de: Participação em atividades de extensão científico-cultural; comunitária, atualização ou congêneres. Participação na organização, coordenação ou realização de cursos e/ou eventos científicos internos

ou externos à IES; Trabalho na organização ou participação em campanhas de voluntariado ou programas de ação social; Participação em programas de intercâmbio institucional.

É considerada atividade vinculada à Representação Estudantil o exercício de cargo de representação estudantil, por gestão no CEUPI em entidade nacional ou estadual, no Centro Acadêmico e ainda nos órgãos colegiados da Instituição, por período não inferior a doze meses.

O registro das Atividades Complementares deve ser requerido pelo aluno, via Central de Atendimento *on line*, à Coordenadoria do Curso, com a apresentação dos documentos comprobatórios de participação nas respectivas atividades.

Em caso de deferimento do pedido de registro das Atividades Complementares, a Coordenadoria do Curso encaminha os documentos para registro para a Secretaria Acadêmica, devendo o discente acompanhar os registros e a complementação das cargas horárias através dos lançamentos feitos em seu histórico escolar.

No Curso de Administração as atividades complementares assumem o papel estratégico de possibilitar a flexibilização e o enriquecimento do currículo desenvolvido junto aos alunos, visando garantir o dinamismo da formação acadêmica e o alcance do perfil do egresso.

As atividades complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive nas férias.

### **2.13 Trabalho de Conclusão de Curso**

As Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em administração, Resolução CNE/CES nº 04/2005, em seu Art. 9º, o Trabalho de Conclusão de Curso é apontado como um componente curricular opcional nas estruturas curriculares.

O Curso de Administração do CEUPI decidiu por não adotar o Trabalho de Conclusão de Curso como componente obrigatório para integralização curricular.

## **2.14 Grau, Modalidade, Regime, Número de Vagas, Carga Horária e Integralização**

- a) Nome do Curso: Administração
- b) Modalidade de Graduação: presencial.
- c) Regime: Seriado semestral.
- d) Número de vagas: 200 vagas anuais.
- e) Carga Horária Total do Curso: 3.000 horas.
- f) Integralização do Curso:
  - Período mínimo: 8 (oito) semestres;
  - Período máximo: 13 (treze) semestres.

## **2.15 Formas de Acesso ao Curso**

O processo seletivo para o Curso de Administração do CEUPI é aberto a candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio ou equivalente, tem por objetivo classificá-los para o ingresso no respectivo curso, nos termos da legislação vigente.

As normas do processo seletivo nos cursos de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é realizado mediante processo de seleção, fixado pelo Conselho Superior (CONSU), assegurada a igualdade de oportunidade a todos os candidatos e o cumprimento de normas estabelecidas pelo MEC. As vagas e as condições de ingresso no CEUPI são divulgadas por meio de edital.

As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

A divulgação do edital, pela imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

Assim, o ingresso de discentes no CEUPI poderá ser feito das seguintes formas:

- Por portadores de certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente que tenham sido classificados no processo seletivo específico para o primeiro semestre letivo do curso em uma das três modalidades: Vestibular Bolsas, Vestibular Tradicional e Vestibular Agendado;
- Por transferência de acadêmicos regulares para o mesmo curso ou cursos afins, mediante existência de vagas e por meio de solicitação da vaga;
- Por transferência compulsória de acadêmicos regulares para cursos afins, mediante comprovação de atendimento à legislação específica;
- Por portadores de diploma de curso superior para o preenchimento de vagas, mediante pedido de vaga;
- Por acadêmico especial, desde que satisfaça os requisitos exigidos, na legislação pertinente;
- Por meio de nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), sem processo seletivo, a partir de 450 pontos;
- Programa Universidade para Todos (PROUNI);
- Programa de Financiamento Estudantil (FIES);

O processo seletivo é classificatório, sendo, entretanto, eliminado o candidato que obtiver nota zero na prova de conhecimentos, na prova de redação ou faltar ao concurso.

A classificação é feita na ordem decrescente do resultado final até o limite de vagas oferecidas. Havendo candidato com idêntica classificação, far-se-á o desempate considerando, consecutivamente: a maior nota na prova de conhecimento, a maior nota da prova de redação. Os candidatos classificados, até o limite de vagas, são convocados para a matrícula por meio de listagem que é disponibilizada em nossa página na internet.

De acordo com o Regimento Interno do CEUPI o acesso aos cursos de graduação se dá feito através de um dos seguintes mecanismos:

- Classificação em processo seletivo aberto;
- Transferência de curso idêntico ou de área afim, de outra instituição de ensino superior credenciada;
- Posse de diploma de outro curso de graduação.

Funcionando em sistema semestral, o processo seletivo para acesso por um destes mecanismos será feito duas vezes em cada ano letivo.

## **2.16 Apoio ao Discente**

O Curso de Administração do CEUPI interage com o Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD). Este foi concebido com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e objetiva atender a proposta do Plano de Desenvolvimento Institucional do CEUPI no que diz respeito ao apoio psicopedagógico aos discentes e docentes.

O NADD desenvolve um programa de apoio aos discentes com diferentes eixos temáticos, buscando identificar e minimizar as variáveis que interferem nas condições de ensino e aprendizagem, bem como na permanência dos discentes no ensino superior, evitando-se a evasão. Realiza o acolhimento individualizado, em sala específica, primando pelo respeito à individualidade e privacidade no atendimento ao discente.

O NADD apresenta os seguintes objetivos principais:

- Contribuir para a formação integral, considerando os aspectos sociais, emocionais e afetivos no percurso da formação acadêmica;
- Promover um espaço de diálogo entre discentes, docentes, coordenadores e diretores, visando uma melhor atenção aos educandos;
- Assessorar, avaliar e apresentar propostas para o melhor manejo dos educandos;
- Atender individualmente ou em grupo os educandos, oferecendo um espaço para Escutar e Intervir frente às suas ansiedades relativas à formação acadêmica e vida pessoal;
- Atender aos familiares dos discentes;
- Orientar vocacional e profissionalmente;
- Ofertar orientação acadêmica; e
- Possibilitar aconselhamento psicológico.

Cabe ao NADD também o desenvolvimento de atividades de nivelamento por meio do Programa de Nivelamento, que é um dos programas de apoio aos

discentes implantados no CEUPI que propicia ao aluno da IES o acesso ao conhecimento básico em conteúdos de uso fundamental para os seus estudos universitários, tendo por objetivos:

- Oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos;

- Contribuir para que os alunos superem as lacunas herdadas nos níveis de ensino anteriores; e

- Minimizar as dificuldades apresentadas pelos alunos acerca das competências relacionadas a leitura e produção textuais em língua portuguesa e realização de cálculos matemáticos.

Com o intuito de assegurar a aplicação, na Instituição, das políticas públicas de educação inclusiva do ensino superior, o CEUPI implantou a sua Política de Acessibilidade, sob responsabilidade do NADD, que teve sua função educacional ampliada ao vincular à sua estrutura de funcionamento o Núcleo de Acessibilidade da IES, que possui como objetivo principal responder pela organização de ações que garantam a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação e promovendo o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade.

O CEUPI também participa dos programas federais de concessão de bolsas como o Programa Universidade para Todos (PROUNI) e o Fundo de Financiamento Estudantil (FIES).

O CEUPI incentiva seus alunos a exercerem cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, no Centro Acadêmico e ainda nos órgãos colegiados da IES, como nos Conselhos de Curso, Conselho Superior e Comissão Própria de Avaliação, dentre outros.

O acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados é realizado pelo responsável pelos estágios do CEUPI, que é responsável por firmar convênios com instituições parceiras e selecionar (conforme o perfil solicitado), encaminhar e acompanhar os estagiários. Destaca-se que o estágio não obrigatório é contabilizado como atividade complementar para os alunos.

A IES disponibiliza também para os seus discentes a Ouvidoria do CEUPI, que é um instrumento de Avaliação Institucional que assegura a participação da comunidade na Instituição, promove a melhoria das atividades desenvolvidas e reúne informações sobre diversos aspectos da IES, com o fim de subsidiar o planejamento institucional e melhorar o atendimento das demandas dos discentes.

#### 2.16.1 Estímulos à Permanência

Com vistas a estimular a permanência do aluno no Curso de Administração e no CEUPI, são realizadas permanentemente atividades, tais como: cursos de nivelamento para alunos ingressantes; monitores estudando com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; atividades culturais e de lazer que motivem o aluno a ficar o maior tempo possível no ambiente da Faculdade; atenção especial com alunos que apresentem dificuldades de pagar as mensalidades, com negociação diferenciada de eventuais débitos, atendimento psicopedagógico etc.

Entre as ações desenvolvidas para alunos carentes e/ou com dificuldades financeiras estão os descontos nas mensalidades e bolsas de estudo financiadas pela Mantenedora da Faculdade. Entre as ações voltadas para a recuperação de deficiências de formação, estão a monitoria, em que alunos monitores têm horas disponibilizadas para orientação de trabalhos, plantão de dúvidas e exercícios de revisão para alunos com baixo aproveitamento escolar. O apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos é desenvolvido pela equipe técnica da Biblioteca, através da solicitação do interessado.

Os alunos do CEUPI podem concorrer ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES) e ao Programa Universidade para Todos (PROUNI). Os critérios de seleção são estabelecidos pelo próprio MEC, que a cada semestre abre inscrições e administra todas as etapas destes Programas. Vale dizer que o CEUPI está credenciado junto a estes Programas, gerenciados por uma Comissão constituída por representantes da Diretoria, dos professores e dos estudantes.

#### 2.16.2 Programa de Nivelamento

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes implantado no CEUPI que propicia ao aluno da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos.

O que se percebe é que a formação oferecida nos ensinos fundamental e médio deixa a desejar, sendo comuns as queixas dos docentes do ensino superior quanto às falhas de formação e ao baixo nível apresentado pelos alunos, sobretudo no início da vida acadêmica. Grande parte deles são alunos que não conseguem organizar bem as ideias por escrito, cometem muitos erros gramaticais e ortográficos e apresentam, ainda, falhas básicas no raciocínio matemático, dentre outros, sendo uma das principais causas de evasão no ensino superior.

Assim, o CEUPI propõe o programa de nivelamento como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua segurança e formação, como aluno do ensino superior.

Espera-se que o nivelamento contribua para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e ajude os acadêmicos a realizar um curso superior de qualidade.

O objetivo geral do programa de nivelamento é oferecer a oportunidade aos alunos de participar de revisões de conteúdos das disciplinas fundamentais do ensino médio que são importantes aos alunos ingressantes que demonstrarem dificuldade de aprendizagem em conhecimentos básicos no ensino superior.

Os objetivos específicos são:

a) Estimular os alunos a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;

b) possibilitar que os alunos percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;

c) revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

No início do calendário letivo os alunos ingressantes são estimulados a frequentar o Curso de Nivelamento. Embora o aluno não seja obrigado a frequentar as aulas do programa, ele é incentivado a fazê-lo, em razão da importância da atividade para sua formação. Como motivação, a Instituição, oferece um certificado de participação, cujas horas poderão ser contabilizadas como Atividades Complementares.

Cada curso é oferecido em 15 (quinze) horas (18 horas/aulas). O nivelamento é ministrado por docente, de acordo com a sua área de conhecimento, e as turmas são preferencialmente compostas de forma a permitir que o aluno, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa frequentar mais de uma disciplina. Os cursos de nivelamento são ministrados por professores da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os alunos condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos.

Os professores do programa de nivelamento têm como funções:

- a) Condução e acompanhamento das aulas e respectivas atividades;
- b) Elaboração e aplicação de exercícios e testes de aprendizado;
- c) Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo dos cursos;
- d) Verificação de desempenho dos alunos e elaboração de relatórios de desenvolvimento das turmas.

A frequência dos alunos, durante as aulas de nivelamento, poderá ser aproveitada para a totalização das atividades acadêmicas complementares.

### 2.16.3 Programa de Monitoria

O Centro de Ensino Unificado do Piauí possui um Programa de Monitoria com a finalidade de despertar nos alunos o interesse pela carreira docente, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino, impulsionando o enriquecimento da vida acadêmica dos alunos e aprofundando os conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina ou componente curricular a qual estiver vinculado o monitor.

A monitoria está regulamentada por Resolução da IES, abrangendo tanto monitoria remunerada quanto não remunerada, tendo como objetivos: promover a cooperação acadêmica entre docentes e discentes; propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver habilidades para a carreira docente; e apoiar os professores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades técnico–didáticas.

A monitoria é considerada também uma estratégia de estímulo à permanência dos alunos na IES uma vez que é um espaço onde os alunos monitores tem horários disponíveis para orientação de trabalhos, plantão de dúvidas e exercícios de revisão para aqueles alunos com baixo aproveitamento escolar e que estejam necessitando de apoio acadêmico.

#### 2.16.4 Programa de Apoio Psicopedagógico

O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD) oferece aos alunos e aos docentes um suporte inicial na abordagem de eventuais problemas de ordem psicológica. O atendimento realizado pelo serviço centra-se na escuta clínica, orientação e encaminhamentos.

Nesse sentido, o apoio psicopedagógico aos estudantes tem como base as seguintes diretrizes:

a) Oferecer apoio psicopedagógico ao estudante, na busca de soluções de fatores subjacentes às suas atividades cotidianas, que contribuem frequentemente para a eclosão de desajuste emocional com reflexo negativo no rendimento escolar, resultando muitas vezes na desistência/evasão;

b) Atuar sobre os desequilíbrios e dificuldades emocionais e fornecer ao acadêmico o suporte psicológico necessário à boa execução de suas atividades universitárias e profissionais;

c) Suprir as carências de informação e sustentação psicológica na opção profissional, que frequentemente se fazem refletir no desempenho acadêmico e na saúde mental do estudante;

d) Identificar e atender às necessidades especiais dos acadêmicos portadores de deficiências permanentes ou temporárias, adequando os espaços e

equipamentos no CEUPI, qualificando seu pessoal técnico-administrativo para melhor atendê-los.

Dessa forma, o serviço oferece além da orientação psicopedagógica no sentido estrito, a implementação de ações que visam a compreensão do aluno em seus aspectos psicossociais e sua correlação com os processos de aprendizagem e adaptação acadêmica, para que se possa tomar atitudes de intervenção pedagógica, psicológica ou ambas.

#### 2.16.5 Organização Estudantil

A organização estudantil do CEUPI está prevista através da instituição dos Centros Acadêmicos (CAs) de cada curso de graduação e do Diretório Central dos Estudantes (DCE). A organização dessas entidades se dará na forma prevista em estatuto a ser elaborado pelos próprios estudantes, de acordo com normas estabelecidas para este tipo de agremiação. Na estrutura física do Centro de Ensino Unificado do Piauí está previsto espaço específico para os CAs de cada curso e para o DCE, a partir do segundo ano de funcionamento.

#### 2.16.6 Programa de Acompanhamento dos Egressos

Na ocasião da graduação da primeira turma de alunos, foi instalado o Programa de Acompanhamento de Egressos do CEUPI que, através das informações dos graduados, possibilitará uma avaliação do desempenho da Instituição como formadora de profissionais de nível superior.

Através desse Programa a Instituição se propõe a manter um contato permanente com os seus egressos, buscando informações sobre sua colocação no mundo do trabalho, identificando suas vivências e dificuldades profissionais. Também o Programa pretende ser um mecanismo de intercâmbio e de formação continuada desses profissionais.

A concepção metodológica do Programa é baseada no intercâmbio entre o CEUPI e os egressos, viabilizado através de mala direta, telefonemas, e-mail e

contatos presenciais no âmbito da Instituição. O *site* do Centro de Ensino Unificado do Piauí funcionará como o principal canal de informação e divulgação de atividades para os egressos.

O Programa será operacionalizado pelo Serviço de Apoio Psicopedagógico, em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Na operacionalização do Programa serão adotados sistematicamente os seguintes procedimentos: Manutenção de registros atualizados dos egressos com dados de identificação pessoal, situação profissional e formação continuada; atualização do link do Programa no site da Faculdade, buscando ter sempre informações do curso e sobre a profissão; encaminhamento de questionário de avaliação dentro do processo de avaliação institucional da Faculdade; realização de atividade comemorativa para egressos que se destaquem em suas atividades profissionais; divulgação da inserção dos egressos no mercado de trabalho; divulgação para os egressos dos eventos promovidos pela Faculdade, convidando-os a participarem; análise quantitativa e qualitativa dos dados levantados sobre os egressos, possibilitando o aperfeiçoamento das ações programadas; promoção de atividades de formação continuada para os egressos, como cursos, seminários e palestras; promoção de atividades culturais e esportivas que objetivem a integração dos egressos com a comunidade acadêmica da Faculdade.

## **2.17 Gestão do curso e os procedimentos de avaliação interna e externa**

O Projeto de Autoavaliação Institucional (PAI) do CEUPI foi elaborado em cumprimento à Lei 10.861 de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, e está pautado nas disposições contidas na Portaria do MEC 40/2007, republicada em 2010, na Portaria MEC nº 2.051/04, nas Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições, nas orientações gerais editadas pela CONAES e nas Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições, do INEP.

Levando-se em consideração esses parâmetros legais, a Autoavaliação do CEUPI tem como principais objetivos: Gerar conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da IES em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços de

educação superior ofertados; Analisar o conjunto de atividades e finalidades realizadas pelo CEUPI; Identificar as potencialidades da IES e as possíveis causas dos seus problemas e pontos fracos; Aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo; Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais; Tornar mais efetiva a vinculação da IES com a comunidade; Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e serviços.

O PAI do CEUPI é executado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que é composta com a participação de representantes dos segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, capazes de conduzir os processos das avaliações interna e externa da Instituição, bem como de sistematizá-los através de relatórios.

A CPA tem como responsabilidade a criação, a execução, a análise e a divulgação de todas as avaliações da Instituição. Em parceria com a Diretoria busca com a avaliação Institucional novos caminhos para o melhor padrão de serviços educacionais prestados aos alunos da IES, melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, bem como para a instrumentalização das demais políticas da Instituição, com a incorporação mais efetiva dos resultados da Autoavaliação da IES no processo permanente de gestão, constituindo-se ferramenta estratégica, criteriosa e participativa.

A Avaliação Institucional, além do caráter qualitativo adota a perspectiva quantitativa, optando pela combinação de métodos e técnicas que mais se coadunam com as características da instituição, utilizando-se de uma avaliação diagnóstica formativa.

Em decorrência das avaliações internas e externas no CEUPI há o contínuo encaminhamento de ações acadêmico-administrativas, destacando-se: A Autoavaliação, realizada semestralmente pela CPA; a avaliação externa realizada pelas Comissões de Avaliação das Condições de Ensino do INEP/MEC; o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes e a análise dos indicadores e desempenhos globais.

O processo de avaliação inclui a análise das atividades acadêmicas e administrativas, propiciando a melhoria das atividades desenvolvidas pelo Curso de Administração, por meio do autoconhecimento institucional e da melhoria da qualidade acadêmica.

O processo contempla a avaliação do PPC, da coordenação do curso, infraestrutura e serviços existentes, bem como do corpo docente, de tutores e técnico-administrativos.

A Autoavaliação do Curso de Administração objetiva a busca da excelência acadêmica em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ao longo do processo educativo, os alunos avaliam os professores, a coordenação do curso, a infraestrutura física e tecnológica do CEUPI através de formulários desenvolvidos pela CPA. A avaliação é feita online, em links disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Os professores avaliam a coordenação do curso e a infraestrutura física e tecnológica da IES através de um questionário que fica disponível em sua página de acesso à intranet. Os demais profissionais do CEUPI participam do processo de Autoavaliação Institucional disponível em sua página de acesso à intranet.

Ao longo do processo educativo, os alunos avaliam os professores e tutores por componentes curriculares através de formulários desenvolvidos pela CPA.

A IES possui um processo estruturado de Autoavaliação Institucional e todos os produtos dos processos avaliativos implicam diretamente no planejamento estratégico institucional.

Há estreita relação entre planejamento e avaliação na cultura institucional que orienta seu planejamento e seus marcos normativos.

A CPA funciona de maneira excelente, com efetiva participação da comunidade interna e externa nos processos de Autoavaliação Institucional. O trabalho da CPA é norteado pelo Programa de Avaliação Institucional, com processos e rotinas claramente definidos, e seus resultados são divulgados de maneira acessível à comunidade acadêmica.

Para tanto, são utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos disponibilizados no site institucional), banners, cartazes, dentre outros.

Em todas as etapas do processo de Autoavaliação da IES é possível verificar a participação regular e sistemática de docentes, discentes e funcionários técnico-administrativos.

A Autoavaliação ocorre no primeiro e segundo semestres, tendo o seu período de realização divulgados no calendário acadêmico anual do CEUPI.

O processo de Autoavaliação é desenvolvido em quatro etapas: planejamento, sensibilização, desenvolvimento e consolidação.

O planejamento, que compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas é discutido com o corpo acadêmico e de gestão e leva em conta as características da IES, seu porte e a existência de experiências avaliativas anteriores.

Na sensibilização os diversos participantes da comunidade acadêmica são convidados a participarem da Autoavaliação, de maneira voluntária, por meio de reuniões, e-mails, divulgação em redes sociais, dentre outras.

No desenvolvimento do processo de avaliação institucional a CPA assegura a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância aos prazos. A etapa de consolidação resulta na elaboração, divulgação e análise do relatório final. Contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados, em termos da melhoria da qualidade da IES.

O relatório final de avaliação interna expressa o resultado do processo de discussão, de análise e de interpretação dos dados decorrentes do processo de Autoavaliação. Os destinatários do relatório são os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade. O relatório final apresenta sugestões para o planejamento de ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas. Destaca-se na última fase a intensificação das reuniões específicas com docentes e com representantes discentes visando identificar demandas a serem solucionadas.

Em função dos resultados da Autoavaliação e após discussões com participação do corpo social são adotadas as medidas de ajustes das metas e das ações para rever o planejamento do Curso, contemplando a revisão do Projeto Pedagógico do Curso e ações corretivas para os problemas detectados.

Como fruto da ampla discussão a partir dos indicadores da Autoavaliação, o Curso de Administração não mede esforços no sentido de permanentemente potencialização de seus aspectos positivos e minimização dos aspectos negativos, com ações como: revisão e ampliação do acervo bibliográfico; investimentos na atualização dos laboratórios; participação dos professores no Plano de Qualificação Docente; consolidação das ações de extensão e de atendimento comunitário; fortalecimento da pesquisa científica, com a instalação de novos grupos de pesquisa, dentre outras.

## **2.18 Atividades de Tutoria**

A tutoria é um componente fundamental na organização e desenvolvimento dos componentes curriculares ofertados de maneira semipresencial, pois tem como objetivo precípuo a mediação pelo acompanhamento, orientação, incentivo e avaliação do decorrer do processo de ensino e aprendizagem dessa modalidade.

No modelo pedagógico do Curso de Administração a tutoria se destaca como figura de referência do estudante, tendo em vista que cabe a ela o papel de fomentar e promover as condições favoráveis de interação e colaboração na construção do conhecimento por meio da utilização de ferramentas tecnológicas, domínio teórico dos objetos de conhecimento dos componentes curriculares e conhecimento significativo sobre os processos de ensino e aprendizagem da educação a distância.

Considerando o papel desempenhado pela tutoria para que haja um processo efetivo de construção de conhecimentos e a eliminação do sentimento de distância, o CEUPI investe na formação permanente de sua equipe de docentes/tutores por meio da realização de ações de formação voltadas para o fortalecimento de competências de cunho pedagógico e tecnológicas, como por

exemplo: o estudo dos processos de aprendizagem de adultos na EaD; estudo de metodologias ativas na mediação pedagógica na EaD; a compreensão da linguagem como possibilidade de criação de vínculo afetivo em ambientes virtuais; o papel e as formas de dar feedback de avaliações; as possibilidades de fomento à interação e desenvolvimento da autonomia do estudante.

O Sistema de Tutoria atende às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, propiciando o apoio e mediação pedagógica às atividades dos participantes do Curso de Administração. Sua contínua capacitação é imprescindível para o sucesso do curso.

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

No Curso de Administração, o professor/tutor é o mediador nas salas virtuais, na qual possui conhecimentos, habilidades e atitudes adequadas para a realização de suas atividades, possuindo suas ações alinhadas ao Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

O docente/tutor em suas atividades esclarece dúvidas de seus alunos, acompanha-lhes a aprendizagem, corrige trabalhos, disponibiliza as informações necessárias e realiza as avaliações, além de ser um facilitador da aprendizagem, elemento-chave no acompanhamento dos estudantes, orientando-os e estimulando-os no desenvolvimento das atividades de cada módulo. Os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequadas para a realização de suas atividades e suas ações estão alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso.

O docente/tutor possui as funções de:

- a) Mediar pedagogicamente os objetos de conhecimento com base no perfil e recursos de competência previstos no plano de ensino;
- b) Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- c) Apontar alternativas para aprendizagem, recomendar leituras e pesquisas adicionais;
- d) Elaborar a apresentação da disciplina em curso;

- e) Enviar mensagens aos alunos;
- f) Manter contato regular com os alunos durante toda a disciplina.
- g) Editar fóruns e atividades, assim como configurar as atividades no AVA;
- h) Elaborar roteiro de estudo para cada disciplina;
- i) Promover chats acerca das temáticas da disciplina;
- j) Dar feedback descritivo e sugestões de melhoria acerca das atividades avaliativas;
- k) Possuir domínio dos objetos de conhecimento da disciplina mediada;
- l) Comunicar-se com os alunos de maneira clara, objetiva e dialógica;
- m) Revisar e elaborar materiais das disciplinas quando solicitado;
- n) Estabelecer e promover permanente com os alunos (tutoria proativa);
- o) Fazer abertura dos fóruns e garantir a participação dos estudantes;
- p) Elaborar síntese das contribuições dos estudantes nos fóruns de discussão no prazo estabelecido para o seu encerramento;
- q) Corrigir e lançar nota das atividades do AVA no prazo estabelecido;
- r) Informar à supervisão de tutoria os nomes dos alunos que nunca acessaram a disciplina em curso.

O Curso de Administração do CEUPI adota o instrumento de autoavaliação do docente/tutor que é acompanhado pela supervisão de tutoria ao final de cada disciplina. Diante dos resultados, analisa-se as necessidades da equipe para que através da formação continuada possam ser realizadas as capacitações para o aperfeiçoamento das atividades na tutoria.

## **2.20 Tecnologias de Informação e Comunicação no Processo Ensino-Aprendizagem**

O Curso de Administração do CEUPI, na busca pelo aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, utiliza recursos para a prática acadêmica na era da tecnologia da informação.

O CEUPI ciente do seu compromisso como Instituição de Ensino Superior que necessita estar permanentemente atualizada diante dos avanços e alterações por

que passam a sociedade, o processo ensino-aprendizagem, as tecnologias da informação e da comunicação e a evolução do mundo digital, assume a incorporação dos avanços tecnológicos na oferta educacional como uma oportunidade para que os seus alunos possam vivenciá-los no ambiente acadêmico e incorporá-los na sua formação profissional.

A adoção das tecnologias disponíveis é uma das estratégias utilizadas pelo Curso de Administração do CEUPI para aprimorar as atividades educacionais, assegurando a efetividade do processo ensino-aprendizagem ao torná-lo significativo para um perfil de estudante que cada vez mais faz uso da realidade tecnológica em seu cotidiano.

Nesse contexto, cabe destacar que o processo para incorporar tecnologias e medidas de modernização às metodologias e práticas das ações de ensino-aprendizagem é norteado também para atender às atividades destinadas à formação e aprimoramento dos estudantes como cidadãos e seres humanos, contribuindo igualmente para análise dos novos paradigmas de eficiência e de produtividade das organizações, das novas tecnologias e das novas mudanças nas relações de trabalho, dentre outras questões.

Os recursos de Tecnologia de Informação favorecem a iniciação científica, a construção do conhecimento em conjunto e a comunicação entre alunos e professores, além de apresentar novas formas de fazer projetos e simulações de resultados.

Os processos de ensinar e aprender no espaço cibernético rompem com a lógica de tempo, espaço, linearidade e previsibilidade e não se resumem a uma mera transposição didática do modelo educacional presencial, o que exige dos atores envolvidos (docentes, estudantes e tutores) novas habilidades e competências para a utilização eficiente e eficaz das tecnologias de informação e comunicação e das ferramentas disponíveis.

Nesse cenário complexo do ciberespaço, a acessibilidade digital e comunicacional tornam-se condição fundamental para a democratização da educação e aprendizagem com qualidade social para todos. Assim, o conjunto de tecnologias disponibilizadas no Curso de Administração contribui para uma maior interação e

proximidade pedagógica entre os envolvidos, maior apoio aos estudantes dada a diversificação dos canais de atendimento, e, o mais importante, a produção de mídias com a utilização de diferentes linguagens considerando os diferentes estilos de aprendizagem com o objetivo de potencializar a construção de conhecimentos.

No Curso de Administração do CEUPI, as Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) se constituem em elementos norteadores da aprendizagem ao permitirem a interação entre os atores envolvidos favorecendo e enriquecendo os processos de ensino e aprendizagem. Nesse sentido, a disposição didática dos conteúdos educacionais e as mídias utilizadas na sua produção, permitem ao estudante acessá-los a qualquer tempo e local, por meio de download, pois é compromisso desta IES assegurar a inclusão e a acessibilidade digital.

Além dos processos pedagógicos, as TICs são amplamente utilizadas no âmbito acadêmico e administrativo.

Estão à disposição dos discentes serviços acadêmicos eletrônicos, que são oferecidos por meio da internet, permitindo acesso a: Calendário acadêmico; Boletim eletrônico com notas e faltas; Solicitação de rematrícula *on line*; Requerimento de cômputo de carga horária de atividades complementares; Controle do número de horas de atividades complementares cumpridas; Solicitação para retificação de notas e faltas; Requerimentos a serem encaminhados para o Conselho de Curso; Exposição de motivos; Solicitação para recebimento de provas; Acesso à Ouvidoria do CEUPI; Autoavaliação Institucional, através de formulários *on line* disponibilizados pela CPA; Consulta ao acervo da biblioteca; Acesso às bibliotecas virtuais e às bases de dados virtuais; dentre outros.

O Curso tem à disposição laboratórios de informática com acesso à internet de alta velocidade, que possibilitam acesso dos estudantes para estudo, iniciação científica valendo-se dos equipamentos e serviços de informática. Possui também equipamentos interligados em rede sem fio de comunicação de alta velocidade (wi-fi). O acesso aos equipamentos de informática também é realizado nas instalações da biblioteca, com computadores disponíveis com acesso à internet para pesquisas e que também podem ser utilizados para produção de atividades acadêmicas de discentes

e docentes. O acesso aos equipamentos de informática encontra-se disponível em quantidade compatível para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Nesse sentido, as Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) utilizadas no Curso de Administração do CEUPI tem o objetivo não apenas de apoiar o estudante ao longo do seu itinerário acadêmico, mas sobretudo, como instrumento facilitador do diálogo, interação e interatividade objetivando a sua aprendizagem e garantindo o alcance dos objetivos do curso e formação do perfil profissional do egresso.

A IES conta com política de atualização de constante de equipamentos, softwares, servidores e recursos humanos.

Na biblioteca da IES a informatização dos serviços possibilita a integração e a otimização dos produtos e serviços informacionais, propiciando a conseqüente agilidade e modernidade da geração à gestão do conhecimento.

A biblioteca é totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Existe representação de todo o acervo no sistema informatizado utilizado pela Instituição. O sistema de empréstimo é totalmente informatizado e compatível com o sistema adotado pela biblioteca, possuindo como princípio de localização a classificação CDU (Sistema de Classificação Universal).

O controle acadêmico é totalmente informatizado, o que permite o acompanhamento de informações acadêmicas e administrativas dos discentes e docentes. O sistema possibilita aos professores o registro de notas, frequências e conteúdos ministrados e pode ser acessado pelos mesmos, utilizando a Internet ou nos terminais de microcomputadores que se encontram à disposição nas salas de professores. Este sistema contempla vários módulos que permitem o controle, acompanhamento e gerenciamento das informações sobre professores, alunos, componentes curriculares, turmas, notas, faltas, históricos, boletim, matrizes, atividades complementares, dados cadastrais do aluno, aproveitamento de estudos, horários das aulas, dentre outros.

Os alunos podem ter acesso às informações acadêmicas de qualquer lugar pela rede wi-fi, mas pode também utilizar os terminais distribuídos nas instalações da

instituição, cujo acesso ocorre através de senha fornecida no ato da matrícula inicial. No site institucional são disponibilizados documentos e normas institucionais.

## **2.21 Ambiente Virtual de Aprendizagem**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do CEUPI é uma plataforma virtual que possui interfaces de comunicação e informação apropriadas que permite o desenvolvimento, acesso, gestão e mediação pedagógica de conteúdos educacionais em processos de ensino e aprendizagem para as disciplinas ofertadas de maneira semipresencial.

O AVA do CEUPI dispõe de ferramentas que permitem a interação entre estudantes e docentes/tutores e realização de atividades educativas, pois mais importante que a disponibilização de informações é a mediação e a presença qualitativa de professor e estudantes na construção colaborativa do conhecimento.

No AVA do Curso de Administração estão disponíveis ferramentas como listas de mensagens, fóruns, chats, wikis, quizzes, questionário, dentre outras. Nele são também disponibilizados apostilas, textos, videoaulas, imagens, podcasts e vídeos, com o objetivo de integrar e potencializar a aprendizagem dos estudantes por meio da mediação pautada num diálogo que respeita às distintas necessidades e características pessoais dos estudantes do curso.

Por meio do AVA é possível também gerenciar acessos e processos, produzir relatórios qualitativos e quantitativos acerca do desempenho acadêmico dos estudantes. Nele são disponibilizados os conteúdos educacionais.

Ao final de cada disciplina é disponibilizada uma avaliação na qual o estudante sinaliza seu grau de satisfação com a respectiva oferta no tocante aos aspectos de mediação pedagógica, materiais disponibilizados e disposição dos conteúdos. Importa destacar que o resultado é analisado pela equipe multidisciplinar e coordenação do Curso para retroalimentação do processo e tomada de decisões.

## **2.22 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-aprendizagem**

O sistema de avaliação do desempenho acadêmico é disciplinado, para todos os Cursos da Instituição por Resolução própria. O rendimento acadêmico é aferido, tomando-se por base a frequência e o aproveitamento do discente em cada disciplina.

A avaliação do desempenho acadêmico ocorre mediante verificações parciais, atividades curriculares, prova de avaliação do curso e prova substitutiva, durante o período letivo, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez. Os erros gramaticais de Língua Portuguesa devem ser considerados no resultado de cada avaliação.

São atividades curriculares as preleções, pesquisas, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas, orais e práticas, previstas nos respectivos planos de ensino aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso.

O discente está obrigado, regimentalmente, a submeter-se, por semestre letivo, a duas avaliações bimestrais por disciplina. A primeira avaliação bimestral deve constar de, pelo menos, uma prova regimental, escrita e individual. A segunda avaliação bimestral deve constar de, pelo menos, uma prova regimental, escrita e individual, abrangendo todo o conteúdo programático do semestre letivo, sendo atribuída à mesma uma nota expressa em grau de zero a dez, em número inteiro ou em número inteiro mais cinco décimos.

O aluno que após as avaliações bimestrais não alcançar média aritmética igual ou superior a sete deverá se submeter à avaliação substitutiva que versará sobre todo o conteúdo programático da disciplina no semestre vigente.

No caso de realização de outras atividades curriculares, o docente deve somar, à nota da prova regimental, a nota obtida em cada trabalho ou exercício realizado no bimestre, para efeito de obtenção da média bimestral a ser lançada no diário e na ata de notas.

Para a aprovação dos discentes, considera-se a frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades acadêmicas realizadas em cada disciplina, obtendo média igual ou superior a sete, correspondente à média aritmética simples das notas das duas avaliações bimestrais realizadas durante o período letivo ou se obtiver média

final igual ou superior a sete, após submeter-se à prova substitutiva, correspondente à média aritmética simples entre as notas das avaliações bimestrais do período letivo.

É considerado reprovado o aluno que: a) obtiver frequência inferior a 75% das aulas e demais atividades acadêmicas realizadas em cada disciplina; b) obtiver, na disciplina, média final inferior a sete; c) deixar de cumprir carga horária integral de prática ou estágio.

Os procedimentos de avaliação são coerentes com a concepção do Curso, na medida em que a avaliação pode ser realizada através de diversas atividades curriculares que irão além dos instrumentos tradicionais. Tais atividades favorecem uma visão interdisciplinar e crítica sobre a Administração, pois relaciona as disciplinas e as diversas áreas de abordagem deste fenômeno, explorando conteúdos suplementares aos conteúdos programáticos, bem como permitem aos discentes estabelecer uma relação inovadora com o objeto que pesquisam, questionando e não apenas reproduzindo o que aprendem.

Dessa forma, os procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem do Curso de Administração tem por objetivo congrega o saber técnico e profissional a uma formação multidisciplinar, voltada à percepção crítica e analítica do contexto social.

Os mecanismos de avaliação permitem concretizar esse objetivo através da realização de diversas atividades de avaliação, incentivando a participação ativa dos estudantes no processo de construção de seu conhecimento.

Em relação às atividades do estágio, a avaliação é composta por: Plano Individual de Estágio; Termo de Compromisso assinado; Ficha de frequência e registro de atividades; Ficha de avaliação do Supervisor Técnico e/ou Supervisor Docente em campo; Relatório Final de Estágio e Portfólio com Relatos de Experiências.

Em relação ao Trabalho de Conclusão de Curso a avaliação leva em consideração o trabalho escrito e a apresentação oral para banca examinadora.

### **3 CORPO DOCENTE**

#### **3.1 Atuação do Núcleo Docente Estruturante**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração do CEUPI é composto por um conjunto de professores de elevada formação e titulação, que respondem diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

O NDE do Curso de Administração é composto por cinco docentes. Todos os professores possuem pós-graduação.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração exerce diretamente suas atribuições no processo de avaliação e atualização do Projeto Pedagógico de Curso, primando especialmente pela constante atualização dos planos de ensino, ementas e bibliografias, bem como pela condução dos trabalhos de reestruturação curricular e pela emissão de parecer sobre propostas de ensino, pesquisa e extensão.

Destacam-se entre as atribuições do Núcleo Docente Estruturante as seguintes:

a) Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, Legislação, Atos Normativos do MEC e Projeto Pedagógico Institucional, assumindo como metodologia o processo de construção coletiva;

b) Promover a atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso considerando os marcos legais anteriormente indicados, bem como estudos periódicos, quanti e qualitativos, de identificação das demandas do mercado de trabalho e pesquisas com a comunidade acadêmica e egressos;

c) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

d) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;

e) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares que integram a estrutura curricular do PPC;

f) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo PPC;

g) Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário, com apresentação de justificativa;

h) Emitir parecer sobre proposta de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso;

i) Participar do processo de seleção de docentes para o curso, com vistas a avaliar o desempenho acadêmico e assessorar a coordenação do curso no desenvolvimento das atividades acadêmicas.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração adota estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso e permanência de parte dos seus membros até o ato regulatório seguinte.

O Coordenador do Curso é o presidente do NDE, competindo a ele: Convocar e presidir as reuniões do NDE, com direito a voto, inclusive o de qualidade; Representar o NDE junto aos órgãos do CEUPI; Encaminhar as deliberações do NDE e registrá-las por meio de Atas; Designar relator ou comissão para estudos de matérias a serem decididas pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar com redação de atas; Coordenar a integração com os demais NDEs e Colegiados de Cursos, bem como com os Conselhos e Órgãos do CEUPI.

O NDE do Curso de Administração é composto por cinco docentes. Todos os professores são contratados em regime integral e/ou em regime parcial de trabalho, em sua maioria possuindo pós-graduação *stricto sensu*.

### **3.2 Equipe Multidisciplinar**

A equipe multidisciplinar do CEUPI é constituída por profissionais habilitados em diferentes áreas de conhecimento e dotados das competências

necessárias para o planejamento, a análise, o desenvolvimento, a gestão e a avaliação, necessários para a oferta de componentes curriculares semipresenciais.

Os profissionais envolvidos são professores/tutores, coordenadores pedagógicos, pedagogos, e equipe AVA multimídia, que possuem atribuições bem definidas e são conhecedores das atividades desenvolvidas pela equipe.

A equipe multidisciplinar compreende o envolvimento dos atores a seguir e respectivas funções:

- Coordenação de Curso: tem por função atuar na gestão do curso e do corpo docente; Manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e discente do curso; Planejar as atividades de iniciação científica e extensão do curso e representá-lo; Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como resoluções e normas emanadas do Conselho de Curso e dos órgãos Superiores; Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas; Decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades complementares; Tomar decisões ad referendum do Conselho de Curso; Acompanhar a frequência dos docentes e discentes no ambiente virtual e presencialmente; Zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão; Acompanhar relatórios referente a situação acadêmica dos estudantes; Cumprir e fazer as normas constantes do Regimento, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores; Propor ao NDE atualização do PPC; Sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do curso; Desenvolver ações para avaliação permanente do curso; Participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias, elaboração de materiais didáticos, análise e validação de materiais didáticos das disciplinas e sistemas de avaliação; Participar da realização do planejamento e desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção, e capacitação dos docentes e profissionais envolvidos no curso; Indicar, com base no perfil estabelecido, docentes conteudistas para as disciplinas do seu curso; Intermediar os contatos da equipe multidisciplinar com os docentes quanto a produção de conteúdos educacionais e formação continuada;

- Tutoria online: Formada pelo conjunto de professores responsável pela mediação pedagógica no AVA. É elemento-chave no acompanhamento dos estudantes, orientando-os e estimulando-os no desenvolvimento de sua trilha de aprendizagem no decorrer de cada disciplina. Possui as seguintes atribuições: atuar de forma proativa esclarecendo dúvidas dos estudantes; acompanhar-lhes a aprendizagem, corrigir atividades e dar feedback descritivo com o objetivo de resignificar a aprendizagem; Mediar pedagogicamente os objetos de conhecimento com base no perfil e recursos de competência previstos no plano de ensino; Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso; Apontar alternativas para aprendizagem; recomendar leituras e pesquisas adicionais; Enviar mensagens aos alunos utilizando linguagem dialógica; Manter um contato regular com os alunos durante toda a disciplina; Editar, mediar e finalizar fóruns; Elaborar roteiro de estudo; promover chats e compartilhar o resumo síntese com a turma após a realização dos chats; dominar os objetos de conhecimento da disciplina mediada;

- Equipe AVA Multimídia: Apoiar tecnicamente os docentes na produção de mídias; Gravar e editar as mídias educacionais diversas, demonstrando qualidade profissional e inovação nos seus produtos. Montar as salas virtuais e gerenciar o Ambiente Virtual de Aprendizagem; Coordenar, em articulação com os designers educacionais, o conteúdo das salas virtuais da IES; Controlar as permissões de acesso ao AVA; Gerenciar os objetos de aprendizagem produzidos; Apresentar e implementar melhorias visuais e gráficas no site e AVA.

### **3.3 Atuação do(a) Coordenador(a)**

O regime de trabalho do coordenador Curso de Administração do CEUPI permite o atendimento da demanda, considerando a gestão do curso em suas questões administrativas e acadêmicas, conforme previsto no Regimento do CEUPI, destacando-se, dentre outras, as seguintes atividades: exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo; cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos colegiados; integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso; supervisionar o

cumprimento da integralização da estrutura curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária dos componentes curriculares; decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de componentes curriculares e atividades.

Cabe ao coordenador do curso estabelecer produtiva relação com os docentes e discentes, exercendo o poder disciplinar no âmbito do Curso, zelando pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

O coordenador participa ativamente das decisões do Curso, acompanha o desempenho dos discentes, participa das reuniões com os representantes discentes e mantém contato direto com os mesmos, seja pelo atendimento presencial na Coordenadoria do Curso, ou por atendimento através de e-mail institucional e de reuniões on-line. Acompanha também o desempenho em sala do corpo docente, através de encontros individuais, reuniões periódicas e também através dos relatórios da Autoavaliação Institucional, administrando as potencialidades do corpo docente, favorecendo a sua integração e melhoria contínua.

A ação do coordenador é pautada em plano de ação, compartilhado e divulgado com a comunidade acadêmica, baseado em dados de desempenho do curso, com o uso de indicadores dos resultados das avaliações internas e externas e análise de elementos do corpo docente e discente, que se constituem parâmetros para que o curso promova a sua gestão acadêmico-administrativa, de maneira transparente, participativa e integrada, visando o aperfeiçoamento contínuo.

O Coordenador do Curso de Administração preside os órgãos colegiados do Curso, o Conselho e o Núcleo Docente Estruturante, além de poder participar do Conselho Superior (CONSU), como representante dos coordenadores de cursos de graduação da IES. Os Coordenadores dos cursos do CEUPI participam efetivamente dos órgãos colegiados acadêmicos através de seus representantes. Os coordenadores são representados junto ao Conselho Superior (CONSU), conforme o Regimento, por um coordenador da IES.

É responsável pela gestão direta do Curso de Administração e participa ativamente, junto ao Conselho e ao NDE, da atualização do Projeto Pedagógico do Curso e de todas as normas pertinentes ao Curso.

O Coordenador estabelece, em atuação conjunta com o Conselho do Curso e com o Núcleo Docente Estruturante, os diferenciais de qualidade do Curso de Administração, em articulação com os dirigentes, professores, alunos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do Projeto Pedagógico Institucional.

A atuação do Coordenador do Curso de Administração se respalda no Regimento do CEUPI, que estabelece as atribuições do Coordenador de Curso:

I - exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo;

II - cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos colegiados;

III - integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;

IV- supervisionar o cumprimento da integralização da estrutura curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária dos componentes curriculares;

V - decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de componentes curriculares e atividades;

VI - exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;

VII - tomar decisões ad referendum do Conselho de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados;

VIII - designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;

IX - acompanhar a frequência dos docentes, discentes e corpo técnico-administrativo;

X - zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

XI - emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Regimento, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;

XIII - sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso, mediante indicativos das avaliações institucionais, bem como acompanhamento de egressos no mercado de trabalho;

XIV - desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo;

XV - delegar competência.

O Curso de Administração do CEUPI tem como coordenadora a professora Guilhermina Castro Silva, doutora em Desenvolvimento e Meio Ambiente, pela Universidade Federal do Piauí (2015), Mestra em Desenvolvimento e Meio Ambiente pela Universidade Federal do Piauí (2009), Especialização em Gerenciamento de Recursos Ambientais pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Piauí (2007). Graduação em Administração (2020) e Tecnologia em Meio Ambiente pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Piauí (2004). Integrante do Grupo de Pesquisa GERUR (UFPI).

### **3.4 Regime de Trabalho do Coordenador de Curso**

O regime de trabalho do coordenador Curso de Administração do CEUPI permite o atendimento da demanda, considerando a gestão do curso em suas questões administrativas e acadêmicas, conforme previsto no Regimento do CEUPI, destacando-se, dentre outras, as seguintes atividades: exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo; cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos colegiados; integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso; supervisionar o cumprimento da integralização da estrutura curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária dos componentes curriculares; decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de componentes curriculares e atividades.

Cabe ao coordenador do curso estabelecer produtiva relação com os docentes e discentes, exercendo o poder disciplinar no âmbito do Curso, zelando pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

O coordenador participa ativamente das decisões do Curso, acompanha o desempenho dos discentes, participa das reuniões com os representantes discentes e mantém contato direto com os mesmos, seja pelo atendimento presencial na Coordenadoria do Curso, ou por atendimento através de e-mail institucional e de reuniões on-line. Acompanha também o desempenho em sala do corpo docente, através de encontros individuais, reuniões periódicas e também através dos relatórios da Autoavaliação Institucional, administrando as potencialidades do corpo docente, favorecendo a sua integração e melhoria contínua.

A ação do coordenador é pautada em plano de ação, compartilhado e divulgado com a comunidade acadêmica, baseado em dados de desempenho do curso, com o uso de indicadores dos resultados das avaliações internas e externas e análise de elementos do corpo docente e discente, que se constitui em parâmetros para que o curso promova a sua gestão acadêmico-administrativa, de maneira transparente, participativa e integrada, visando o aperfeiçoamento contínuo.

O Coordenador do Curso de Administração preside os órgãos colegiados do Curso, o Conselho e o Núcleo Docente Estruturante, além de poder participar do Conselho Superior, como representante dos coordenadores de cursos de graduação da IES. Os Coordenadores dos cursos do CEUPI participam efetivamente dos órgãos colegiados acadêmicos através de seus representantes. Os coordenadores são representados junto ao Conselho Superior, conforme o Regime, por um coordenador da IES.

É responsável pela gestão direta do Curso de Administração e participa ativamente, junto ao Conselho e ao NDE, da atualização do Projeto Pedagógico do Curso e de todas as normas pertinentes ao Curso.

O Coordenador estabelece, em atuação conjunta com o Conselho do Curso e com o Núcleo Docente Estruturante, os diferenciais de qualidade do Curso de Administração, em articulação com os dirigentes, professores, alunos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do Projeto Pedagógico Institucional.

A atuação do Coordenador do Curso de Administração se respalda no Regimento do CEUPI, que estabelece as atribuições do Coordenador de Curso:

I - exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo;

II - cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos colegiados;

III - integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;

IV- supervisionar o cumprimento da integralização da estrutura curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária dos componentes curriculares;

V - decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de componentes curriculares e atividades;

VI - exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;

VII - tomar decisões *ad referendum* do Conselho de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados;

VIII - designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;

IX - acompanhar a frequência dos docentes, discentes e corpo técnico-administrativo;

X - zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

XI - emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Regimento, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;

XIII - sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso, mediante indicativos das avaliações institucionais, bem como acompanhamento de egressos no mercado de trabalho;

XIV - desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo;

XV - delegar competência.

O Curso de Administração do CEUPI tem como coordenadora a professora Guilhermina Castro Silva, doutora em Desenvolvimento e Meio Ambiente, pela Universidade federal do Piauí (2015), Mestra em Desenvolvimento e Meio Ambiente

pela Universidade Federal do Piauí (2009), Especialização em Gerenciamento de Recursos Ambientais pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Piauí (2007). Graduação em Administração (2020) e Tecnologia em Meio Ambiente pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Piauí (2004). Integrante do Grupo de Pesquisa GERUR (UFPI).

### **3.5 Corpo Docente: titulação**

O corpo docente do Curso de Administração do CEUPI é composto por professores que possuem titulação em programas de pós-graduação stricto e lato sensu.

O corpo docente foi selecionado considerando sua titulação, experiência na docência superior e na atividade profissional. Para a escolha do componente curricular que cada docente ministra levou-se em consideração a sua formação e experiência acadêmica e profissional não-acadêmica, visando permitir ao docente abordar com maior profundidade a relevância dos conhecimentos produzidos e dos conteúdos ministrados para a formação acadêmica do discente e atuação profissional do egresso.

Cabe ao professor do Curso, conforme previsto no Regimento do CEUPI, o desenvolvimento das seguintes atividades, dentre outras:

I - participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso e institucional do CEUPI;

II - elaborar o plano de ensino de seu componente curricular;

III - registrar, no diário de classe ou instrumento correspondente, a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas e atividades programadas e outros dados referentes aos componentes curriculares e turmas de alunos sob sua responsabilidade;

IV - orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

V - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

VI - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VII - orientar os trabalhos acadêmicos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com o componente curricular;

VIII - planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações.

O corpo docente do Curso de Administração do CEUPI incentiva a ampliação e a veiculação da produção do conhecimento a serviço da comunidade, como forma de assegurar a análise, a compreensão e a intervenção na realidade enquanto suportes básicos para uma formação profissional conectada com os problemas que emergem desta realidade e as demandas do progresso científico, tecnológico, artístico e cultural, proporcionando o acesso a conteúdos de pesquisas atualizadas.

Os professores do Curso desenvolvem iniciação e produção científica, associadas ao ensino, à extensão, à atividade de estágio ou como função específica, tendo como objetivos:

- Formar e aperfeiçoar o espírito científico do aluno;
- Renovar e atualizar a informação, a técnica e a metodologia da aprendizagem;
- Permitir a plena criatividade do corpo docente e discente e seu aprimoramento cultural;
- Contribuir para melhor análise e compreensão da realidade sócio-econômico-cultural e educacional nacional, com ênfase na do Piauí e da Região Norte;
- Fornecer subsídios teórico-práticos para os programas de extensão, para as atividades de estágio e para os projetos de intervenção técnico-jurídico na realidade social maranhense e nordestina;
- Incentivar a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

Destaca-se que tanto o corpo docente do Curso de Administração quanto o discente tem acesso irrestrito ao amplo acervo de livros e periódicos da biblioteca do CEUPI, tanto do seu acervo físico quanto virtual. A IES disponibiliza a biblioteca virtual Minha Biblioteca, além das bases virtuais vLex, Target Getweb e EBSCO.

O Curso de Administração possui atualmente dois doutores e seis mestres e uma especialista no total de quatro professores:

<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>
Amanda Alves Moura Fé	Especialista
Guilhermina Castro Silva	Doutora
Helton Gírio Matos	Doutor
Salma Suéllen Ingelsrud Leal	Mestre

### **3.6 Experiência profissional do docente**

O corpo docente do Curso de Administração do CEUPI é composto por profissionais com diversificada experiência profissional fora do magistério superior.

O quadro de professores do Curso de Administração do CEUPI possui experiência profissional, excluídas as atividades no magistério superior. Essa experiência no mercado do trabalho permite apresentar aos discentes exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada nas disciplinas em relação à prática profissional, preparando o aluno para compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões e para confrontar criticamente a teoria e a práxis, seja sob enfoque técnico-científico, seja ético, induzindo mudanças no processo ensino aprendizagem e na própria prática profissional.

O Curso busca fortalecer a articulação da teoria com a prática, de forma a consolidar o aprendizado através do “aprender fazendo”. Um dos objetivos fundamentais do sistema avaliativo do curso é a obtenção da capacidade de produzir conhecimentos, analisar as situações concretas apresentadas e se posicionar criticamente em face delas, permitindo um reavaliar constante das próprias competências propostas no Projeto Pedagógico do Curso visando o alcance do perfil de egresso desejado.

As práticas pedagógicas desenvolvidas no Curso buscam estimular a construção do conhecimento por meio da utilização da interdisciplinaridade. A IES incita o potencial dos professores na inovação periódica de suas práticas pedagógicas, visto que esses possuem conhecimento e experiência profissional da área, com a finalidade de proporcionar a maior integração entre os docentes, articulando a interdisciplinaridade nas disciplinas. A estrutura curricular do curso é integrada por conteúdos organizados de forma interdisciplinar, visando evitar a problemática da fragmentação do conhecimento.

A interdisciplinaridade deverá permitir, ainda, o entendimento de que a prática profissional na área jurídica ocorrerá em equipes multidisciplinares, devendo permitir ao discente a percepção da sua inserção e integração com áreas afins à sua profissão.

Há atualização constante em relação à interação conteúdo e prática, promovendo compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e análise das competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso, considerando o conteúdo abordado e a profissão. Isto implica uma prática permanente de avaliação para um melhor desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

O corpo docente do Curso de Administração é constituído por professores que, além de reunirem qualidades de educadores e pesquisadores, assumirão o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Regimento do CEUPI, no Plano de Carreira Docente e demais normas aprovadas pelo Conselho Superior da IES.

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

O Curso de Administração do CEUPI possui um contingente de 100% do corpo docente com experiência em magistério superior.

A experiência na docência superior dos professores do Curso de Administração promove a excelência da sua prática docente no ensino, na iniciação científica e na extensão, bem como nas atividades administrativas como coordenação de Curso, por exemplo.

O corpo docente realiza a avaliação do desempenho acadêmico utilizando verificações parciais e atividades curriculares, como as pesquisas, trabalhos práticos, seminários, estágios, avaliações, promovendo ações que permitem que sejam identificadas e superadas as dificuldades dos discentes.

Os professores conduzem avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição da sua prática docente, no ensino, iniciação científica e extensão. O processo avaliativo busca identificar as potencialidades e fragilidades dos discentes em relação aos conteúdos trabalhados, para auxiliá-los na superação das dificuldades enfrentadas.

O corpo de docentes do Curso de Administração utiliza a sua experiência na docência superior para criar estratégias que possibilitem expor os conteúdos programáticos em linguagem aderente às características do corpo discente, apresentando exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, relacionando a teoria com a prática.

Cabe ao corpo docente, com o suporte do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD) do CEUPI, a elaboração de atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades. O NADD desenvolve ações com diferentes eixos temáticos, buscando identificar e minimizar as variáveis que interferem nas condições de ensino e aprendizagem, bem como na permanência dos discentes no ensino superior, inclusive de pessoas com deficiência e daquelas com transtorno do espectro autista. É de responsabilidade do NADD o apoio psicopedagógico ao discente e atividades de nivelamento, realizando o acolhimento individualizado, primando pelo respeito à individualidade e privacidade no atendimento aos docentes e discentes.

Os docentes e o Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente buscam atuar com o intuito de minimizar as dificuldades ocorridas no espaço acadêmico que, de alguma forma, impossibilitem a participação plena dos atores envolvidos no processo educacional.

Com o suporte do CEUPI e do NADD, o corpo docente do Curso de Administração está apto a assumir posição de liderança no processo ensino-aprendizagem, com compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada

de decisões, comunicação e gerenciamento das questões acadêmicas de forma efetiva e eficaz, devendo ser reconhecido por sua produção científica e profissional.

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

O Curso de Administração do CEUPI possui docentes/tutores com experiência na docência superior na educação a distância.

A coordenação do Curso de Administração e o NDE do curso analisam o perfil do corpo docente, considerando a sua experiência profissional e no exercício da docência na educação a distância e o perfil do egresso desejado para definir procedimentos metodológicos e conteúdos a serem abordados nos componentes curriculares que são ofertados de maneira semipresencial.

Os professores responsáveis pela elaboração dos conteúdos de cada um dos programas a serem desenvolvidos são submetidos a oficinas específicas de capacitação nas quais as etapas metodológicas de construção dos programas de educação a distância são detalhadamente estudadas. Eles têm a oportunidade de desenvolver o trabalho de construção de um programa a distância, sob a orientação e supervisão da coordenação do Curso.

O corpo de docente/tutores do Curso de Administração utiliza a sua experiência na docência superior para criar estratégias que possibilitem expor os conteúdos programáticos em linguagem aderente às características do corpo discente, apresentando exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, relacionando a teoria com a prática.

O corpo de docente/tutores do Curso é constituído por professores que, além de reunirem qualidades de educadores e pesquisadores, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Regimento do CEUPI, no Plano de Carreira Docente e demais normas aprovadas pelos colegiados superiores do CEUPI.

A qualificação dos envolvidos no processo educacional constitui uma preocupação permanente do CEUPI, como forma de garantir a excelência do ensino, em articulação com as atividades de extensão e de pesquisa. Além da valorização da

titulação acadêmica como um dos critérios de seleção, a Instituição proporciona mecanismos de estímulo à qualificação, dentre eles: Apoio à Participação em Eventos de Pesquisa e Extensão; Apoio à Capacitação; Apoio à Atualização Profissional; e Apoio Pedagógico.

Um importante instrumento de capacitação do corpo docente/ de tutores para o desempenho de suas funções nos programas educacionais a distância são os cursos e as oficinas técnicas promovidas pela equipe de especialistas do CEUPI. Os cursos e oficinas têm, por um lado, o objetivo de aperfeiçoar os conhecimentos, habilidades e atitudes dos docentes em relação às tecnologias de informação e comunicação e metodologias ativas de ensino e aprendizagem utilizadas, e por outro lado, têm o objetivo de fornecer subsídios pedagógicos, cognitivos, comportamentais e tecnológicos necessários ao trabalho docente em disciplinas semipresenciais.

Cabe aos docentes/tutores, com o suporte do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD), a elaboração de atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades. O NADD desenvolve ações com diferentes eixos temáticos, buscando identificar e minimizar as variáveis que interferem nas condições de ensino e aprendizagem, bem como na permanência dos discentes no ensino superior, inclusive de pessoas com deficiência e daquelas com transtorno do espectro autista.

Docentes/tutores e Núcleo de Apoio ao Docente e ao Discente buscam atuar com o intuito de minimizar as dificuldades ocorridas no espaço acadêmico que, de alguma forma, impossibilitem a participação plena dos atores envolvidos no processo educacional.

Com o suporte do NADD, o corpo de docente/tutores do Curso de Administração está apto a assumir posição de liderança no processo ensino-aprendizagem, com compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento das questões acadêmicas de forma efetiva e eficaz, devendo ser reconhecido por sua produção científica e profissional.

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

O Curso de Administração do CEUPI possui um corpo de professores/tutores com experiência no exercício da tutoria em disciplinas semipresenciais.

Os professores/tutores do Curso de Administração utilizam a sua experiência para realizar a mediação pedagógica junto aos discentes, demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, agregando e incrementando processos de ensino-aprendizagem. A experiência dos professores/tutores também lhes possibilita orientar os alunos e sugerir leituras e atividades complementares que auxiliam sua formação.

A qualificação dos envolvidos no processo educacional (equipe multidisciplinar) constitui uma preocupação permanente do CEUPI, como forma de garantir a excelência do ensino, em articulação com as atividades de extensão e de iniciação científica. Além da valorização da titulação acadêmica como um dos critérios de seleção, a Instituição proporciona mecanismos de estímulo à qualificação, dentre eles: Apoio à Participação em Eventos de Pesquisa e Extensão; Apoio à Capacitação; Apoio à Atualização Profissional; Apoio Pedagógico. Os professores/tutores recebem, além de capacitação, suporte em ambiente virtual de aprendizagem.

### **3.10 Atuação do colegiado de curso**

O colegiado ou conselho do Curso de Administração do CEUPI segue as premissas previstas no Regimento da IES e no Projeto Pedagógico do Curso. É composto pelo Coordenador, seu presidente nato, por cinco professores e por um representante discente, para um mandato de um ano, com direito a recondução por igual período, exceto o representante estudantil.

Ao colegiado compete:

I - deliberar sobre o Projeto Pedagógico do Curso de graduação, com atualização contínua;

II - sugerir alterações na estrutura curricular dos curso e deliberar sobre o conteúdo programático de cada disciplina e atividade;

III - promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela Administração superior, integrando-se ao sistema de avaliação institucional;

IV - decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de discentes transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com o Regimento e demais normas aplicáveis;

V - deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão de seu curso;

VI - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;

VII - promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente, assim como indicar à Diretoria professores para participarem de cursos de pós-graduação;

VIII - exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

As reuniões ocorrem com a seguinte frequência: No mínimo duas reuniões ordinárias por semestre; quantas reuniões extraordinárias forem necessárias, convocadas em caráter excepcional pelo presidente do colegiado ou qualquer um dos seus membros. A cada reunião é lavrada ata, assinada pelos presentes, com os registros dos assuntos discutidos e deliberações tomadas. As decisões resultam em encaminhamentos para as pessoas ou setores envolvidos, contando com o suporte acadêmico e administrativo da coordenação do Curso de Administração.

O colegiado realiza avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

### **3.11 Titulação e formação do corpo de docentes/tutores do curso**

Os professores/tutores do CEUPI são docentes pertencentes ao seu quadro efetivo, com dedicação de trabalho em regime parcial ou integral, formação acadêmica na área das disciplinas que mediam, e titulação mínima de Pós-graduação lato sensu.

A tutoria é um componente fundamental na organização e desenvolvimento de componentes curriculares ofertados a distância, porque tem como objetivo precípuo a mediação pedagógica materializada pelo acompanhamento, orientação, incentivo e avaliação do decorrer do processo de ensino e aprendizagem dessa modalidade.

No modelo pedagógico do Curso de Administração a tutoria se destaca como figura de referência do estudante, tendo em vista que cabe a ela o papel de fomentar e promover as condições favoráveis de interação e colaboração na construção do conhecimento por meio da utilização de ferramentas tecnológicas, domínio teórico dos objetos de conhecimento das disciplinas e conhecimento significativo sobre os processos de ensino e aprendizagem da educação a distância.

### **3.12 Experiência do corpo de docentes/tutores do curso**

A tutoria é um componente fundamental na organização e desenvolvimento de cursos com a oferta de componentes curriculares semipresenciais, porque tem como objetivo precípuo a mediação pedagógica materializada pelo acompanhamento, orientação, incentivo e avaliação dos discentes no decorrer do processo de ensino e aprendizagem dessa modalidade.

No modelo pedagógico do Curso de Administração do CEUPI, a tutoria se destaca como figura de referência do estudante, tendo em vista que cabe ao professor/tutor o papel de fomentar e promover as condições favoráveis de interação e colaboração na construção do conhecimento por meio da utilização de ferramentas tecnológicas, domínio teórico dos objetos de conhecimento das disciplinas e conhecimento significativo sobre os processos de ensino e aprendizagem da educação a distância.

Os professores/tutores do Curso de Administração utilizam a sua experiência na docência superior para criar estratégias que possibilitem expor os conteúdos programáticos em linguagem aderente às características do corpo discente, apresentando exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, relacionando a teoria com a prática.

Cabe ao corpo de docentes/tutores, com o suporte do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD) do CEUPI, a elaboração de atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades.

Considerando o papel desempenhado pelos professores/tutores para que haja um processo efetivo de construção de conhecimentos e a eliminação do sentimento de distância que muito interfere nos índices de evasão dessa modalidade, o CEUPI investe na formação de sua equipe de professores/tutores por meio da realização sistemática de ações de formação voltadas para o fortalecimento de competências de cunho pedagógico e tecnológicas.

Para tanto, semestralmente são realizadas ações educativas de formação continuada tais como oficina, seminário, roda de conversa e minicursos. As temáticas das ações advêm da avaliação do desempenho individual dos professores/tutores realizado sistematicamente pela supervisão de tutoria, pela avaliação dos estudantes em cada disciplina e por demandas apresentadas pelos próprios professores/tutores.

### **3.13 Interação entre docentes/tutores e coordenadores nas disciplinas semipresenciais**

A interação entre professor/tutor e estudantes no Curso de Administração compreende um sistema de comunicação e informação que apresenta dois propósitos básicos. Primeiro, o alinhamento dos princípios epistemológicos, metodológicos e político-pedagógicos do curso e segundo, a fluidez dos processos de operacionalização deste.

Do ponto de vista acadêmico-pedagógico, antes do início de cada disciplina há o alinhamento de todo o seu desenvolvimento com base nos conteúdos educacionais da mesma, com ênfase na Trilha de Aprendizagem desenvolvida. Participam o professor/tutor, coordenação do curso e Designer Educacional. Esse mecanismo assegura a realização de alinhamento acadêmico-pedagógico de todas as disciplinas entre todos os atores envolvidos em sua produção.

Já do ponto de vista administrativo e operacional, semestralmente é definido um calendário de reuniões periódicas. As pautas são definidas conforme as

demandas e o fluxo dos processos de operacionalização dos cursos e com base nos propósitos já mencionados.

Essa rotina permite agilizar os processos por meio do compartilhamento de demandas e informações gerais, indispensáveis para o êxito da oferta das disciplinas semipresenciais. Ao final de cada reunião, são feitos os encaminhamentos e definidos os prazos para resolução das demandas discutidas. Ademais, são disponibilizados outros canais de comunicação e informação, tais como: a) Central de Atendimento online: para atender a consultas, reclamações, críticas, elogios e sugestões, que poderão ser encaminhadas via telefone, correio ou AVA; b) Site do CEUPI; c) endereço eletrônico de suporte d) e-mail institucional; e) WhatsApp; f) intranet.

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

A produção científica dos docentes do Curso de Administração do CEUPI é desenvolvida de acordo com a estrutura acadêmico-científica já implementada para os demais cursos ofertados na IES. Tal estrutura tem se intensificado nos últimos anos, com ênfase na publicação de artigos científicos em revistas especializadas, bem como apresentação de trabalhos científicos em Congressos e Simpósios Nacionais e Internacionais.

O CEUPI incentiva e apoia a iniciação científica, diretamente ou por meio de concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, promoção em congressos e seminários, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance. Estimula e apoia a participação de discentes dos cursos em atividades de iniciação científica, inclusive, concedendo bolsas específicas. As linhas gerais para o desenvolvimento de projetos de iniciação científica estão consignadas no projeto pedagógico de curso.

O estímulo às atividades de iniciação científica consiste em, dentre outras maneiras: formar pessoal docente em curso de pós-graduação da instituição; conceder auxílios para projetos específicos; atualizar e manter a biblioteca atualizada.

## **4 INFRAESTRUTURA**

A infraestrutura oferecida pelo CEUPI aos docentes e discentes é adequada ao melhor desenvolvimento acadêmico. Fisicamente, a IES possui instalações arejadas, bem estruturadas e com manutenção e conservação rotineira.

O CEUPI dispõe de infraestrutura adequada ao atendimento da pessoa com deficiência, em conformidade com a legislação atual, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e as disposições técnicas indicadas na norma ABNT NBR 9050/2015, que dispõe sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Destacam-se mecanismos apropriados como: Rampas; elevador; banheiros adaptados que dispõem de portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; reservas de vagas em estacionamentos para pessoas com mobilidade reduzida e idosos; cadeiras de rodas; piso tátil; e pessoal de apoio, que possibilitam o acesso e utilização de pessoas com limitação de mobilidade a todos os seus ambientes.

### **4.1 Gabinetes de Trabalho para Professores em Regime de Tempo Integral**

O Centro de Ensino Unificado do Piauí possui excelente estrutura física de trabalho para os professores do curso de Administração. Disponibiliza gabinetes de trabalho e sala de reunião, o que permite a realização do trabalho dos docentes em tempo integral e atendimento individualizado aos alunos. Em espaço anexo à sala dos professores há sala para atendimento individualizado de alunos e docentes.

São salas disponíveis de atendimento aos alunos e de trabalho com acesso a computadores, excelente dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, higienização, acessibilidade, conservação e comodidade, possibilitando o desenvolvimento das atividades acadêmicas de forma excelente.

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

O CEUPI conta com três (três) gabinetes de trabalho implantados para professores em regime em tempo integral (RTI). Possibilitam o trabalho individualizado do professor. Possuem bancada de trabalho, cadeiras e acesso à internet.

Os gabinetes de trabalho, a sala dos professores e a sala de reunião, espaços interligados, disponibilizam rede *wi-fi*, mobiliário, iluminação, acústica, climatização, higienização, conservação e comodidade adequados.

O CEUPI dispõe de infraestrutura adequada ao atendimento das pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação atual, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2002, Decreto nº 6.949/2009 e a Portaria nº 3.284/2003, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e as disposições técnicas indicadas na norma ABNT NBR 9050/2015, que dispõe sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Destacam-se mecanismos apropriados, como rampas, banheiros adaptados, cadeiras de rodas, pessoal de apoio, que possibilitam o acesso e utilização de pessoas com limitação de mobilidade a todos os seus ambientes.

#### **4.2 Espaço de Trabalho para o Coordenador do Curso**

O CEUPI possui excelentes salas para as coordenadorias de cursos, com excelente dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, higienização, acessibilidade, conservação e comodidade, com equipamentos e mobiliário adequados.

A Coordenação do Curso de Administração do CEUPI dispõe de sala exclusiva para o coordenador do curso e sala para o atendente de curso.

O espaço de trabalho para o coordenador do curso possui toda a infraestrutura física, de pessoal e de equipamentos necessária para viabilizar as atividades acadêmicas e administrativas que são desenvolvidas no processo de gestão do Curso de Administração, possibilitando ao coordenador a realização das atividades previstas no Regimento do CEUPI, que estabelece as atribuições do Coordenador de Curso. O espaço possibilita o atendimento das necessidades institucionais de todo o conjunto da comunidade acadêmica.

O espaço de trabalho destinado ao Coordenador é composto por sala para o Coordenador do Curso e recepção para atendimento. Em espaço anexo à sala dos professores há sala para atendimento individualizado de alunos e docentes.

Esse conjunto de ambientes possui equipamentos e mobiliário adequados para o seu funcionamento, atendendo às necessidades institucionais de todo o conjunto da comunidade acadêmica, dispondo de computadores com acesso à internet cabeada e à rede wi-fi, possibilitando acessar o sistema acadêmico da Instituição, impressoras, mesas, cadeiras, telefones e aparelhos de ar-condicionado, objetivando garantir conforto e qualidade dos serviços aos seus usuários.

As salas do coordenador e a sala de atendimento individual permitem o atendimento privativo, com portas e paredes fechadas até o teto.

Todos os ambientes são modernamente equipados de forma a garantir conforto e qualidade à comunidade acadêmica, dispondo de computadores com acesso à internet cabeada e à rede wi-fi, possibilitando acessar o sistema acadêmico da Instituição. Possui impressoras, mesas, cadeiras, telefones e aparelhos de ar condicionado, objetivando garantir conforto e qualidade dos serviços aos seus usuários. O acesso online ao sistema acadêmico possibilita agilidade ao atendimento efetuado pelo coordenador de curso, que tem acesso ao sistema acadêmico do CEUPI, o que permite a visualização da situação acadêmica dos alunos.

Destacam-se mecanismos apropriados, como plataforma elevatória, banheiros adaptados, cadeiras de rodas, pessoal de apoio, que possibilitam o acesso e utilização de pessoas com limitação de mobilidade a todos os seus ambientes.

Essa infraestrutura está adequada ao atendimento da pessoa com deficiência, em conformidade com a legislação atual, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2002, Decreto nº 6.949/2009 e a Portaria nº 3.284/2003, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e as disposições técnicas indicadas na norma ABNT NBR 9050/2015, que dispõe sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

### **4.3 Sala Coletiva de Professores**

O CEUPI possui excelente sala de professores com computadores, impressoras, espaço para descanso, armários, espaço para lanches, excelente dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, higienização, acessibilidade, conservação e comodidade, totalmente apropriada para o quantitativo de docentes.

A sala de professores é climatizada, dispendo de 52 (cinquenta e doze) armários individuais para os professores, mesas para desenvolvimento de trabalhos, espaço com equipamentos de informática contendo microcomputadores com acesso à Internet e impressora, TV e antessala para atendimento aos alunos. Há acessibilidade garantida a pessoas com deficiência.

A sala dos professores possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permitindo o descanso e atividades de lazer e integração e dispendo de espaço para a guarda de equipamentos e materiais, com armários. A sala possui apoio de pessoal técnico-administrativo próprio, que auxilia docentes e discentes, fornecendo informações, realizando agendamentos de atendimentos, dentre outras atividades.

As instalações destinadas aos docentes contam também com três gabinetes individuais, com pontos livres para acesso à internet e pontos para acesso cabeado.

Por meio do site da Instituição, o professor pode disponibilizar material didático e avisos aos alunos. Cada professor recebe uma senha e um e-mail

personalizado, que permitem acesso ao site da Instituição, aos bancos de dados, às bibliotecas virtuais Minha Biblioteca, além das bases de dados da CAPES, vLex, EBSCO e Target Getweb, de qualquer computador com acesso à internet.

Todas as áreas do *Campus* oferecem condições de acessibilidade às pessoas com necessidades especiais de locomoção. Há acessibilidade garantida a cadeirantes e pessoas com deficiência, respeitando as disposições técnicas indicadas na norma ABNT NBR 9050/2015.

O Centro de Ensino Unificado do Piauí possui excelente sala de professores com computadores, impressoras, armários, espaço para descanso, TV, espaço para lanches, excelente dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, acessibilidade, conservação e comodidade.

A sala de professores é climatizada, dispendo de armários individuais para os professores, mesas para desenvolvimento de trabalhos, mural para avisos, espaço com equipamentos de informática contendo microcomputadores com acesso à Internet, impressoras, bem como gabinetes individuais para os professores, com computadores, banheiros e uma antessala para atendimento aos alunos. As instalações destinadas aos docentes estão equipadas com terminais conectados à internet, pontos livres para acesso à internet por meio de notebooks, pontos para acesso cabeado.

Por meio do site do CEUPI, o professor pode disponibilizar material didático e avisos aos alunos. Cada professor recebe uma senha e uma matrícula personalizados que permitem acesso ao site da IES, aos bancos de dados, a qualquer hora, de qualquer computador com acesso à internet e acesso à rede *wi-fi*.

No CEUPI, a sala dos professores conta com 94,25m<sup>2</sup>, climatizada, com armários individuais (escaninhos) para os professores, mesas para o desenvolvimento de trabalhos, 01 (um) sofá, 01 (uma) sala para lanche com lanche permanente, com 01 (uma) televisão, 01 (uma) bancada, armários, 01 (uma) geladeira, 01 (um) micro-ondas, 01(uma) pia; 01 (um) mural para avisos, 01 (uma) bancada contendo 20 (vinte) microcomputadores com acesso à internet, 02 (duas) impressoras multifuncional lazer; 01 (uma) poltrona de massagem; 02 (dois) vestiários com banheiros (masculino

e feminino), 01 (uma) antessala para atendimento de alunos com 01 (uma) mesa e 05 (cinco) cadeiras. Há acessibilidade garantida a cadeirantes e pessoas com deficiência.

#### **4.4 Salas de Aula**

Todas as salas de aula do CEUPI são implantadas de modo excelente considerando a quantidade de salas e o número de alunos por turma, sendo garantidas de maneira excelente a limpeza, iluminação, acústica, climatização, higienização, acessibilidade, conservação e comodidade a fim de garantir aos docentes e discentes ambiente adequado e com conforto para desenvolvimento de suas atividades.

O mobiliário e aparelhagem específica são excelentes, adequados e ergonômicos, sendo diariamente executados serviços de limpeza, higienização e manutenção, que colaboram na conservação dos móveis, pisos e equipamentos existentes.

A limpeza da instituição é desenvolvida por uma empresa terceirizada, composta por profissionais treinados e qualificados, que garantem a manutenção periódica.

As instalações estão dotadas de toda a infraestrutura necessária para a utilização de seu corpo social. Todas as salas apresentam dimensões e acústica necessárias para atender a quantidade de alunos em seu interior, com climatização e iluminação que obedecem aos critérios estabelecidos segundo normas para salas de aula.

No *Campus* estão à disposição do curso salas de aula, com variação de metragem, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem. Dispõem de data show, quadro branco, mesa e cadeira para professor, cadeiras para os discentes, todas com aparelho de ar-condicionado, placas em Braille e tradicionais indicativas com número da sala. Possuem ainda película escura que permite fazer uso de recursos de projeção. Cada sala possui acesso à *internet* banda-larga, via rede wireless, além do acesso à *intranet* do CEUPI, aos bancos de dados, artigos eletrônicos, bibliotecas virtuais e ao acervo da biblioteca. A maioria das salas de aula

é dotada de computador com acesso cabeado à internet e webcam, que permitem a transmissão de aulas on-line e utilização de recursos tecnológicos durante as aulas.

O CEUPI possui ainda áreas destinadas à alimentação, com mesas redondas e cadeiras; conta com serviços de lanchonete; serviço de reprodução gráfica; áreas de convivência, com todos os requisitos necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

A IES está equipada com toda a infraestrutura de acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, seguindo a legislação vigente, para o acesso da comunidade acadêmica com deficiência física aos espaços de uso coletivo; plataforma elevatória para o acesso do corpo social com deficiência física às salas de aula/laboratórios; cadeira de rodas; reserva de vagas nos estacionamentos para pessoas com deficiência e idosas; banheiros adaptados que dispõem de portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas, conforme a legislação atual, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2002, Decreto nº 6.949/2009 e a Portaria nº 3.284/2003, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e as disposições técnicas indicadas na norma ABNT NBR 9050/2015, que dispõe sobre acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

#### **4.5 Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática**

O CEUPI possui excelentes laboratórios de informática, com excelente quantidade de equipamentos, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e *softwares*, espaço físico adequado, excelente dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, higienização, acessibilidade, conservação, conforto e comodidade, onde os discentes realizam aulas, pesquisas e produção de trabalhos específicos da área.

O curso de Administração do CEUPI possui 2 (dois) laboratórios equipados com 32 (trinta e dois) computadores cada. O agendamento do uso do laboratório de

Informática é realizado através da Coordenadoria do Curso e Sala dos professores, responsáveis pela organização do calendário junto à equipe de tecnologia da informação.

Cada laboratório possui 32 (trinta e dois) cadeiras, 32 (trinta e dois) computadores, com boa velocidade de acesso à internet, 1 (um) Ar condicionado, 1 (uma) mesa para docente com 2 (dois) computadores, 1 (um) aparelho telefônico, 1 (uma) impressora multifuncional, 1(um) quadro branco, 1(uma) Tela retrátil, 1 (um) Datashow, possuindo assim excelentes espaço físico, dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, acessibilidade plena, conservação e comodidade, onde os discentes realizam aulas, pesquisas e produção de trabalhos específicos da área. O laboratório possui ainda 2 (dois) técnicos de apoio. Os dois laboratórios estão preparados para trabalhar com Sistema Operacional Windows 7 Profissional ou Linux.

Os laboratórios asseguram aos docentes e discentes, acesso diário de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 22h00 horas e aos sábados, no horário das 8h00 às 12h00 horas, para que tenham condições de desenvolvimento de suas pesquisas, trabalhos e consultas.

Somam-se aos laboratórios de informática, computadores disponíveis na biblioteca, com acesso à *internet* para pesquisas e que também podem ser utilizados para produção de atividades acadêmicas de discentes e docentes.

Todos os ambientes do CEUPI possuem acesso à *internet* banda-larga, via rede wireless, à rede #CEUPI, garantindo velocidade e estabilidade no acesso à internet.

Há política de atualização de equipamentos e softwares, com a avaliação constante da sua adequação, qualidade e pertinência. Ao detectar alguma disfunção no equipamento ou em algum recurso tecnológico, o coordenador, professor ou funcionário deve dar abertura à Ordem de Serviço, junto ao Núcleo de Tecnologia e Informação (NTI). O técnico em informática avalia o defeito e, se for o caso, presta a devida manutenção ao equipamento, imediatamente. Em caso de necessidade de abertura do equipamento, se dentro da garantia, será remetido aos revendedores; os demais serão removidos até o NTI para que seja realizada a manutenção pelo próprio técnico ou a substituição de peças, se necessário. Em períodos de férias (julho e

janeiro), é efetivada a manutenção preventiva e a vistoria dos equipamentos, colocando-os ao pleno uso durante o semestre letivo.

Quanto aos computadores adaptados aos portadores com deficiência visual, utiliza-se o software NVDA, que é um sistema que funciona como se fosse áudio-descrição.

#### **4.6 Bibliografia Básica por Unidade Curricular**

O CEUPI possui um acervo de bibliografia básica disponível de maneira excelente para o Curso de Administração, com no mínimo três títulos por unidade curricular, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES e totalmente informatizado. A biblioteca conta com rede wireless e catálogo online de serviço público. Oferece serviços pela internet. Usa ferramentas de busca integrada e possui computadores e terminais de consulta.

A biblioteca disponibiliza para o Curso de Administração o acesso a bases de dados como EBSCO, vLex e Target Getweb, além da biblioteca virtual Minha Biblioteca. O CEUPI possui contrato com essas bases e bibliotecas virtuais, possibilitando o seu acesso ininterrupto à toda a comunidade acadêmica.

O CEUPI possibilita à comunidade acadêmica o acesso virtual à Minha Biblioteca. São mais de 7.800 e-books que podem ser acessados integralmente, abrangendo editoras como Saraiva, Gen, Grupo A e Manole, que atualizam o acervo permanentemente, em diversas áreas do conhecimento como: Ciências Jurídicas, Ciências Sociais, Saúde e Biológicas, Exatas, Humanas e Agrárias, dentre outras.

O acesso a periódicos científicos jurídicos, que complementam os conteúdos programáticos dos componentes curriculares, é possibilitado por meio da vLex, uma base de dados especializada na área jurídica, contendo cerca de 70 milhões de documentos em seu banco de dados online, divididos em legislação, jurisprudência, livros, periódicos e jornais de mais de 130 países, sempre na íntegra e com o download das obras disponíveis. A plataforma possui ferramentas de tradução das pesquisas e dos textos das obras. O acervo de livros inclui cerca de 2 mil títulos de editoras jurídicas espalhadas pelo mundo, tais como: a) Brasileiras: FGV

e Mundo Jurídico; Fundação Rui Barbosa; Bonijuris; b) Estrangeiras - Direito: Editrice La Tribuna (Itália); Jurídica de las Américas (México e Chile); Escritório de Publicações das Nações Unidas; c) Estrangeiras - multidisciplinar: Proquest (EUA); Emerald (Inglaterra); Diarios de America. A Dykynson na Espanha, Elcla em Portugal, Cacucci na Itália, Lavoisier na França, Edipro na Bélgica, Platense na Argentina, Notadez no Brasil, Jurídica de Chile e Ecoe na Colômbia são outras das editoras que publicam na vLex.

Há disponibilidade de acesso às bases virtuais da CAPES, Target GEDWeb e EBSCO.

A base de dados EBSCO possui cobertura de textos na íntegra de periódicos científicos para quase todas as áreas acadêmicas de estudo, fornecendo texto completo para mais de 8.500 periódicos, incluindo texto completo para mais de 4.600 títulos revisados por especialistas. Estão disponíveis mais de cem revistas especializadas, bem como são fornecidas referências citadas pesquisáveis para mais de 1.000 títulos. Esta base de dados disponibiliza também títulos retroativos que remontam a 1985.

Outra plataforma é o Engineering Source que oferece mais de 3.000 títulos com textos integrais relacionados à engenharia, ciências da computação e áreas relacionadas.

Na área de ciências da saúde oferece informações médicas reconhecidas sobre medicina, Administração, nutrição, psicologia, odontologia, veterinária, biologia, o sistema de saúde e ciências pré-clínicas.

A biblioteca do CEUPI também possui assinatura da Target GEDWeb, que é uma plataforma que reúne e gerencia um vasto acervo de normas e regulamentações técnicas de diversos órgãos, facilitando a busca e o acesso às informações regulatórias críticas. O acervo da Target é atualizado diariamente, disponibilizando ao usuário mais de: 16.000 Normas ABNT NBR/NM; 16.000 Normas Internacionais e Estrangeiras; 49 entidades internacionais; 12 mil Diários Oficiais; Projetos de Norma Brasileira em Consulta Nacional; 8.000 Regulamentos Técnicos/Portarias do INMETRO; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; 115.000 Resoluções da Agência Nacional do Sistema Elétrico;

Procedimentos do Operador Nacional do Sistema Elétrico; 110.000 Procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; 130.000 Resoluções do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Legislações CONAMA, dentre outras.

O acervo da bibliografia básica é plenamente adequado à proposta pedagógica do curso com relação à quantidade, pertinência, atualização e relevância acadêmico-científica, atendendo os planos de ensino das disciplinas e ao Projeto Pedagógico do Curso.

O acervo está referendado por relatório de adequação do Núcleo Docente Estruturante, comprovando a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

A bibliografia é atualizada a partir da Política de Atualização do Acervo da Biblioteca do CEUPI, que permite a atualização permanente dos títulos, da quantidade de exemplares e/ou das assinaturas mais demandadas, havendo plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

Todas as publicações estão preparadas com etiqueta de lombada com código de barras impressas pelo sistema, facilitando o empréstimo. O sistema possui ainda a possibilidade de geração de relatórios de controle da biblioteca como: quantidade de títulos/exemplares por curso, empréstimos, multas, livros atrasados, idade do acervo, reservas, títulos cadastrados por tipo de material, inventário, carta de cobrança, declaração de nada consta, boletim bibliográfico, relação de livros baixados e motivos, relação de usuários, usuários mais frequentes dentre outros.

A biblioteca do CEUPI conta com rede wireless, assentos disponíveis, mesas de estudo coletivo, sala de estudo em grupo e cabines de estudo individual. Oferece serviços pela internet. Usa ferramentas de busca integrada. Possui computadores, terminais de consulta, acesso a bases de dados como EBSCO, Target Gedweb, vLex e bibliotecas virtuais Minha Biblioteca, que consistem em importantes recursos para a pesquisa acadêmica, fornecendo conteúdo essencial, reconhecido para estudos e pesquisas.

Possui mobiliário com espaço para atendimento adaptado, sinalização visual e ambientes desobstruídos que facilitam a movimentação de cadeiras e

pessoas com deficiência visual. Permite também acessibilidade tecnológica, disponibilizando teclado virtual.

A biblioteca do CEUPI visa atender às demandas informacionais da comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários), permitindo também acesso do público externo, ou seja, que não tenha vínculo com a Instituição. Tem como missão oferecer aos seus usuários o suporte informacional como apoio às atividades de Ensino, iniciação científica e Extensão da IES visando a transferência de conhecimento para a comunidade acadêmica.

#### **4.7 Bibliografia Complementar**

O CEUPI possui um acervo de bibliografia complementar disponível de maneira excelente para o Curso de Administração, com no mínimo cinco títulos por unidade curricular, além de estar informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES e totalmente informatizado. A biblioteca conta com rede wireless e catálogo online de serviço público. Oferece serviços pela internet e participa de rede social. Usa ferramentas de busca integrada e possui computadores e terminais de consulta.

A biblioteca disponibiliza para o Curso de Administração o acesso a bases de dados como EBSCO, vLex e Target Getweb, além da biblioteca virtual Minha Biblioteca. O CEUPI possui contrato com essas bases e bibliotecas virtuais, possibilitando o seu acesso ininterrupto à toda a comunidade acadêmica.

O CEUPI disponibiliza o acesso virtual à Minha Biblioteca. São mais de 7.800 e-books que podem ser acessados integralmente, abrangendo editoras como Saraiva, Gen, Grupo A e Manole, que atualizam o acervo permanentemente, em diversas áreas do conhecimento como: Ciências Jurídicas, Ciências Sociais, Saúde e Biológicas, Exatas, Humanas e Agrárias.

O acesso a periódicos científicos jurídicos, que complementam os conteúdos programáticos dos componentes curriculares, é possibilitado por meio da vLex, uma base de dados especializada na área jurídica, contendo cerca de 70 milhões de documentos em seu banco de dados online, divididos em legislação, jurisprudência, livros, periódicos e jornais de mais de 130 países, sempre na íntegra

e com o download das obras disponíveis. A plataforma possui ferramentas de tradução das pesquisas e dos textos das obras. O acervo de livros inclui cerca de 2 mil títulos de editoras jurídicas espalhadas pelo mundo, tais como: a) Brasileiras: FGV e Mundo Jurídico; Fundação Rui Barbosa; Bonijuris; b) Estrangeiras - Direito: Editrice La Tribuna (Itália); Jurídica de las Américas (México e Chile); Escritório de Publicações das Nações Unidas; c) Estrangeiras - multidisciplinar: Proquest (EUA); Emerald (Inglaterra); Diarios de America. A Dykynson na Espanha, Elcla em Portugal, Cacucci na Itália, Lavoisier na França, Edipro na Bélgica, Platense na Argentina, Notadez no Brasil, Jurídica de Chile e Ecoe na Colômbia são outras das editoras que publicam na vLex.

Há disponibilidade de acesso às bases virtuais da CAPES, Target GEDWeb e EBSCO.

A base de dados EBSCO possui cobertura de textos na íntegra de periódicos científicos para quase todas as áreas acadêmicas de estudo, fornecendo texto completo para mais de 8.500 periódicos, incluindo texto completo para mais de 4.600 títulos revisados por especialistas. Estão disponíveis mais de cem revistas especializadas, bem como são fornecidas referências citadas pesquisáveis para mais de 1.000 títulos. Esta base de dados disponibiliza também títulos retroativos que remontam a 1985.

Outra plataforma é o Engineering Source que oferece mais de 3.000 títulos com textos integrais relacionados à engenharia, ciências da computação e áreas relacionadas.

Na área de ciências da saúde oferece informações médicas reconhecidas sobre medicina, Administração, nutrição, psicologia, odontologia, veterinária, biologia, o sistema de saúde e ciências pré-clínicas.

A biblioteca do CEUPI também possui assinatura da Target GEDWeb, que é uma plataforma que reúne e gerencia um vasto acervo de normas e regulamentações técnicas de diversos órgãos, facilitando a busca e o acesso às informações regulatórias críticas. O acervo da Target é atualizado diariamente, disponibilizando ao usuário mais de :16.000 Normas ABNT NBR/NM; 16.000 Normas Internacionais e Estrangeiras; 49 entidades internacionais; 12 mil Diários Oficiais;

Projetos de Norma Brasileira em Consulta Nacional; 8.000 Regulamentos Técnicos/Portarias do INMETRO; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; 115.000 Resoluções da Agência Nacional do Sistema Elétrico; Procedimentos do Operador Nacional do Sistema Elétrico; 110.000 Procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; 130.000 Resoluções do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Legislações CONAMA, dentre outras.

O acervo da bibliografia complementar é plenamente adequado à proposta pedagógica do curso com relação à quantidade, pertinência, atualização e relevância acadêmico-científica, atendendo os planos de ensino das disciplinas e ao Projeto Pedagógico do Curso.

O acervo está referendado por relatório de adequação do Núcleo Docente Estruturante, comprovando a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

A bibliografia é atualizada a partir da Política de Atualização do Acervo da Biblioteca do CEUPI, que permite a atualização permanente dos títulos, da quantidade de exemplares e/ou das assinaturas mais demandadas, havendo plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

Todas as publicações estão preparadas com etiqueta de lombada com código de barras impressas pelo sistema, facilitando o empréstimo. O sistema possui ainda a possibilidade de geração de relatórios de controle da biblioteca como: quantidade de títulos/exemplares por curso, empréstimos, multas, livros atrasados, idade do acervo, reservas, títulos cadastrados por tipo de material, inventário, carta de cobrança, declaração de nada consta, boletim bibliográfico, relação de livros baixados e motivos, relação de usuários, usuários mais frequentes dentre outros.

A biblioteca do CEUPI conta com rede wireless, assentos disponíveis, mesas de estudo coletivo, salas de estudo em grupo e cabines de estudo individual. Oferece serviços pela internet. Usa ferramentas de busca integrada. Possui computadores, terminais de consulta, acesso ao portal da CAPES de periódicos; acesso a outras bases de dados como EBSCO, Target Gedweb, vLex e bibliotecas virtuais Minha Biblioteca, que consistem em importantes recursos para a pesquisa acadêmica, fornecendo conteúdo essencial, reconhecido para estudos e pesquisas.

Possui mobiliário com espaço para atendimento adaptado, sinalização visual e ambientes desobstruídos que facilitam a movimentação de cadeiras e pessoas com deficiência visual. Permite também acessibilidade tecnológica, disponibilizando teclado virtual.

A biblioteca do CEUPI visa atender às demandas informacionais da comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários), permitindo também acesso do público externo, ou seja, que não tenha vínculo com a Instituição. Tem como missão oferecer aos seus usuários o suporte informacional como apoio às atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão da IES visando a transferência de conhecimento para a comunidade acadêmica.

#### **4.8 Laboratórios Didáticos de Formação Básica**

A implementação dos laboratórios do Curso de Administração propicia atender as exigências do MEC presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração.

Os laboratórios do Curso de Administração fornecem um suporte de extrema importância para todas as áreas da Administração, promovendo um preparo melhor ao corpo discente na sua formação específica, uma vivência nas modelagens dos aspectos teóricos, transportando o aluno para um mundo mais prático. A supervisão do docente na tomada e avaliação permanente das ações desenvolvidas permite um avanço mais rápido nas atividades realizadas nos laboratórios.

O uso dos laboratórios segue os padrões estabelecidos pelo CEUPI para a construção de práticas, fazendo relação direta e indireta com as disciplinas teóricas.

O agendamento do uso dos laboratórios é realizado através da Coordenadoria do Curso e Coordenadoria dos Laboratórios, responsáveis pela organização do calendário.

Há política de atualização de equipamentos, insumos e softwares, com a avaliação constante da sua adequação, qualidade e pertinência. Ao detectar alguma disfunção no equipamento ou em algum recurso tecnológico, o coordenador, professor ou funcionário deve dar abertura à Ordem de Serviço, junto à coordenação dos

laboratórios. O técnico do laboratório avalia o defeito e, se for o caso, prestará a devida manutenção ao equipamento, imediatamente. Em caso de necessidade de abertura do equipamento, se dentro da garantia, é remetido aos revendedores; os demais serão removidos para que seja realizada a manutenção pelo próprio técnico ou a substituição de peças, se necessário. Em períodos de férias (julho e janeiro), é efetivada a manutenção preventiva e a vistoria dos equipamentos, colocando-os ao pleno uso durante o semestre letivo.

O Curso de Administração disponibiliza dois Laboratórios de Informática. O uso da informática no curso de Administração auxilia o aluno a aprimorar sua capacidade de desenvolvimento de métodos de solução para problemas complexos, contribui para o desenvolvimento de um raciocínio lógico e ordenado, além de oferecer soluções computacionais que facilitam o engenheiro na sua rotina de trabalho. Os recursos de Tecnologia de Informação favorecem a pesquisa, a construção do conhecimento em conjunto e a comunicação entre alunos e professores, além de apresentar novas formas de fazer projetos e simulações de resultados.

Os Laboratórios de Informática permitem que os alunos desenvolvam o raciocínio lógico aplicado a solução de problemas em nível computacional, além de introduzir os conceitos básicos de desenvolvimento de algoritmos, de forma a propiciar aos alunos uma visão crítica e sistemática sobre resolução de problemas e prepará-los para a atividade de programação. Além disso, permite práticas relacionadas à estruturação de algoritmos, lógica e linguagens de programação, editoração de texto, planilhas, banco de dados, gráficos e apresentações.

O Laboratório de Informática é um suporte de extrema importância para todas as áreas das promovendo um preparo melhor ao corpo discente na sua formação básica, uma vivência as modelagens dos aspectos teóricos.

Os laboratórios de informática do CEUPI estão preparados com bancadas, cadeiras tipo escritório, quadro branco, instalações elétricas e de rede, datashow, e computadores, visando atender às necessidades de aulas práticas e teóricas das disciplinas do curso de Administração. Os Laboratórios de Informática também estão preparados para dar suporte ao desenvolvimento de pesquisas em diversas áreas da computação.

O Curso de Administração do CEUPI conta com excelentes laboratórios de informática, com adequada quantidade de equipamentos, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares, espaço físico adequado, excelente dimensionamento, limpeza, iluminação, acústica, climatização, acessibilidade, conservação, conforto e comodidade, onde os discentes realizam aulas, pesquisas e produção de trabalhos específicos da área.

CEUPI conta com 2 (dois) excelentes laboratórios de informática, com quantidade de equipamentos excelente para atender a demanda dos dois primeiros anos do Curso de Administração. Cada laboratório contém 32 (trinta e dois) cadeiras, 32 (trinta e dois) computadores, com velocidade de acesso à internet, 1 (um) Ar condicionado 48.000 BTUs, 1 (uma) mesa para docente com 1 (um) computador, 1 (um) aparelho telefônico, 1 (uma) impressora multifuncional, 1(um) quadro branco, 1 (um) Datashow. Os laboratórios possuem ainda técnicos de apoio.

#### **4.9 Infraestrutura de Segurança**

O CEUPI garante infraestrutura de segurança a toda comunidade acadêmica, por meio de três vertentes:

- a) Segurança Patrimonial: realizada por funcionários da própria IES;
- b) Serviço de Vigilância: realizado por uma empresa contratada para esta finalidade;
- c) Prevenção de incêndio e de acidentes no trabalho: desenvolvida pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) pelo levantamento das necessidades institucionais no que diz respeito à segurança do trabalho e higienização do ambiente de trabalho.

#### **4.10 Manutenção e Conservação dos Equipamentos**

Ao detectar alguma disfunção no equipamento ou em algum recurso tecnológico, o técnico de manutenção ou de informática deverá dar abertura à Ordem de Serviço, via protocolo da IES. O setor responsável avaliará o defeito e, se for o

caso, prestará a devida manutenção ao equipamento imediatamente. Em caso de necessidade de abertura do equipamento, se dentro da garantia, será remetido aos revendedores; os demais serão movidos até o Núcleo de Tecnologia de Informação (NTI), para que seja realizada a manutenção pelo próprio técnico ou a substituição de placas, se necessário. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a três dias, por motivos adversos, como substituição de componentes, ele deverá ser substituído por outro equipamento até que o problema seja solucionado.

Em períodos de férias (julho e janeiro), será efetivada a manutenção preventiva e a vistoria dos equipamentos, colocando-os em pleno uso durante o semestre letivo.

A reposição de materiais de consumo é compatível com a demanda das atividades realizadas em cada semestre. A atualização dos equipamentos é feita a partir de uma análise constante pelos técnicos de apoio com o auxílio do pessoal da manutenção, os quais verificarão a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes. A atualização dos *softwares* é feita também por meio de análise periódica dos técnicos de apoio, consideradas as sugestões de professores do curso que utilizarão os laboratórios como suporte para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **4.11 Registros Acadêmicos**

O registro acadêmico é realizado através dos diários de classe em meio eletrônico. Todas as informações referentes à frequência, notas, conteúdos ministrados e atividades extraclasse são lançadas pelo professor diretamente no sistema acadêmico. É possível ainda emitir relatórios como diário de notas e faltas, conteúdos lançados e listas de frequência de provas. Todos os diários ficam arquivados na Secretaria Acadêmica do CEUPI.

A Secretaria Acadêmica é o setor responsável por todos os registros acadêmicos, sendo também é responsável pelo processo de: Trancamento do curso; cancelamento; retorno aos estudos; aproveitamento de estudos; adaptação; dependência; normativa da falta discente; comissão de formatura e colação de grau;

além de orientar os alunos quanto aos documentos necessários para a solicitação de diplomas.

O controle acadêmico é totalmente informatizado, por meio de um sistema único, o Sistema Pedagógico e Financeiro (SPF) que permite o acompanhamento de informações acadêmicas e administrativas dos discentes. Este sistema foi desenvolvido pelo NTI da IES e contempla vários módulos que permitem o controle, acompanhamento e gerenciamento das informações sobre professores, alunos, disciplinas, turmas, notas, faltas, históricos, boletim, matrizes, atividades complementares, dados cadastrais do aluno, aproveitamento de estudos, horários das aulas etc.

O registro dos conteúdos, das notas e frequência é feito pelo professor, via *internet* (Área de Apoio do Professor). Também é possível disponibilizar materiais/notas de aula aos alunos.

A Instituição também disponibiliza a Central de Atendimento ao Aluno e de atendentes das Coordenadorias de Curso, onde os alunos têm acesso atualizado acompanhamento dos processos acadêmico-administrativos.

## **5 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS**

### **5.1 Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso**

O Curso de Administração foi concebido com base na Lei nº 9.394/96 (LDB) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos Cursos de Graduação em Administração, Resolução Nº 4, de 13 de Julho de 2005, promovendo a formação de profissionais para atuarem no mercado de trabalho com visão abrangente e crítica da realidade, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do Estado do Piauí.

O Projeto Pedagógico do curso de Bacharelado em Administração contempla: Objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social; Condições objetivas de oferta e a vocação do curso; Cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso; Formas de realização da interdisciplinaridade; Modos de integração entre teoria e prática; Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem; Incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica; Concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento; e Concepção e composição das atividades complementares.

No Projeto Pedagógico do Curso, as disciplinas propostas favorecem a correlação dos conteúdos e o dimensionamento da carga horária é adequado ao desenvolvimento dos conteúdos programáticos de cada disciplina.

O curso está concebido de forma a propiciar a interdisciplinaridade entre os quatro campos interligados de formação:

a) Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

b) Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos,

mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

c) Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

d) Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

As Atividades Complementares do Curso de Administração se constituem em componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, envolvendo temas gerais e específicos previstos também nas unidades curriculares do Curso.

As Atividades Complementares estão regulamentadas no âmbito da Instituição por meio de Resolução do Conselho Superior, com carga horária total de 160 horas (cento e sessenta) horas e, se constituem em requisito indispensável para a colação de grau, sendo parte do aprofundamento da formação acadêmica.

O Curso em Administração do CEUPI possui carga horária total de 3.000 horas.

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração se configura em componente curricular obrigatório, estando regulamentado no âmbito da Instituição por meio de Resolução do Conselho Superior, com carga horária total de 300 horas (trezentas) horas.

## **5.2 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena**

Em cumprimento a Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004 os conteúdos sobre relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena são ministrados na disciplina Ciências Sociais, sendo também contemplados nas atividades acadêmicas

complementares. Esses conteúdos também são tratados de maneira transversal no conteúdo de outras unidades curriculares do Curso de Administração.

### **5.3 Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos**

Em cumprimento às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, os conteúdos referentes a Educação em Direitos Humanos são abordados no Curso de Administração do CEUPI na disciplina Ciências Sociais.

### **5.4 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista**

O Curso de Bacharelado em Administração do CEUPI atende o disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que protege os Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

O CEUPI possui política institucional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista que se aplica a todos os seus cursos. A política de inclusão de alunos portadores de transtorno do espectro autista no CEUPI é desenvolvida no âmbito do tripé ensino-pesquisa-extensão, através de ações educativas, pesquisas, palestras informativas, desenvolvimento de mecanismos facilitadores de aprendizagem, entre outros. Essas são desenvolvidas contemplando as principais dificuldades apresentadas pelo portador do autismo e suas características.

É importante ressaltar que os Transtornos do Espectro Autista (TEA) apresentam uma ampla gama de severidade e prejuízos, ou seja, há uma grande heterogeneidade na apresentação fenotípica do TEA, tanto com relação à configuração e severidade dos sintomas comportamentais, o que torna imperativo uma avaliação específica de cada caso, antes do planejamento das ações a serem adotadas para cada aluno.

Destaca-se que o CEUPI já conta com ações que demonstram evolução na educação inclusiva na educação superior. Contudo, diante de uma preocupação constante em promover a democratização do ensino e destacar, neste caso específico, ações de inclusão do aluno portador do transtorno do espectro autista, o CEUPI pretende: Promover palestras educativas acerca do tema; Favorecer a cooperação e envolvimento entre os alunos e demais profissionais da instituição; Sensibilizar comunidade acadêmica sobre as dificuldades e potencialidades dos alunos portadores de autismo; Promover aceitação da diversidade evitando comportamentos preconceituosos comumente percebidos na sociedade; Desenvolver possibilidades de interação, socialização e construção do conhecimento, de forma a favorecer a aprendizagem e construção da autonomia de pessoas com autismo na realização de atividades acadêmicas; Disseminar em campanhas publicitárias internas e externas a intensa atuação do CEUPI quanto à acessibilidade, de forma a ampliar o reconhecimento por parte da comunidade acadêmica e local como uma instituição que promove a acessibilidade e, portanto, minimiza as discriminações que ainda persistem no âmbito social; Fomentar projetos de pesquisa que visem investigar a acessibilidade do aluno com autismo na Educação Superior; Intensificar palestras, oficinas, capacitações que adotem a temática da convivência, do respeito, da diversidade entre pessoas com e sem autismo; Atualizar os Projetos Político-pedagógicos dos Cursos de graduação quanto às políticas de acessibilidade ao aluno autista, como forma de documentar as ações desenvolvidas, bem como estimular a reflexão e informar o corpo docente e técnico-administrativo dessas ações.

Para efetivação das ações pedagógicas de inclusão de alunos portadores de autismo, o CEUPI conta com o apoio e acolhimento do Núcleo de Apoio Discente e ao Docente (NADD) destinado a oferecer o apoio didático-pedagógico e psicológico aos seus professores e alunos da Faculdade. O NADD trabalha em parceria com as coordenações de curso, elaborando e implantando estratégias para este desenvolvimento. O apoio ao docente desenvolvido pelo NADD visa fornecer suporte didático-pedagógico, desenvolvendo-os para melhor desempenho de suas ações. Assim, focam-se os trabalhos pedagógicos de acessibilidade de forma integrada e mais eficaz.

## **5.5 Titulação do Corpo Docente**

A titulação do corpo docente do Curso de Administração atende ao artigo 66 da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Todos os professores possuem pós-graduação *stricto sensu* (mestrado/doutorado).

## **5.6 Núcleo Docente Estruturante**

O Curso de Administração do CEUPI possui Núcleo Docente Estruturante (NDE) nos termos da Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010. O NDE do Curso de Administração do CEUPI encontra-se consolidado e é regulamentado pela Resolução do Conselho Superior, que trata dos NDEs da IES.

## **5.7 Carga Horária Mínima em Horas**

O Curso de Administração do CEUPI atende a carga horária mínima, em horas. As atividades acadêmicas e os trabalhos discentes efetivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso de Administração estão plenamente adequados à legislação federal para o ensino superior, respeitado o mínimo dos duzentos dias letivos.

As aulas terão duração de uma hora aula de 60 (sessenta) minutos, sendo assim discriminados: Aulas expositivas e preleções (hora aula mensurada em 50 (cinquenta) minutos de exposição e 10 (dez) minutos de atividade supervisionada; aulas práticas supervisionadas na IES (hora aula mensurada em 50 (cinquenta) minutos de atividades práticas e 10 (dez) minutos de atividade supervisionada; atividades práticas supervisionadas fora da IES, Estágios supervisionados e Atividades complementares (hora aula mensurada em sessenta minutos, conforme preconizam os artigos 2º e 3º da Resolução CNE/CES nº 3, de 02/07/2007:

Artigo 2º - Cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.

*Artigo 3º - A carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.*

Neste contexto, o Curso de Administração do CEUPI atende, integralmente, aos requisitos legais, bem como aos padrões de qualidade definidos pelo MEC. Todas as atividades acadêmicas realizadas pelos alunos, inclusive as atividades supervisionadas, constam dos Planos de Ensino, bem como, são descritas pelos professores no sistema de registro acadêmico do CEUPI.

## **5.8 Tempo de Integralização**

O Curso de Administração possui carga horária total de 3000 horas a serem integralizadas no período mínimo de 8 (oito) semestres e no máximo de 13 (treze) semestres.

## **5.9 Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida**

O Curso de Administração atende às condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2015, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A infraestrutura de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais disponibilizadas pelo CEUPI tem as seguintes características, de acordo com a legislação vigente:

- Rampas com corrimões e elevador para o acesso de pessoas com deficiência física aos espaços de uso coletivo, salas de aula e laboratórios;
- Piso tátil nas diversas instalações da IES;

- Reservas de vagas, em estacionamento, para pessoas portadoras de necessidades especiais, gestantes e idosos;
- Banheiros adaptados que dispõem de portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeiras de rodas, com barras de apoio nas paredes;
- Lavabos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas.

Para o atendimento dos portadores de deficiência auditiva, a IES possuirá intérpretes de LIBRAS para o acompanhamento dos alunos que necessitarem em suas atividades acadêmicas diárias, desde que houver demanda, a partir da inscrição no vestibular. A IES também disponibilizará professor de LIBRAS, a partir do sexto período do curso, que ministrarão aulas e treinamentos.

#### **5.10 Disciplina de LIBRAS**

A Disciplina LIBRAS está inserida na estrutura curricular do Curso de Administração do CEUPI como disciplina optativa, com carga horária de 60 (sessenta) horas, conforme preconiza o Decreto 5.626/2005, e será ofertada a partir do sexto período do curso.

#### **5.11 Informações Acadêmicas**

O Curso de Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí cumpre as normas estabelecidas na Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC N° 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010.

#### **5.12 Políticas de Educação Ambiental**

Em cumprimento ao que determina o Art. 5º do Decreto N° 4.281, de 25 de junho de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.795, de 25 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, a matriz curricular do Curso de Administração do CEUPI aborda o conteúdo sobre Educação Ambiental na disciplina

Ética e Responsabilidade Socioambiental, sendo também contemplado nas atividades acadêmicas complementares. Destaca-se que o tema é tratado de maneira transversal no conteúdo de diversas outras unidades curriculares do Curso.

## APÊNDICE

### PROJETO PEDAGÓGICO CURRICULAR ESPECÍFICO PARA A EDUCAÇÃO SUPERIOR EM RAZÃO DA SITUAÇÃO DE PANDEMIA COVID-19

Este relatório por curso visa integrar Apêndice de todos os projetos políticos pedagógicos dos cursos de graduação do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI, como registro das ações de ensino e aprendizagem desenvolvidas no ano de 2020 em razão da situação de pandemia pelo novo coronavírus – COVID-19. Objetivava-se informar as metodologias, infraestrutura e meios de interação com as áreas e campos de estágios e os ambientes externos de interação onde se darão as práticas do curso, em consonância com a legislação nacional, local e institucional sobre a matéria.

Citam-se como marco dessas alterações os seguintes documentos: a Portaria nº188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo Novo Coronavírus - COVID-19; a Declaração, no dia 11 de março de 2020, da Organização Mundial de Saúde (OMS) como pandemia a infecção humana pelo Coronavírus (SARS-CoV); os Decretos emitidos pelo Governo do Estado do Piauí nº 18.884, de 16 de março de 2020, nº 18.895, de 19 de março de 2020, que dispõem sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Piauí, à pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19.

No âmbito da oferta da educação superior não presencial, os Núcleos Docentes Estruturantes analisaram as especificidades de cada curso, culminando na expedição de Notas técnicas por cursos, normatizando, nessa modalidade, atividades referentes ao TCC, avaliação, extensão, atividades complementares, entre outras.

Reitera-se o descrito no Parecer CNE/ CP 05/2020, de 28 de abril de 2020, segundo o qual no exercício de autonomia e responsabilidade na condução de seus projetos acadêmicos, respeitando-se os parâmetros e normas legais estabelecidas, com destaque e em observância ao disposto na Portaria MEC nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019, as instituições de educação superior podem considerar a utilização da modalidade EaD como alternativa à organização pedagógica e curricular de seus processos de reposição das 800 horas de carga horária a distância e adotar medidas adequadas quanto ao retorno às atividades presenciais para cursos e instituições que não possuíam anteriormente a modalidade EaD.

Assim, ainda em conformidade com o Parecer citado, listam-se a seguir as ações tomadas no âmbito dos cursos de graduação do CEUPI no Curso de Administração:

<b>RECOMENDAÇÕES MEC/ CNE</b>	<b>DESCRIÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DESTAS NO ÂMBITO DO CURSO/SETOR NO CEUPI</b>
Adotar a substituição de disciplinas presenciais por aulas não presenciais.	Resolução CONSU 02/2020, de 19/03/2020, a qual criou e aprovou o Regime Excepcional por contingência aos discentes dos cursos presenciais de graduação e de pós-graduação do CEUPI
Adotar a substituição de atividades presenciais relacionadas à avaliação, processo seletivo, TCC e aulas de laboratório, por atividades não presenciais, considerando o modelo de mediação de tecnologias digitais de informação e comunicação adequado à infraestrutura e interação necessárias.	<p>As provas foram realizadas de forma online em plataforma digital, conforme cronograma de avaliação atualizado. Vale lembrar que as atividades avaliativas não sofreram alterações nos prazos, pois elas foram realizadas no ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Quanto ao TCC, o item não se aplica ao curso.</p> <p>A Resolução CONSU nº 03/2020 que instituiu o exercício domiciliar por contingência, foi direcionada aos casos em que o discente foi impedido de realizar a avaliação regimental por motivos tecnológicos.</p>
Regulamentar as atividades complementares, de extensão e o TCC.	A atividade de extensão continuaram acontecendo de forma on line.
Organizar o funcionamento de seus laboratórios e atividades preponderantemente práticas em conformidade com a realidade local.	Em 2020.1, o uso dos laboratórios de forma presencial foram suspensas. Acontecendo apenas de forma remota.
Adotar a oferta na modalidade a distância ou não presencial às disciplinas teórico-cognitivas dos cursos da área de saúde, independente do período em que são ofertadas.	Situação inalterada, por se tratar de uma realidade já coerente com as práticas de da IES.
Supervisionar estágios e práticas profissionais na exata medida das possibilidades de ferramentas disponíveis.	Quanto ao Estágio ao período que confere a pandemia o aluno pode realizar de forma remota.
Definir a realização das avaliações de forma remota.	<p>Como a realização de prova dá-se de forma presencial, em 2020.1, excepcionalmente, as avaliações foram realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, por meio da Plataforma <i>Moodle</i>, sendo sua correção realizada automaticamente e disponibilizado ao estudante no momento da finalização da prova.</p> <p>Para tanto, em consonância com as</p>

	diretrizes emanadas das Coordenações de Cursos do CEUPI, sob devida autorização da Direção da IES, os Núcleos Docentes Estruturantes de cada curso de graduação deliberaram como se efetivaram as avaliações no âmbito de seus cursos. O resultado dessa deliberação foi formalizado em Nota Técnica, a qual foi validada também pelo Colegiado.
Adotar regime domiciliar para alunos que testarem positivo ou que sejam do grupo de risco.	A resolução CEPE nº 03/2020 que institui o exercício domiciliar por contingência foi aplicada, excepcionalmente, nos casos em que o discente for impedido de realizar a avaliação regimental por motivos tecnológicos.
Organizar processo de capacitação de docentes para o aprendizado a distância ou não presencial.	Aconteceu de forma remota
Implementar teletrabalho para professores e colaboradores.	Portarias 01, 02, 03 e 05 da Presidência de Grupo Educacional CEUMA.
Proceder o atendimento ao público dentro das normas de segurança editadas pelas autoridades públicas e com espreque em referências internacionais.	O atendimento a alunos do dá-se por canais de comunicação digitais ou por e-mail institucional.
Divulgar a estrutura de seus processos seletivos de forma remota totalmente digital.	Editais elaborados atenderam a esta demanda.
Reorganização dos ambientes virtuais de aprendizagem e outras tecnologias disponíveis nas IES para atendimento do disposto nos currículos de cada curso.	Situação inalterada, por se tratar de uma realidade já trabalhada por conta das metodologias ativas.
Realização de atividades on-line síncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica.	Situação inalterada, por se tratar de uma realidade já trabalhada por conta das metodologias ativas.
Oferta de atividades on-line assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica.	Situação inalterada, por se tratar de uma realidade já trabalhada por conta das metodologias ativas.
Realização de testes on-line ou por meio de material impresso entregues ao final do período de suspensão das aulas.	Não se aplica
Utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.) para estimular e orientar os estudos e projetos.	Não se aplica
Outras ações	

Quando do retorno às aulas, o Parecer CNE/CP 05/2020, aprovado em 28 de abril de 2020, registra as seguintes indicações, as quais no âmbito do curso e do(s) setor(es) da IES,

planeja-se o desenvolvimento destas, conforme descrição a seguir:

Início das atividades com o calendário de reposição de conteúdos e carga horária de forma presencial e não presencial.	Não houve necessidade de reposição visto que as aulas não foram interrompidas.
Estabelecer a oferta de aulas presenciais de forma gradual, em paralelo com processo de reposição.	As aulas de forma presencial retornaram conforme decretos do governo em 2021
Manutenção, a critério dos sistemas e instituições, das atividades de reposição de carga horária de forma não presencial.	Não houve necessidade de reposição visto que as aulas não foram interrompidas.
Considerar a continuidade em menor escala do contágio e manter, no encerramento da quarentena, as atividades não presenciais em conjunto com as presenciais, mantendo um retorno paulatino à presencialidade de 25%, 75% e 100%, distribuídos durante o restante do ano letivo.	Foi seguido conforme protocolos do Governo Estadual.
Processo de avaliação institucional diagnóstica da situação do aprendizado nos cursos e individualmente, para além das avaliações de desempenho já realizadas, de forma a construir cenários de políticas de aprendizado adequadas ao retorno à presencialidade.	Foi realizada de forma remota.
Realização da avaliação do ENADE após a conclusão do ano letivo.	Por conta da mudança do ciclo avaliativo de 2020 para 2021, os alunos do Curso de Administração teve seu ciclo avaliativo de 2020 realizado em 2021.
Adequação dos calendários e prazos para as IES protocolizarem processos no sistema e-MEC e adequação ao cronograma de coleta do censo da educação superior.	Demanda pertinente à Assessoria de Regulação e Avaliação do Grupo Educacional CEUMA.
Início das atividades com o calendário de reposição de conteúdos e carga horária de forma presencial e não presencial.	Não houve necessidade de reposição visto que as aulas não foram interrompidas.

Ressalta-se que integra esse relatório as normas institucionais expedidas neste contexto, bem como a produção técnica de cada curso/ setor para o melhor desenvolvimento de suas atividades.

## ANEXO I – Resolução CONSU de Criação do Curso de Administração do CEUPI



INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA LTDA - ICT  
INSTITUTO GALILEO DE ENSINO SUPERIOR –  
INSTITUTO GALILEO

### RESOLUÇÃO CONSELHO SUPERIOR Nº 03/2015

Cria do Curso de Graduação em Administração no  
Instituto Galileo de Ensino Superior.

**O Presidente do Conselho Superior do Instituto Galileo de Ensino Superior**, no uso de suas atribuições, previstas no art. 8º, inciso XIII, do Regimento Geral;

Considerando a Portaria nº 01, de 03 de janeiro de 2012, que credencia o Instituto Galileo de Ensino Superior,

#### RESOLVE:

Art. 1º Criar o Curso de Graduação em Administração do Instituto Galileo de Ensino Superior – Instituto Galileo.

Parágrafo único. Fica fixada a oferta de 200 (duzentas) vagas anuais no curso de Administração, no Instituto Galileo.

Art. 2º O Projeto Pedagógico do Curso de Administração, anexo, integra esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Teresina, 23 de outubro de 2015.

Prof. Me. Washington Luis Machado dos Reis  
Diretor do Instituto Galileo de Ensino Superior – Instituto Galileo

Av. Pedro Almeida, nº 215, Bairro São Cristóvão, CEP: 64052-280, Teresina – Piauí, Telefax: (86) 3231-3939  
e-mail: [institutogalileo@institutogalileonet.com.br](mailto:institutogalileo@institutogalileonet.com.br)  
site: [www.institutogalileonet.com.br](http://www.institutogalileonet.com.br)

## ANEXO II – Portaria MEC de Autorização do Curso de Administração do CEUPI

### SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

#### PORTARIA Nº 483, DE 31 DE MAIO DE 2017

O Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012, tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, e a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, resolve:

Art. 1º Ficam autorizados os cursos superiores de graduação, conforme planilha anexa, ministrados pelas Instituições de Ensino Superior, nos termos do disposto no artigo 35, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, alterado pelo Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. As autorizações a que se refere esta Portaria são válidas exclusivamente para os cursos ministrados nos endereços citados na planilha anexa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HENRIQUE SARTORI DE ALMEIDA PRADO

#### ANEXO

(Autorização de Cursos)

Nº de Ordem	Registro do MEC nº	Curso	Nº de vagas totais anuais	Matrícula	Mantenedora	Endereço de funcionamento do curso
1	201600817	AGRONOMIA (Bacharelado)	100 (cem)	FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS DE CAMPOS GERAIS	CENTRO EDUCACIONAL DYLLA LTDA.	RUA SANTA TEREZINHA, 389, CASA, CENTRO, CAMPOS GERAIS/MS
2	201600863	AGRONOMIA (Bacharelado)	120 (cento e vinte)	FACULDADE DE ENFERMAGEM NOVA ESPERANÇA	ESCOLA DE ENFERMAGEM NOVA ESPERANÇA LTDA	AV. FRIE GALVÃO, 12, GRAMAME, JOÃO PESSOA/PB

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/assessoria/lemd/>, pelo código 00012017060100013

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



14

ISSN 1677-7042

Diário Oficial da União - Seção 1

Nº 104, quinta-feira, 1 de junho de 2017

3	201600872	PROCESSOS GERENCIAIS (Tecnológico)	25 (vinte e cinco)	FACULDADE MODAL	INSTITUTO MODAL LTDA - EPP	RUA BERNADINO DE LIMA, 358, GUTIERREZ, BELO HORIZONTE/MG
4	201600888	PEDAGOGIA (Licenciatura)	120 (cento e vinte)	FACULDADES INTEGRADAS DA UNIÃO EDUCACIONAL DO PLANALTO CENTRAL - FACEIAC	UNIÃO EDUCACIONAL DO PLANALTO CENTRAL LTDA	ESQA AREA ESPECIAL NO- 02, SN, REGIÃO ADMINISTRATIVA II, SETOR LESTE GAMA, BRASILIA/DF
5	201600945	AGRONOMIA (Bacharelado)	96 (noventa e seis)	FACULDADE DE CIÊNCIAS GERENCIAIS DE SÃO GOTARDO	CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO LTDA - EPP	AVENIDA FRANCISCO RESENDE FILHO, 35, BOA ESPERANÇA, SÃO GOTARDO/MG
6	201601128	GESTÃO DA QUALIDADE (Tecnológico)	99 (noventa)	FACULDADE IMACULADA CONCEIÇÃO DO RECIFE	UNIÃO BRASILENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA	RUA JORGE TASSO NETO, 318, APIMUCOS, RECIFE/PE
7	201601147	JOGOS DIGITAIS (Tecnológico)	100 (cem)	FACULDADE DE TECNOLOGIA DO AMAPÁ	PIRES & CIA LTDA - EPP	RUA PEDRO SIQUEIRA, 331, JARDIM MARCO ZERO, MACAPÁ/AP
8	201601240	EDUCAÇÃO FÍSICA (Bacharelado)	150 (cento e cinquenta)	FACULDADE KENNEDY DE MINAS GERAIS - FEMO	SOPRAS - SOCIEDADE EDUCATIVA DO BRASIL LTDA	RUA JOSÉ DIAS VIEIRA, 46, VISCONDE DO RIO BRANCO, BELO HORIZONTE/MG
9	201601304	PEDAGOGIA (Licenciatura)	240 (duzentas e quarenta)	FACULDADE UENASSAU PETROLINA	SER EDUCACIONAL S.A.	AVENIDA CORONEL CLEMENTINO COELHO, 714, ATRAS DA BANCA, PETROLINA/PE
10	201601313	FONOAUDILOGIA (Bacharelado)	200 (duzentas)	FACULDADE BRASILEIRA DE TECNOLOGIA	CENTRO UNIVERSITÁRIO DA BAHIA LTDA	AV. MARECHAL CANDIDO DA SILVA RONDON, SN, JARDIM TIANA, ARAÇAJU/SE
11	201601451	GESTÃO PÚBLICA (Tecnológico)	400 (quatrocentas)	FACULDADE HORIZONTE	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR HORIZONTE LTDA	QUADRA CRS 506 BLOCO A, ASA SUL, BRASILIA/DF
12	201601943	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Tecnológico)	240 (duzentas e quarenta)	FACULDADE UENASSAU JAROTÃO DOS GUARARAPES	SER EDUCACIONAL S.A.	RUA JOSÉ BRAS MOSCOW, 252, - ATE 348/349, PIEDADE, JAROTÃO DOS GUARARAPES/PE
13	201601914	ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado)	200 (duzentas)	CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO PIAUÍ	INSTITUTO EURO AMERICANO DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA, TECNOLOGIA	RUA DURVALINO COUETO, 1220, JOCKEY CLUB, TERESINA/PI

## ANEXO III – Resolução CONSU de Aprovação das Normas de Atividades Complementares do Curso de Administração do CEUPI



INSTITUTO EURO-AMERICANO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA  
CENTRO DE ENSINO UNIFICADO O PIAUÍ - CEUPI

### RESOLUÇÃO CONSELHO SUPERIOR Nº 11/2018

Atualização das Normas de Atividades Complementares de Curso do curso de Graduação em Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI.

**O Presidente do Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí-CEUPI**, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 9º, inciso VI, do Regimento Geral,

Considerando a Portaria Ministerial nº 411, de 25 de agosto de 2016, que aprova a transferência de Manutença da Instituição de Educação Superior, que após a transferência fica denominado Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Atualizar as Normas de Atividades Complementares de Curso do curso de Graduação em Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI, anexo integra esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência e cumpra-se

Teresina, 14 de agosto de 2018

Prof. Me. Gilson Scholl Pires  
Diretor Geral  
FACULDADE CEUPI

**Gilson Scholl Pires**

Presidente do Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí-  
CEUPI

## **ANEXO IV – Normas de Atividades Complementares do Curso de Administração do CEUPI.**

### **NORMAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DO CEUPI**

Art. 1 As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil formando, desenvolvidas durante todo o curso de graduação (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia), que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências desenvolvidas pelo aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§ 1º. A realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividade Profissional.

§ 2º. As atividades complementares serão as que forem realizáveis e comprováveis pelo discentes junto a coordenação de curso que compreendem uma equivalência de validação.

Art. 2 São objetivos das atividades complementares: I - Promover a flexibilização curricular nos cursos de graduação; II - Propiciar o enriquecimento curricular nos cursos de graduação; III - Diversificar as temáticas abordadas nos cursos de graduação, assim como possibilitar o aprofundamento interdisciplinar; IV - Favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais, étnicas e de gênero; e V - Desenvolver ações de responsabilidade social e ambiental no contexto dos cursos de graduação.

Art. 3 As atividades complementares estão reunidas nos seguintes grupos: Grupo I: aluno adquire conhecimentos extracurriculares; Grupo II: aluno participa, ativamente, na qualidade de auxiliar, monitor ou estagiário, de atividade de investigação científica, ensino e extensão; Grupo III: aluno produz e/ou apresenta trabalhos acadêmicos próprios; e Grupo IV: aluno desenvolve atividades relacionadas com a responsabilidade social, ambiental, cultural, artística e esportiva.

Art. 4 As atividades complementares podem ser desenvolvidas em qualquer período do curso de graduação.

§ 1º. As atividades complementares realizadas antes no início do ingresso na graduação cursada não serão válidos.

§ 2º. Os alunos podem escolher quaisquer atividades complementares dentre as listadas no Art.09 desta seção.

§ 3º. A carga horária destina para as atividades complementares deve seguir o quantitativo específico por curso, determinado no Plano Pedagógico de Curso.

Art. 5 Ao longo do curso, os discentes deverão integralizar, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de atividades complementares, assim classificadas e com a seguinte distribuição de cargas horárias mínimas:

- I- Atividades de Ensino – 20 (quarenta) horas;
- II- Atividades de Pesquisa – 20 (trinta) horas;
- III- Atividades de Extensão – 120 (cento e vinte) horas;
- IV- Atividades de Representação Estudantil – atividade facultativa.

Parágrafo único. Os discentes deverão cumprir, obrigatoriamente, a carga horária mínima referente a cada categoria de atividade complementar descrita acima, com exceção das atividades de representação estudantil – as quais são facultativas – para alcançar o cômputo total mínimo exigido para o cumprimento das atividades complementares.

Art. 6 Para a integralização da carga horária mínima o discente deverá validar obrigatoriamente carga horária nas três áreas, que são: pesquisa, ensino e extensão.

Parágrafo único. A divisão das cargas horárias entre pesquisa, ensino e extensão está a cargo especificamente por cada curso.

Art. 7 As atividades complementares serão validadas pela Coordenação ou Colegiado do Curso de Graduação, após exame de sua compatibilidade com os fins do referido curso de Graduação.

§ 1º. A validação da atividade complementar será requerida pelo aluno interessado no protocolo CEUPI, com a devida comprovação constante na tabela do Art.101 desta seção e demais orientações no regulamento de atividades complementares.

§ 2º. Deferido o requerimento de validação, o Coordenador do Curso de Graduação encaminhará comunicação a Secretaria Acadêmica, para averbação da atividade complementar, com informação do tipo e do total correspondente de horas, podendo o aluno requerer a declaração respectiva.

Art. 8 O aproveitamento da carga horária em atividades complementares seguirá os critérios de equivalência para validação da carga horaria, para garantir uma maior diversidade destas na formação acadêmica; com equivalência na validação de até no máximo 40h do certificado, atividades com número superior não serão validadas.

Parágrafo único. O certificado para ser inicialmente aceito, este deve ser do período inicial (ano e semestre que o discente entrou na instituição) ao período final cursado (até a data final determinada pela instituição, em calendário acadêmico, para a entrega de atividades complementares do último período do curso) pelo discentes em seu respectivo curso.

Art. 9 Ficam estabelecidas as seguintes modalidades e os respectivos requisitos e documentação comprobatória (cópias) para o aproveitamento das atividades complementares.

<b>ATIVIDADES</b>	<b>REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO</b>
Seminários integrados, Disciplinas optativas e Estudos Dirigidos que constam do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação e dos Planos de Ensino- Aprendizagem.	Declaração de Aprovação nos seminários, nas disciplinas e nos estudos dirigidos.
Disciplinas eletivas cursadas em outros cursos do CEUPI e não computadas como disciplinas optativas.	Aprovação das disciplinas. Declaração de Conclusão de Disciplinas Extracurriculares.
Atividades de Extensão: Programas; Projetos; Cursos; Eventos; Prestação de Serviços; Publicações e outros Produtos de Extensão.	Certificado de participação e /ou elaboração.
Vídeos sobre temas da área específica assistidos.	Declaração e Apresentação de resumo analítico.
Monitoria em disciplina do Curso de graduação matriculado.	Certificado e relatório do professor orientador.
Participação em investigações Científicas Institucionais.	Declaração e relatório do professor orientador.
Participação em Programas de Assistência não Computados na carga horaria do Estágio Curricular Supervisionado nem nas Atividades Práticas vinculadas as disciplinas da matriz curricular PPC	Atestado de participação no programa e apresentação de relatório.
Realização de Estágios Não Obrigatórios, não computadas na carga horária relativa ao Estágio Curricular Supervisionado nem nas Atividades Práticas vinculadas às disciplinas da Matriz curricular do PPC	Termo de Compromisso de Estágio (e Aditivos). E Relatório de Estágio.
Participação em representações teatrais de Peças que abordem temas do PPC	Declaração de Apresentação de relatório.
Artigos relacionados ao curso específico publicados em revistas acadêmicas indexadas ou como capítulos de livros.	Declaração de publicação (registro) e Artigos ou Capítulos publicados.
Apresentação em Eventos Científicos de Trabalhos relacionados ao Curso de Graduação.	Certificado de participação e trabalho apresentado
Participação em Concursos de Monografia com trabalhos sobre temas da área orientados por professores do Curso.	Declaração de participação e apresentação da Monografia. E Monografia Aprovada.

Membro de Diretoria de Associações Estudantis, Culturais e Esportivas (Associação atlética, Centro Acadêmico)	Declaração contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida pela Instituição e/ou Organização.
Participação em atividades Socioculturais, Artísticas e Esportivas (coral, música, dança, bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro, campeonatos esportivos etc. (não curriculares).	Declaração contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida pela Instituição e/ou Organização.
Empresa Junior ou Projetos Similares	Declaração da Instituição e ou organização promotora.
Participação em Projetos Sociais, trabalho voluntário em entidades vinculadas a compromissos sócio-políticos (OSCIPS, ONG's, Projetos Comunitários, Creches, Asilos etc.)	Declaração contendo o tipo de atividade e a carga horária desenvolvida, expedida pela Instituição e/ou Organização.
Outras Atividades previamente autorizadas pelo Colegiado do Curso de Graduação como Atividade Complementar.	Comprovante do Colegiado do Curso de Graduação.

Parágrafo único: O certificado e/ou declaração que não apresentarem carga horária total receberão a carga horária igual a 4h, por certificado e /ou declaração.

Art. 10 Os casos omissos devem ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação, com recurso, em instância final, para o CONSU do CEUPI.

Parágrafo único: Cursos que possuírem normativas adicionais em relação as atividades complementares, devido a necessidades específicas, aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante, posteriormente no Colegiado e, em seguida, pelo CONSU, estão suprimidos desta seção.

Fixa-se a data de 15 de Agosto de 2018, para início desta regulamentação sobre atividades complementares.

## ANEXO V – Resolução CONSU de Aprovação das Normas de Estágio Curricular do Curso de Administração do CEUPI



INSTITUTO EURO-AMERICANO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA  
CENTRO DE ENSINO UNIFICADO O PIAUÍ - CEUPI

### RESOLUÇÃO CONSELHO SUPERIOR Nº 16/2019

Atualização das Normas de Estágio Curricular do curso de Graduação em Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI.

**O Presidente do Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí-CEUPI**, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 9º, inciso VI, do Regimento Geral,

Considerando a Portaria Ministerial nº 411, de 25 de agosto de 2016, que aprova a transferência de Manutença da Instituição de Educação Superior, que após a transferência fica denominado Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Atualizar as Normas de Estágio Curricular do curso de Graduação em Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI, anexo integra esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência e cumpra-se

Teresina, 29 de abril de 2019

Prof. Me. Gilson Schöll Pires  
Diretor Geral  
FACULDADE CEUPI

**Gilson Schöll Pires**

Presidente do Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí-  
CEUPI

## **ANEXO VI – Normas de Estágio Curricular do Curso de Administração do CEUPI**

### **NORMAS ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO PIAUÍ - CEUPI**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA**

Art. 1º. Os alunos do curso de Graduação em Administração são submetidos, em caráter obrigatório ao Programa de Estágio, durante o transcurso do curso de graduação, com estrita observância da legislação pertinente, do Regimento Interno do CEUPI e das disposições contidas nestas Normas.

Parágrafo único. Entende-se por Estágio o período destinado a complementar a formação do aluno através do aprendizado prático e do desempenho de atividades relacionadas com o ensino, pesquisa e extensão, nos campos onde deverá desenvolver-se sua futura atuação profissional.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 2º. São objetivos do Estágio no curso de Graduação:

1. Propiciar ao acadêmico, complementação educacional e prática profissional, oferecendo oportunidade para ampliar, integrar e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso de graduação;
2. Desenvolver no aluno as técnicas e habilidades indispensáveis ao exercício da profissão;
3. Oferecer assessoramento a órgãos públicos e privados, na execução de projetos, estudos e pesquisa;
4. Permitir ao acadêmico o conhecimento da realidade de sua profissão;
5. Proporcionar uma experiência acadêmico-profissional através da vivência no mercado de trabalho;
6. Desenvolver a consciência das limitações, responsabilidades sociais e deveres éticos da profissão;
7. Fortalecer a ideia da necessidade de aperfeiçoamento profissional continuado.

#### **CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO**

Art. 3º. Os estágios estão classificados em:

- I. Curricular, previsto no currículo do curso de graduação;
- II. Não-curricular, não previsto no currículo do curso.

#### **CAPÍTULO IV DA OBRIGATORIEDADE**

Art. 4°. São obrigatórios os estágios previstos no currículo do curso de Graduação em Administração e que estão classificados nestas Normas como Estágios Curriculares.

Art. 5°. O estágio somente se poderá verificar em instituições que tenham condições de propiciar experiência prática na área de formação acadêmica, devendo o acadêmico, para esse fim, ter cumprido os pré-requisitos estabelecidos no currículo do curso ou ter sido aprovado em um conjunto de disciplinas relacionadas com o programa de estágio proposto, a critério do Colegiado de Curso.

Art. 6°. A jornada de atividade em estágio, quando ocorrer simultaneamente com outras atividades de caráter acadêmico, a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com o horário na Unidade de Ensino.

Parágrafo primeiro: Só poderá participar dos Estágios Curriculares Obrigatórios o aluno que não estiver com dependência em cinco ou mais disciplinas quaisquer.

Parágrafo segundo: É obrigatório para cada aluno completar a carga horária do estágio curricular obrigatório.

#### **CAPÍTULO V DOS CRÉDITOS**

Art. 7°. O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI está distribuído conforme matriz curricular:

7º Período – 150 h

8º Período – 150 h

#### **CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO**

Art. 8° O Sistema de Administração de Estágio do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI é realizado pelo Coordenador de Estágio, com a colaboração de Professores Supervisores e Coordenador de Curso, indicados pelo Colegiado, a quem compete:

- I. Exercer a supervisão técnica e orientação normativa;

- II. Promover o planejamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação do estágio;
- III. Manter relacionamento entre a Diretoria Acadêmica, Empresas Privadas e Públicas, possibilitando condições para a realização de estágios supervisionados;
- IV. Prestar apoio administrativo;
- V. Manter controle permanente dos estagiários e das instituições em que possam ser alocados;
- VI. Expedir Certificados de Estágio de acordo com a regulamentação;
- VII. Promover o desligamento ou remanejamento do estagiário, ouvindo o Colegiado de Curso;
- VIII. Verificar o cumprimento da legislação em vigor, no tocante às obrigações da Empresa.

## **CAPÍTULO VII DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS**

Art. 9º. São considerados campos de Estágios as empresas públicas, particulares, órgãos governamentais ou instituições onde o aluno possa desenvolver seu programa, sob a assistência de um profissional, de nível superior, da área de formação idêntica ou correlata à do estagiário e respeitando as regulamentações do Conselho Federal e Regional do curso.

## **CAPÍTULO VIII DA VAGA PARA ESTÁGIO**

Art. 10. A vaga para estágio é oferecida pela Coordenação de Estágio observando o seguinte critério:

- I. As vagas são oferecidas de acordo com a área e o período para os alunos da turma. Na escolha dos locais de estágio tem prioridade o aluno que tem domicílio próximo ao local de exercício do estágio. No caso de haver um número de alunos superior ao número de vagas a Coordenação do Curso realizará análise do coeficiente de rendimento e de currículo, nesta ordem;
- II. As vagas de estágio são distribuídas baseando-se no quantitativo de alunos habilitados curricularmente para efetivarem os estágios supervisionados;
- III. Os estágios são realizados em empresas públicas e privados, instituições de ensino e pesquisa e fábricas, após firmarem termo de convênio com o Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI.

Art. 11. A vaga, quando obtida diretamente pelo estagiário, deverá ser comunicada à Coordenação do Curso, que verificará se atende às exigências da legislação

pertinente, tomará as providências necessárias para sua realização e comunicará ao professor Orientador, desde que a Instituição contatada pelo aluno não tenha compromissos de estágio com o Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI.

## **CAPÍTULO IX DA INSCRIÇÃO À VAGA DE ESTÁGIOS**

Art. 12. O estudante interessado em realizar estágio deverá preencher ficha de inscrição junto à Coordenação de Estágio, segundo modelo aprovado pela Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único. O aluno deverá realizar o estágio com a supervisão de um professor designado pela Coordenação do Curso e sob a assistência, no campo de estágio, de um profissional de nível superior, da área de formação, idêntica ou correlata à do estagiário.

Parágrafo primeiro: O estágio curricular não estabelece vínculo empregatício, podendo o aluno-estagiário receber bolsa, ser assegurado contra acidentes, e, ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

## **CAPÍTULO X DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 13. Os estágios são realizados em horários matutinos ou/e vespertinos.

## **CAPÍTULO XI DO ORIENTADOR**

Art. 14. O Orientador de estágio tem como função:

- I. Elaborar, ouvido o aluno, um plano de Estágio, com a indicação das atividades principais que deverão ser desenvolvidas durante o estágio;
- II. Controlar e avaliar o desempenho do aluno durante a realização do estágio, considerando a avaliação efetuada pelo profissional assistente no campo de estágio;
- III. Apresentar mensalmente ao Coordenador do Curso relatório sobre a atuação do estagiário.

Art. 15. O Orientador tem, no campo de estágio, a colaboração de profissional denominado Supervisor de estágio, a este vinculado e com as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e avaliar, em nome do Orientador, o desempenho do estagiário;
- II. Fornecer ao Orientador, periodicamente, e ao final do estágio, informações destinadas à aferição do rendimento do estagiário.

## **CAPÍTULO XII DA PREPARAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Art. 18. Com a antecedência necessária, em relação ao início do estágio, deverá ocorrer um programa de treinamento com os candidatos, se for o caso, pela Coordenação do Curso, abrangendo os seguintes aspectos:

- I. Conhecimento das normas vigentes sobre os estágios;
- II. Informações sobre o campo de estágio;
- III. Preparação psicológica, objetivando o bom relacionamento na equipe, no trabalho, na comunidade e ajustamento à realidade sócio-cultural da região em que for atuar.

## **CAPÍTULO XIII DO APROVEITAMENTO**

Art. 19. O aproveitamento do estudante no estágio é avaliado sob os aspectos profissional e atitudinal, no desempenho do programa, de acordo com o previsto nas Normas do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI.

Art. 20. A avaliação do rendimento do estagiário é feita pelo Orientador com base nas informações de que trata o relatório individual do próprio estagiário, visado pelo profissional incumbido de seu acompanhamento no campo de estágio.

Art. 21. A frequência do estudante em estágio é obrigatória e registrada em documento próprio.

Art. 22. O Estágio fora do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI é considerado prolongamento deste e as atividades nele desenvolvidas, com assiduidade e eficiência, conferem aos estagiários a integralização nos respectivos currículos, observadas as normas relativas à atribuição e contagem de horas.

## **CAPÍTULO XIV DO AFASTAMENTO**

Art. 23. O período de afastamento do aluno para cumprimento do estágio, sem prejuízo das atividades escolares nas disciplinas em que estiver matriculado, ficará condicionado às normas regimentais relativas à frequência às atividades escolares.

Art. 24. Ao aluno é permitido ocupar inteiramente um período letivo para realizar o estágio, sendo que, nesse caso, deverá fazer a matrícula somente para o estágio.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI.

Art. 26. Estas Normas entra em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí - CEUPI.

OBS: Estas Normas foram atualizadas e aprovadas pela Resolução nº 16/2019, do Conselho Superior do Centro de Ensino Unificado do Piauí – CEUPI em 29 de abril de 2019.