



Projeto Pedagógico do Curso

Administração

Campus Joinville

Aprovado pelo Parecer n.º
186/15/CEPE de 5/11/15,
com atualizações aprovadas
no Conselho Universitário
até fev/2019.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE

REITORA

Sandra A. Furlan

VICE-REITOR

Alexandre Cidral

PRÓ-REITOR DE INFRAESTRUTURA

Gean Cardoso de Medeiros (*pró tempore*)

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Sirlei de Souza

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Therezinha Maria Novais de Oliveira

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Yoná da Silva Dalonso

DIRETOR DO *CAMPUS* SÃO BENTO DO SUL

Gean Cardoso de Medeiros

Elaboração

Reitoria

Vice-Reitoria

Pró-Reitoria de Infraestrutura

Pró-Reitoria de Ensino

Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

Curso de Administração – Joinville/São Bento do Sul

Catlogação na fonte pela Biblioteca Universitária da Univille

U58p Universidade da Região de Joinville.
Projeto pedagógico do curso Administração: Campus Joinville/
Universidade da Região de Joinville. - Joinville, SC : UNIVILLE, 2015.

170 p.: il.

1. Plano pedagógico curso. 2. Administração. 3. Ensino superior –
Joinville. 4. Universidade da Região de Joinville. I. Título

CDD 370.981

SUMÁRIO

1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO	11
1.1 Mantenedora	11
1.2 Mantida.....	12
1.3 Missão, visão e valores da Univille	13
1.4 Dados socioeconômicos da região.....	14
1.4.1 Joinville	16
1.4.2 São Bento do Sul.....	24
1.4.3 São Francisco do Sul.....	29
1.5 Breve histórico da Furj/Univille	34
1.6 Corpo dirigente	39
1.7 Estrutura organizacional.....	40
1.7.1 Fundação Educacional da Região de Joinville.....	43
1.7.1.1 Conselho de Administração da Furj	43
1.7.1.2 Conselho Curador da Furj	46
1.7.1.3 Presidência da Furj	47
1.7.2 Universidade da Região de Joinville	48
1.7.2.1 Conselho Universitário da Univille	51
1.7.2.2 Reitoria	54
1.7.2.3 <i>Campi</i> e unidades.....	57
1.7.2.4 Cursos de graduação e programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	57
1.7.2.5 Órgãos complementares e suplementares	59
1.8 Planejamento Estratégico Institucional (PEI)	62
1.8.1 A metodologia	63
1.8.2 A estratégia.....	65
1.8.3 Objetivos	66
1.8.4 Integração do Planejamento Estratégico Institucional com o Curso	67
2 DADOS GERAIS DO CURSO	68
2.1 Denominação do curso.....	68
2.2 Endereço de funcionamento do curso	68
2.3 Ordenamentos legais do curso	68
2.4 Modalidade	69
2.5 Conceito Enade e Conceito Preliminar de Curso.....	69

2.6 Período (turno) de funcionamento	69
2.7 Carga horária total do curso	69
2.8 Regime e duração	69
2.9 Tempo de integralização	69
2.10 Formas de ingresso	70
3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	71
3.1 Política institucional de ensino de graduação	71
3.2 Política institucional de extensão	74
3.3 Política institucional de pesquisa	77
3.4 Justificativa da necessidade social do curso (contexto educacional)	80
3.5 Proposta filosófica da instituição e do curso	80
3.5.1 Educação para o século XXI	81
3.5.2 Universidade	90
3.5.3 Concepção filosófica do Curso	91
3.6 Objetivos do curso	92
3.6.1 Objetivo geral do curso	92
3.6.2 Objetivos específicos do curso	93
3.7 Perfil profissional do egresso e campo de atuação	93
3.7.1 Perfil profissional do egresso	94
3.7.2 Campo de atuação profissional	95
3.8 Estrutura curricular, conteúdos curriculares e bibliografia	95
3.8.1 Matriz curricular	96
3.8.2 Ementas das disciplinas por série	108
3.8.4 Abordagem dos temas: educação ambiental, educação das relações étnico-raciais e temas transversais, como educação em direitos humanos	122
3.8.5 Atividades extracurriculares	124
3.9 Metodologia de ensino-aprendizagem	125
3.10 Inovação pedagógica e curricular	127
3.11 Flexibilização curricular	129
3.12 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem	129
3.13 Apoio ao discente	134
3.13.1 Central de Relacionamento com o Estudante	134
3.13.2 Central de Atendimento Acadêmico	137
3.13.3 Programas de Bolsa de Estudo	138

3.13.4 Crédito universitário	141
3.13.5 Assessoria Internacional	142
3.13.6 Diretório Central dos Estudantes e representação estudantil	143
3.13.7 Coordenação ou área.....	143
3.13.8 Outros serviços oferecidos	144
3.14 Gestão do Curso e os processos de avaliação	146
3.16 Conhecimentos, habilidades e atitudes do tutor.....	150
3.17 Tecnologia de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem e o Ambiente Virtual de Aprendizagem.....	151
3.18 Apoio ao docente.....	153
4. GESTAO DO CURSO E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	161
4.1 Gestão do curso	161
4.2 Colegiado do curso	162
4.3 Coordenação do curso	162
4.4 Núcleo Docente Estruturante do curso	163
4.5 Equipe Multidisciplinar	163
4.6 Mecanismos de interação entre docentes, tutores e estudantes	166
4.7 Corpo docente do curso	169
4.8 Corpo de tutores do curso	174
5 INFRAESTRUTURA	176
5.1 Sala/gabinetes de trabalho para professores de tempo integral	180
5.2 Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos..	180
5.2.1 <i>Campus</i> Joinville	180
5.3 Espaço para os professores do curso (sala dos professores)	181
5.4 Salas de aula.....	181
5.4.1 <i>Campus</i> Joinville	181
5.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	182
5.6 Biblioteca – Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville).....	184
5.6.1 Espaço físico, horário e Pessoal administrativo	184
5.6.3 Acervo	186
5.6.4 Serviços prestados/formas de acesso e utilização	187
5.6.5 Acesso a bases de dados	188
5.6.6 Acervo específico do curso	190
5.7 Laboratórios didáticos de formação básica e de formação específica	196

5.8 Comitê de Ética em Pesquisa e Comitê de Ética na Utilização de Animais

198

APÊNDICE I – Regulamento das Atividades Complementares

APÊNDICE II – Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado

ANEXO III – Ata de reunião do NDE para homologação da bibliografia básica e complementar do Curso de Administração

ANEXO IV: Bibliografia básica e complementar por disciplina do Curso de Administração

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 – Região de atuação da Univille.....	Erro! Indicador não definido.	3
Figura 2 – Ensino: número de matrículas no ensino médio em 2017..	Erro! Indicador não definido.	4
Figura 3 – Mapa de localização do município de Joinville.....	Erro! Indicador não definido.	5
Figura 4 – Mapa de localização do município de São Bento do Sul.....		22
Figura 5– Mapa de localização do município de São Francisco do Sul	Erro! Indicador não definido.	
Figura 6 – Linha do tempo da educação superior em Joinville.....	Erro! Indicador não definido.	
Figura 7 – Organograma da Furj		39
Figura 8 – Organograma da Univille.....	Erro! Indicador não definido.	0
Figura 9 – Estrutura organizacional de cursos de graduação da Univille	Erro! Indicador não definido.	6
Figura 10 – Estrutura organizacional de programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> da Univille.....	Erro! Indicador não definido.	5
Figura 11 – Organograma da Unidade Ead		59
Figura 12 – <i>Framework</i> do PEI e sua relação com o PDI	Erro! Indicador não definido.	
Figura 13– Metodologia do PEI ciclo 2017-2026.....	Erro! Indicador não definido.	
Figura 14 – Síntese da estratégia da Univille para o período 2017-2026.....	Erro! Indicador não definido.	
Figura 15 – Macroprocessos do ensino		69
Figura 16 – Macroprocessos da extensão		73
Figura 17 – Macroprocessos da pesquisa.....		75
Figura 18 – Dez habilidades para a força de trabalho no futuro.....		81
Figura 19 – Competências e habilidades para o século XXI		81
Figura 20 – Agrupamento das metas do PNE 2014-2024		87
Figura 21 – Estrutura organizacional do Curso		159

GRÁFICOS

Gráfico 1 – População por faixa etária – Joinville – 2017*	Erro! Indicador não definido.
Gráfico 2 – Produto Interno Bruto por setores de atividade (%) – Joinville – 2015 ...	18
Gráfico 3 – População por faixa etária – São Bento do Sul – 2017* ...	Erro! Indicador não definido.
Gráfico 4 – PIB por setores de atividade (%) – São Bento do Sul – 2015.....	Erro! Indicador não definido.
Gráfico 5 – População por faixa etária – São Francisco do Sul – 2017*	29
Gráfico 6 – Comportamento do PIB de Joinville período 2011 – 2015 (R\$/Bilhões)	Erro! Indicador não definido.
Gráfico 7 – Modelo econométrico do PIB de Joinville período 2011 – 2015	Erro! Indicador não definido.

QUADROS

Quadro 1 – Municípios da mesorregião norte catarinense.....	Erro! Indicador não definido.
Quadro 2 – Metas do Plano Nacional de Educação 2014-2024.....	83
Quadro 3 – Disciplinas Comuns	95
Quadro 4 – Disciplinas Compartilhadas	Erro! Indicador não definido.
Quadro 5 – Matriz curricular do Curso de Administração Joinville 2009	97
Quadro 6 – Matriz curricular do Curso de Administração Joinville 2018	98
Quadro 7 – Comparativo Matriz atual e proposta.....	Erro! Indicador não definido.
Quadro 8 – Matriz curricular do Curso de Administração Produção e Logística 2009	105
Quadro 9 – Estratégias de Ensino e Aprendizagem.....	124
Quadro 10 - Serviços disponibilizados aos estudantes.....	142
Quadro 11 - Mecanismos de interação entre atores envolvidos na modalidade EaD.....	166
Quadro 12 – Infraestrutura física Furj/Univille	174
Quadro 13 - Salas de aula.....	175
Quadro 14 – Áreas de uso comum no <i>Campus</i> Joinville.....	176
Quadro 15 - Salas de aula do Campus Joinville.....	180
Quadro 16 - Laboratórios de Informática	180
Quadro 17 – Horário de funcionamento bibliotecas Univille	183

Quadro 18 – Pessoal administrativo do Sibiville.....	184
Quadro 19 – Acervo de livros por área de conhecimento	184
Quadro 20 – Acervo de Periódicos por área de conhecimento	185

TABELAS

Tabela 1 – Crescimento da população do Brasil, de Santa Catarina e de Joinville – 2000 a 2016	Erro! Indicador não definido.
Tabela 2 – Participação de cada faixa etária na população de Joinville – 1970 a 2010	Erro! Indicador não definido.
Tabela 3 – Produto Interno Bruto a preços correntes – Joinville – 2010 a 2015.....	17
Tabela 4 – Empresas por setor de atividade – Joinville – 2005 a 2015	Erro! Indicador não definido.
Tabela 5 – Evolução da população economicamente ativa em Joinville por setor de atividade – 2010 a 2017	Erro! Indicador não definido.1
Tabela 6 – Crescimento da população no Brasil, em Santa Catarina e em São Bento do Sul – 2000 a 2016	Erro! Indicador não definido.2
Tabela 7 – População residente por faixa etária – São Bento do Sul – 2000 e 2010	Erro! Indicador não definido.3
Tabela 8 – PIB a preços correntes – São Bento do Sul – 2010 a 2015	Erro! Indicador não definido.4
Tabela 9 – Balança comercial – São Bento do Sul – 2007 a 2014.....	Erro! Indicador não definido.
Tabela 10 – Agrupamento dos principais segmentos econômicos – São Bento do Sul – 2014	Erro! Indicador não definido.
Tabela 11 – Crescimento da população no Brasil, em Santa Catarina e em São Francisco do Sul – 2000 a 2016.....	Erro! Indicador não definido.8
Tabela 12 – PIB a preços correntes – São Francisco do Sul – 2010 a 2015	Erro! Indicador não definido.
Tabela 13 – Número de empresas no Cadastro Central de Empresas – São Francisco do Sul – 2010 a 2014.....	Erro! Indicador não definido.
Tabela 14 – Indicadores micro ambientais internos do Curso de Administração da Univille.....	152

Tabela 15 – Indicadores de demanda realizada no do Curso de Administração da Univille.....	152
Tabela 16 – Produto Interno Bruto a preços correntes – Joinville – 2010 a 2015 ...	153
Tabela 17 – Estimativa do PIB de Joinville período 2019 – 2023.....	154

1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

1.1 Mantenedora

Denominação

Fundação Educacional da Região de Joinville – FURJ

CNPJ: 84.714.682/0001-94

Registro no Cartório Adilson Pereira dos Anjos do Estatuto e suas alterações:

- Estatuto da FURJ protocolo 21640, livro protocolo 7A, livro registro 1.º, fls. 002, Registro 2 em 25/5/1995;
- Primeira alteração, protocolo 70379, livro protocolo 48A, livro registro 9A, fls. 104, Registro 1304 em 14/3/2000;
- Segunda alteração, protocolo 121985, livro protocolo A92 em 21/12/2005;
- Terceira alteração, protocolo 178434, livro protocolo 140 em 6/6/2008;
- Quarta alteração, protocolo 190166, livro protocolo A062, fls. 147, Registro 15289 em 9/4/2015.

Atos legais da mantenedora

- Lei Municipal n.º 871 de 17 de julho de 1967 – autoriza o Prefeito a constituir a Fundação Joinvilense de Ensino (Fundaje);
- Lei n.º 1.174 de 22 de dezembro de 1972 – transforma a Fundaje em Fundação Universitária do Norte Catarinense (Func);
- Lei n.º 1.423 de 22 de dezembro de 1975 – modifica a denominação da Func para Fundação Educacional da Região de Joinville (FURJ).

Endereço da mantenedora

Rua Paulo Malschitzki, n.º 10 – Zona Industrial Norte

CEP 89219-710 – Joinville – SC

Telefone: (47) 3461-9067

Fax: (47) 3461-9014

www.univille.br

1.2 Mantida

Denominação

Universidade da Região de Joinville – Univille

Atos legais da mantida

- Credenciamento: Decreto Presidencial s/ n.º de 14/8/1996;
- Última avaliação externa que manteve o enquadramento como Universidade: Parecer do CEE/SC n.º 223, aprovado em 19/10/2010, publicado no DOE n.º 18.985 de 7/12/2010, Decreto do Executivo Estadual n.º 3.689 de 7 de dezembro de 2010.

Endereços

Campus Joinville

Rua Paulo Malschitzki, n.º 10 – Zona Industrial Norte

CEP 89219-710 – Joinville – SC

Telefone: (47) 3461-9067

Fax: (47) 3461-9014

Campus São Bento do Sul

Rua Norberto Eduardo Weihermann, n.º 230 – Bairro Colonial

CEP 89288-385 – São Bento do Sul – SC

Telefone: (47) 3631-9100

Unidade Centro – Joinville

Rua Ministro Calógeras, n.º 439 – Centro

CEP 89202-207 – Joinville – SC

Telefone: (47) 3422-3021

Unidade São Francisco do Sul
Rodovia Duque de Caxias, n.º 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba
CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – SC
Telefone: (47) 3471-3800

1.3 Missão, visão e valores da Univille

Missão

Promover formação humanística, científica e profissional para a sociedade por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, comprometida com a sustentabilidade socioambiental.

Visão

Ser reconhecida nacionalmente como uma universidade comunitária, sustentável, inovadora, internacionalizada e de referência em ensino, pesquisa e extensão.

Valores institucionais

Cidadania

Participação democrática, proatividade e comprometimento promovem o desenvolvimento pessoal e o bem-estar social.

Ética

Construção de relacionamentos pautados na transparência, honestidade e respeito aos direitos humanos promovem o exercício da cidadania e da democracia.

Integração

Ação cooperativa e colaborativa com as comunidades interna e externa constrói o bem comum.

Inovação

Gerar e transformar conhecimento científico e tecnológico em soluções sustentáveis e aplicáveis contribui para o desenvolvimento socioeconômico.

Responsabilidade socioambiental

Gestão de recursos e ações comprometidas com o equilíbrio socioambiental favorecem a qualidade de vida.

1.4 Dados socioeconômicos da região

A mesorregião norte catarinense dispõe de uma área de 15.937,767 km² e uma população de 1.212.997 habitantes, conforme o Censo de 2010 (IBGE, 2016). Em sua área estão localizados 26 municípios de Santa Catarina agrupados em três microrregiões, conforme o quadro 1, onde é apresentada a estimativa populacional do IBGE em 2015.

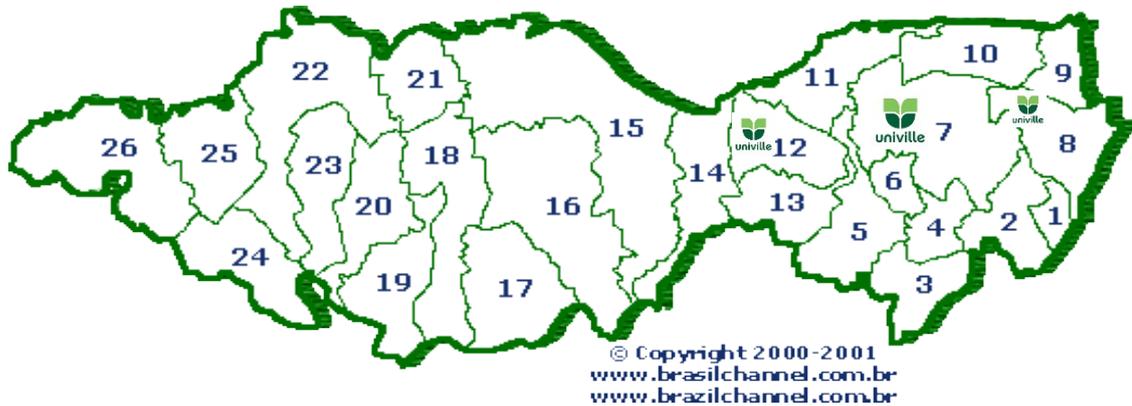
Quadro 1 – Municípios da mesorregião norte catarinense

Mesorregião Norte Catarinense		
Microrregião Canoinhas		
Município	Área (km²)	População estimada em 2015 (habitantes)
Bela Vista do Toldo	583,133	6.248
Canoinhas	1.140,394	54.188
Irineópolis	589,558	10.989
Mafra	1.404,034	55.313
Major Vieira	525,495	7.899
Monte Castelo	573,585	8.475
Papanduva	747,862	18.793
Porto União	845,340	34.882
Santa Terezinha	715,263	8.864
Timbó Grande	598,473	7.632
Três Barras	437,556	18.945
Microrregião de Joinville		
Município	Área (km²)	População estimada 2015 (habitantes)
Araquari	383,986	32.454
Balneário Barra do Sul	111,280	9.828
Corupá	402,789	15.132
Garuva	501,973	16.786
Guaramirim	268,585	40.878
Itapoá	248,409	18.137
Jaraguá do Sul	529,447	163.735
Joinville	1.126,106	562.151
Massaranduba	374,078	16.024
São Francisco do Sul	498,646	48.606
Schroeder	164,382	18.827
Microrregião de São Bento do Sul		
Município	Área (km²)	População estimada 2015 (habitantes)
Campo Alegre	499,073	11.992
Rio Negrinho	907,311	41.602
São Bento do Sul	501,634	80.936

Fonte: IBGE (2016)

Atualmente a Universidade dispõe de unidades e *campi* nos municípios de Joinville, São Bento do Sul e São Francisco do Sul (figura 1).

Figura 1 – Região de atuação da Univille



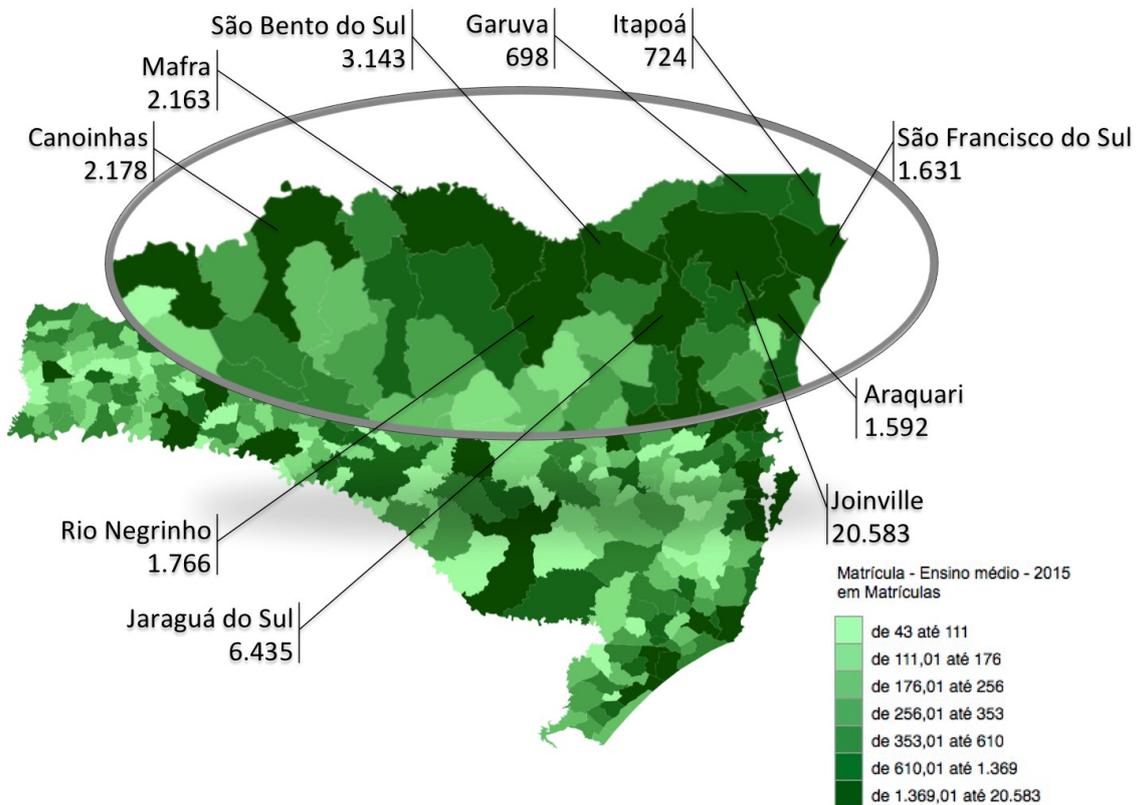
Legenda:

1. Balneário Barra do Sul	2. Araquari	3. Massaranduba	4. Guaramirim	5. Jaraguá do Sul	6. Schroeder
7. Joinville	8. São Francisco do Sul	9. Itapoá	10. Garuva	11. Campo Alegre	12. São Bento do Sul
13. Corupá	14. Rio Negrinho	15. Mafra	16. Itaiópolis	17. Santa Terezinha	18. Papanduva
19. Monte Castelo	20. Major Vieira	21. Três Barras	22. Canoinhas	23. Bela Vista do Toldo	24. Timbó Grande
25. Irineópolis	26. Porto União				

Fonte: Adaptado de Brasil Channel (2016)

Observa-se na figura 2, em que se tem o número de matrículas no ensino médio dos municípios selecionados, considerando o ano de 2015, que há potencial para a oferta do ensino superior na microrregião de Canoinhas, destacando-se esse município e Mafra. Evidencia-se também, pela oportunidade de oferta, o município de Jaraguá do Sul. Por outro lado, pensando na expansão para os municípios do entorno do porto de Itapoá, incluindo esse município e o de Garuva, observa-se que a quantidade de matrículas no ensino médio é baixa.

Figura 2 – Ensino: número de matrículas no ensino médio em 2015



Fonte: IBGE – WebCart (2016)

A seguir, apresentam-se as características econômicas e populacionais de alguns dos municípios apontados na figura 2.

1.4.1 Joinville

O município de Joinville localiza-se no norte do estado de Santa Catarina (figura 3), a 180 km de Florianópolis, a capital do estado. Segundo dados do IBGE (2016), o município dispõe de uma área de 1.126,106 km² e uma população de 562.151 habitantes, conforme estimativa de 2015.

Figura 3 – Mapa de localização do município de Joinville



Fonte: IBGE (2016)

Segundo o IBGE (2016), a variação do crescimento da população de Joinville foi superior à do crescimento populacional do estado de Santa Catarina e do Brasil. Em Joinville, o percentual de crescimento do ano 2000 para 2016 foi de 33%, ou uma média de 1,8% anuais, estando acima do crescimento populacional de Santa Catarina, que foi de 29% (média anual de 1,6%), e do Brasil, que correspondeu a 22% (média anual de 1,2%) para o mesmo período (tabela 1).

Tabela 1 – Crescimento da população do Brasil, de Santa Catarina e de Joinville – 2000 a 2016

Ano	Brasil		SC		Joinville	
	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação %
2000	169.590.000		5.349.000		429.000	
2010	190.755.000	12,5%	6.248.000	16,8%	515.000	20,0%
2015	204.450.000	7,2%	6.819.000	9,1%	562.000	9,1%
2016*	206.081.000	0,8%	6.910.000	1,3%	569.000	1,2%

* Previsão até julho/2016

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

A partir de 2015 a taxa de crescimento de Joinville começou a acompanhar a taxa de Santa Catarina, mas ainda ficou acima da taxa nacional. Isso evidencia o

potencial que o município apresenta em relação ao crescimento populacional, que também deve considerar a estratificação por faixa etária (tabela 2).

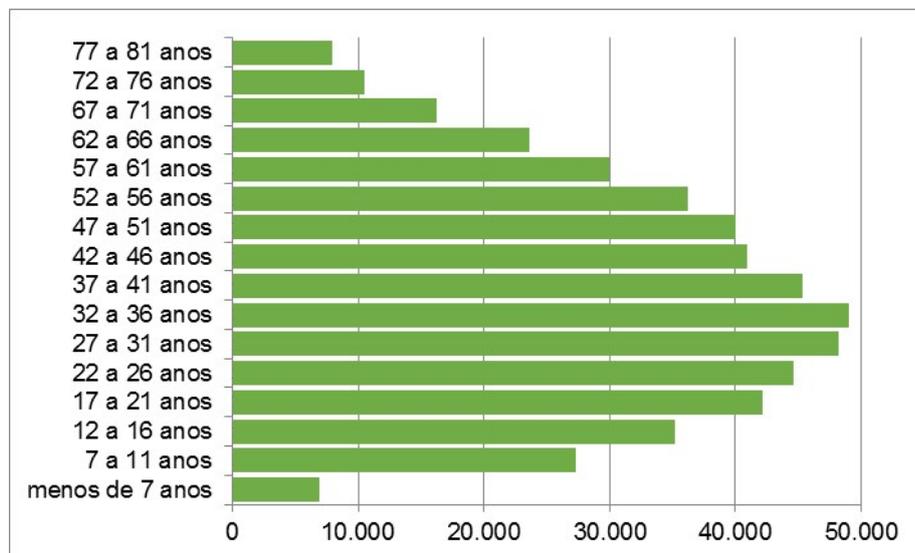
Tabela 2 – Participação de cada faixa etária na população de Joinville – 1970 a 2010

Ano	0-9 anos	10-14 anos	15-17 anos	18-19 anos	20-24 anos	25-39 anos	40-59 anos	60 + anos
1970	37.098	14.174	8.272	5.349	-	24.471	17.417	6.670
1980	58.724	26.631	16.669	10.738	-	52.951	31.735	11.143
1991	77.375	37.631	19.734	13.683	-	91.851	53.379	18.980
2000	77.737	41.681	25.149	17.682	40.553	112.410	86.085	28.236
2010	69.539	42.207	26.514	18.159	48.296	135.394	129.818	45.404

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

Analisando a população por faixa etária e comparando os dados de 2010 em relação ao ano 2000 (IBGE, 2016), observa-se que a população de 18 a 24 anos aumentou 14% (8.220 pessoas), representando o total de 66.455 jovens. Em 2016, esta população tinha idade entre 24 e 30 anos.

Gráfico 1 – População por faixa etária – Joinville – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

A população de 10 a 14 anos aumentou apenas 1,26% e representa 42.207 jovens (IBGE, 2016). É importante considerar que a média da taxa de fecundidade

total (filhos por mulher) em Joinville, segundo o IBGE (2016), reduziu de 2,6 filhos (1991) para menos de 2 filhos (1,8) em 2010. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 27 e 36 anos, conforme o gráfico 1.

Joinville vem acompanhando o que ocorre com a população brasileira, configurando uma pirâmide etária adulta, em que se tem uma base larga, porém com taxa de natalidade menor, em face da população infantil e jovem.

Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto no município como no estado, por outro lado Joinville também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais diante da melhoria na expectativa de vida, tendo um aumento da participação da população com idade acima dos 40 anos. Ainda, observa-se que a população jovem, com idade até os 17 anos, vem reduzindo suas taxas de crescimento.

Esse cenário, em curto prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, no entanto, em um período mais longo, com a redução quantitativa de trabalhadores, para que a cidade possa continuar crescendo nos índices atuais, terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados. Obviamente isso remete à educação, tanto superior como técnica.

Em relação à atividade econômica, Joinville é a maior cidade catarinense, configurando o 3.º polo industrial da Região Sul do Brasil e responsável por cerca de 20% das exportações do estado. Encontra-se entre os 15 municípios com maior arrecadação de tributos e taxas municipais, estaduais e federais e concentra grande parte da atividade econômica na indústria, com destaque para os setores metalomecânico, têxtil, plástico, metalúrgico, químico e farmacêutico (IPPUJ, 2016).

A atividade econômica pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 18,2 bilhões (2010) para R\$ 20,4 bilhões (2013), representando um crescimento de 20% nesses quatro anos, conforme apresenta a tabela 3.

Tabela 3 – Produto Interno Bruto a preços correntes – Joinville – 2010 a 2013

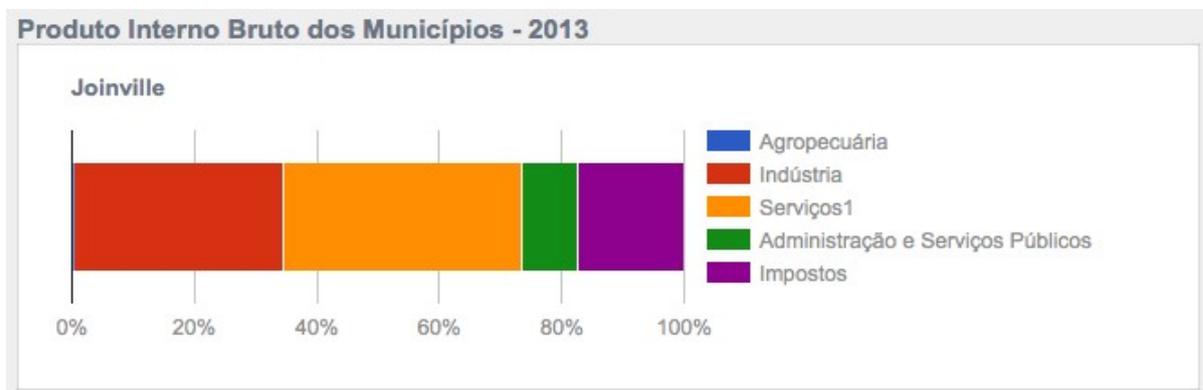
Ano	Produto Interno Bruto a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 18.284.659,00

2011	R\$ 18.728.516,00
2012	R\$ 20.376.688,00
2013	R\$ 21.979.954,00

Fonte: IBGE (2016)

A participação dos setores da economia no PIB de Joinville caracteriza-se por ser 34% da indústria, 39% de serviços, 9% da administração e serviços públicos e 17,5% dos impostos, como se observa no gráfico 2.

Gráfico 2 – Produto Interno Bruto por setores de atividade (%) – Joinville – 2013



Fonte: IBGE (2016)

O segmento serviços apresentado no gráfico 2 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, na tabela 4, em que se tem o número de empresas em Joinville classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que o comércio, a prestação de serviços e os autônomos são representativos, mas o parque industrial desempenha um importante papel na composição do PIB. Avaliando o período de 2005 a 2015, a atividade produtiva mantém-se em constante processo de crescimento, passando de 31 mil empresas para 47 mil (tabela 4).

Tabela 4 – Empresas por setor de atividade – Joinville – 2005 a 2015

Ano	Comércio		Indústria da transformação		Prestação de serviços		Autônomos		TOTAL
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.
2005	10.566	34,0	1.698	5,5	12.393	39,8	6.467	20,8	31.124
2010	12.466	32,9	1.661	4,4	17.477	49,7	6.267	16,6	37.871

2011	13.454	31,6	1.673	3,9	21.182	49,9	6.152	14,4	42.461
2012	15.545	31,6	1.855	3,7	25.436	51,2	6.883	13,8	49.719
2013	16.447	30,2	2.093	3,9	28.207	51,8	7.673	14,1	54.420
2014	16.161	29,2	2.195	4,0	29.851	53,9	7.137	12,9	55.344
2015	15.033	31,7	2.093	4,4	22.938	48,4	7.312	15,4	47.376

Fonte: IPPUJ (2016)

Observa-se que a taxa de crescimento de empresas instaladas em Joinville foi de 52%, considerando o período de 2005 a 2015. E, apesar de corresponder a 4,4% do número total de empresas, o setor da indústria de transformação tem papel significativo para a economia da cidade, como já observado pelo PIB. Ainda, segundo dados do IPPUJ (2016), a indústria de transformação foi responsável por 26% dos empregos, com destaque para a fabricação de produtos de borracha e de material plástico; fabricação de máquinas e equipamentos; e metalurgia. Tais atividades responderam por 89% do emprego da indústria de transformação de Joinville. Dessa forma, a cidade constitui um dos polos industriais mais importantes do país, *status* esse impulsionado pela presença de grandes indústrias no município, como Whirlpool, Embraco, Ciser, Lepper, Docol, Tigre, Tupy e General Motors.

Por outro lado, nos últimos anos tem-se observado o crescimento da participação dos setores de comércio e serviços na economia do município, com aproximadamente 15.000 e 22.900 empresas, respectivamente. O setor de serviços, que aparece com crescimento considerável, já é responsável atualmente por 42% dos empregos (IPPUJ, 2016).

A presença do emprego formal em Joinville reforça a importância da indústria de transformação e do setor de serviços no município, uma vez que são os setores que mais geram empregos formais. Ainda, é preciso destacar a perspectiva de ampliar a participação do setor terciário, especialmente comércio e prestação de serviços. O crescimento da participação desses setores na economia é um movimento que está ocorrendo no país, e Joinville segue tal tendência. Na tabela 5, tem-se a população economicamente ativa (PEA), por setor de atividade

Tabela 5 – Evolução da população economicamente ativa em Joinville por setor de atividade – 2010 a 2015

Setores	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Primário	560	332	317	550	505	407
Secundário	87.793	46.929	45.090	48.222	46.702	31.676
Terciário	121.106	71.880	73.384	71.001	75.131	61.113
Total	209.459	119.149	118.791	119.773	122.338	93.196

Fonte: IPPUJ (2016)

Considerando os dados da Pesquisa Anual de Serviços do IBGE (2016), a maior parte das empresas do segmento de serviços no Brasil é voltada à prestação de serviços às famílias, incluindo hospitalidade, alimentação, atividades culturais, recreativas e esportivas, serviços pessoais e atividade de ensino continuado.

É em relação ao mercado de trabalho que o IBGE (2016) aponta dados importantes com relação à PEA. Entre 2000 e 2010, o percentual da PEA de 18 anos ou mais passou de 68,2% para 74,2%. Isso aponta muito fortemente um perfil de público com disponibilidade para estudar à noite, pois a maioria das vagas de emprego em Joinville ainda é para o período diurno. Em 2010, da população ocupada, 59,4% possuíam ensino médio completo e 87% apresentaram rendimento de até 5 salários mínimos (IBGE, 2016). No mesmo ano, das pessoas ocupadas com 18 anos ou mais, 28,4% estavam empregadas na indústria de transformação, 41,5% no setor de serviços e 18,6% no comércio. Somando o setor de serviços e comércio, tem-se que 60% das pessoas ocupadas estão em atividades conhecidas como do setor terciário, que se dão predominantemente no horário comercial (diurno) e de segunda-feira a sábado.

Com base no estudo da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (FIESC, 2015), os setores que mais geraram empregos na mesorregião norte no período de 2006 a 2011 foram: construção civil; alimentos; serviços para construção; máquinas e equipamentos; materiais elétricos; vestuário e acessórios; produção de minerais não metálicos; eletricidade e gás; têxteis e confecções; automotivo; saúde; produtos químicos e plásticos; e energia.

Chama a atenção, também, o fato de que muitas das áreas apontadas como tendências possuem sustentação na área de serviços. Segundo o IPPUJ (2016), no período de 2005 a 2015 esse foi o setor que apresentou um crescimento de 85% no número de empresas registradas, caracterizando-se como o de maior crescimento no município. O comércio cresceu 42%, a indústria 23% e o registro de autônomos 13%.

Em relação ao número de trabalhadores por atividade econômica em Joinville, observa-se que o setor terciário, em 2015, representou 65,6% dos empregados, com a oferta de 61 mil postos de trabalhos. Esse setor considera a administração pública, comércio e serviço. Entretanto a identidade da cidade ainda está relacionada ao setor secundário, que envolve indústria, serviço industrial e construção civil, com 31 mil postos de trabalho, representando 34% dos empregados no município (IPPUJ, 2016).

Outro fator a ser considerado é a proximidade com o Porto de São Francisco do Sul e o Porto de Itapoá, o que oferece condições de fortalecimento do parque industrial, não só de Joinville, como também das cidades vizinhas, caracterizando a região, também, como um centro de armazenamento e entreposto comercial.

Todo esse cenário de desenvolvimento, gerado pelo processo de industrialização, trouxe consigo problemas idênticos aos enfrentados pelas sociedades industriais de outras partes do mundo. A riqueza gerada e a crescente urbanização aliadas ao crescimento demográfico, que desde a década de 1980 vem se mantendo acima da média de Santa Catarina, têm agravado problemas de ordem social, ambiental e cultural.

Quanto ao aspecto ambiental, a região sofre as consequências da exploração dos recursos naturais, feita nem sempre de forma racional, podendo-se apontar: a poluição hídrica; a ocupação e a urbanização de mangues; a precariedade do sistema de esgoto; a produção do lixo urbano e industrial; a devastação da floresta que cobre a serra do mar; e a poluição atmosférica. Tais aspectos potencializam o papel da Universidade como instituição de pesquisa e de extensão que contribui para a análise dos problemas regionais e a construção de soluções em parceria com o poder público, a iniciativa privada e a sociedade civil organizada.

1.4.2 São Bento do Sul

O município de São Bento do Sul localiza-se a 88 km de Joinville e 251 km de Florianópolis (figura 4). Segundo dados do IBGE (2016), São Bento do Sul dispõe de uma área de 501,634 km² e uma população de 80.936 habitantes, conforme estimativa de 2015.

Figura 4 – Mapa de localização do município de São Bento do Sul



Fonte: IBGE (2016)

Segundo o IBGE (2016), a variação do crescimento da população do município de São Bento do Sul foi superior ao crescimento no Brasil, mas um pouco abaixo do crescimento no estado. O percentual de crescimento da população de São Bento do Sul do ano 2000 para 2016 foi de 26% (média de 1,5% anual), enquanto o crescimento populacional de Santa Catarina foi de 29% (média anual de 1,6%) e do Brasil foi de 22% (média anual de 1,2%), como demonstrado na tabela 6.

Tabela 6 – Crescimento da população no Brasil, em Santa Catarina e em São Bento do Sul – 2000 a 2016

	Brasil		SC		São Bento do Sul	
	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação %
2000	169.590.000		5.349.000		64.928	
2010	190.755.000	12,5%	6.248.000	16,8%	74.801	15,2%
2015	204.450.000	7,2%	6.819.000	9,1%	80.936	8,2%
2016*	206.081.000	0,8%	6.910.000	1,3%	81.893	1,2%

* Previsão até julho/2016

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

Observa-se que, apesar de São Bento do Sul apresentar uma taxa de crescimento populacional um pouco abaixo da média estadual, o potencial de crescimento é positivo, tanto pelo espaço territorial para a instalação de novas empresas como a proximidade com outros municípios do entorno que também estão se desenvolvendo. Na tabela 7, tem-se a participação de cada faixa etária.

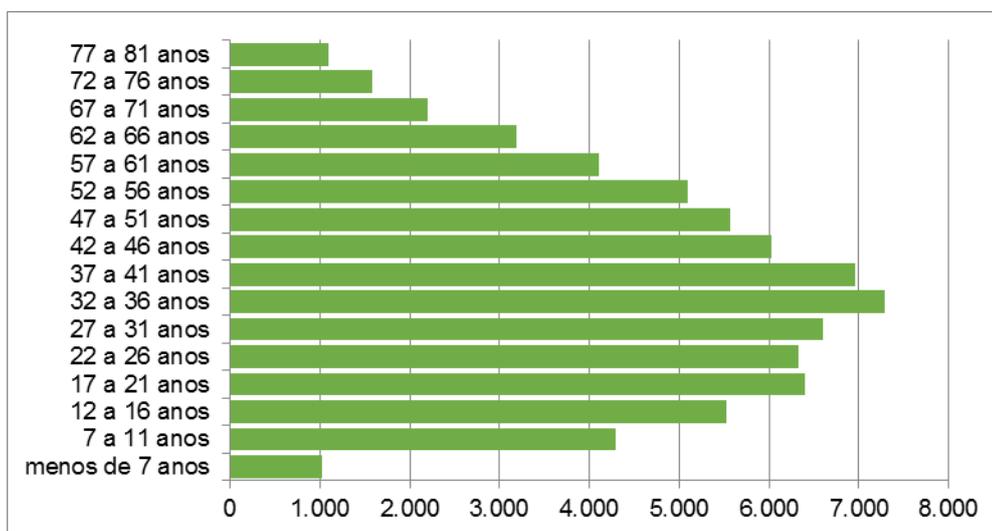
Tabela 7 – População residente por faixa etária – São Bento do Sul – 2000 e 2010

Ano	0-4 anos	5-9 anos	10-14 anos	15-17 anos	18-19 anos	20-24 anos	25-39 anos	40-59 anos	60 + anos
2000	6.201	6.311	6.340	3.881	2.910	6.904	16.927	11.927	4.036
2010	5.322	5.523	6.393	3.755	2.576	6.604	20.282	17.969	6.377

Fonte: IBGE (2016)

Analisando a população por faixa etária e comparando os dados de 2010 em relação ao ano 2000 (IBGE, 2016), observa-se que a população de 18 a 24 anos teve uma redução de 6,5% (634 pessoas), representando o total de 9.180 jovens. Em 2016 essa população tem idade entre 24 e 30 anos. A população de 10 a 14 anos aumentou apenas 1% e representa 6.393 jovens (IBGE, 2016). Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 36 e 41 anos (gráfico 3).

Gráfico 3 – População por faixa etária – São Bento do Sul – 2017*



* Projeção com base no censo de 2010, sem considerar migrações
 Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

São Bento do Sul vem acompanhando o que ocorre com a população brasileira, configurando uma pirâmide etária adulta, em que se tem uma base larga, porém com uma taxa de natalidade menor, em face da população infantil e jovem. Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto no município como no estado, São Bento do Sul também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida, tendo um aumento da participação da população com idade acima dos 40 anos. Ainda, observa-se que a população jovem, com idade até os 16 anos, vem reduzindo suas taxas de crescimento. Assim como em Joinville, para São Bento do Sul tal cenário contribui com a redução quantitativa de trabalhadores e, para que o município possa continuar crescendo nos índices atuais, será necessário investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

Quanto à atividade econômica, São Bento do Sul é um município industrializado, atraindo pessoas de outras cidades, inclusive do estado do Paraná. A atividade econômica de São Bento do Sul pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 1,89 bilhão (2010) para R\$ 3,1 bilhões (2014), representando um crescimento de 64% nesses 5 anos (tabela 8).

Tabela 8 – PIB a preços correntes – São Bento do Sul – 2010 a 2014

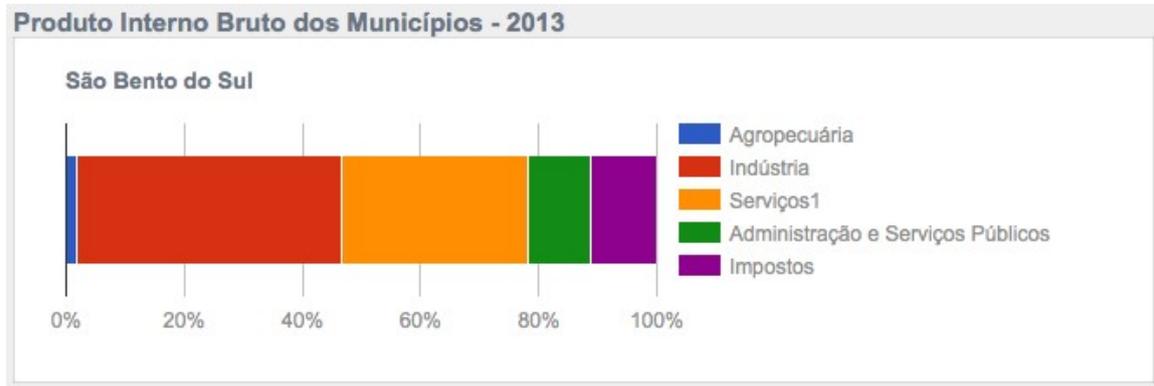
Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 1.892.011,00
2011	R\$ 2.268.983,00
2012	R\$ 2.488.111,00
2013	R\$ 2.696.943,00
2014	R\$ 3.100.451,00

Fonte: IBGE (2016)

A participação dos setores da economia no PIB de São Bento do Sul caracteriza-se por ser 45% da indústria, 31% de serviços, 11% da administração e

serviços públicos e 11% dos impostos; a agropecuária não chega a 2%, como se observa no gráfico 4.

Gráfico 4 – PIB por setores de atividade (%) – São Bento do Sul – 2013



Fonte: IBGE (2016)

Conforme dados da Associação Empresarial de São Bento do Sul (ACISBS, 2015), São Bento do Sul é o 12.º exportador de Santa Catarina, e 80% do produto exportado são móveis, o que justifica a participação da indústria no PIB da cidade. Na tabela 9, observa-se a balança comercial de São Bento do Sul.

Tabela 9 – Balança comercial – São Bento do Sul – 2007 a 2014

Ano	Exportação		Importação		Saldo
	US\$ FOB (A)		US\$ FOB (B)		US\$ FOB (A) - (B)
2007	\$188.130.896,00		\$36.031.262,00		\$152.099.634,00
2008	\$162.705.195,00	-13,5%	\$38.757.255,00	7,6%	\$123.947.940,00
2009	\$133.500.776,00	-17,9%	\$48.868.360,00	26,1%	\$84.632.416,00
2010	\$141.479.553,00	6,0%	\$70.903.007,00	45,1%	\$70.576.546,00
2011	\$123.125.722,00	-13,0%	\$88.955.125,00	25,5%	\$34.170.597,00
2012	\$113.824.040,00	-7,6%	\$87.795.881,00	-1,3%	\$26.028.159,00
2013	\$112.329.488,00	-1,3%	\$58.901.128,00	-32,9%	\$53.428.360,00
2014*	\$57.370.037,00		\$40.438.703,00		\$16.931.334,00

* dados até junho/2014

Fonte: Denk e Westphal (2014)

As exportações de São Bento do Sul tiveram no período de 2007 a 2014 oscilações que confirmam a dependência do país quanto às políticas internas (comerciais e cambiais) e ao cenário econômico internacional. Destacam-se os triênios de 2007 a 2009 e 2011 a 2013, nos quais houve retração nas exportações em decorrência do cenário recessivo internacional.

Por outro lado, considerando dados até julho de 2014, observa-se que há uma recuperação positiva das exportações. No *ranking* estadual, móveis de madeira ocupam a décima posição dos produtos catarinenses mais exportados, representando US\$ 9,7 milhões, em janeiro de 2016. Mesmo considerando que as exportações de São Bento do Sul apresentaram retração nos triênios destacados, observa-se que o saldo da balança comercial sempre se apresenta como superavitário, diferentemente do saldo da balança comercial do estado, o qual desde 2010 vem apresentando valores negativos. Isso confirma a contribuição das exportações para o município.

São Bento do Sul é considerada a principal economia do planalto norte catarinense e conta com importante participação dos setores de higiene e limpeza; metalurgia; fiação e tecelagem; cerâmica; plástico; e comércio. A indústria de São Bento do Sul responde por aproximadamente 66% do valor adicionado do município, que é a diferença entre as entradas e saídas de uma empresa, ou seja, é o valor agregado ao produto. Em seguida vêm o comércio, com cerca de 13%, e os serviços, com 7%. O valor adicionado da agropecuária corresponde a cerca de 1,5%. O restante do movimento vem de empresas registradas no Simples Nacional ou de setor não identificado. No setor industrial, o segmento metalomecânico já corresponde a 20,5% da atividade econômica são-bentense, seguido pelo segmento de madeira e móveis, com cerca de 15% (MORAES, 2015). Além das empresas moveleiras (tais como Rudnick), outros segmentos têm representatividade no município por meio de indústrias com renome nacional e internacional, destacando-se Tuper, Condor, Tecmatic, Oxford, Buddemeyer e Fiação São Bento.

Nessa direção, a ACISBS (2015) revela que diferentes setores compõem a cadeia produtiva e a economia do município, a qual em termos de indústria de transformação, como anteriormente mencionado, é regida pela cadeia de valor da indústria metalomecânica; do mobiliário; da indústria do plástico; da indústria da

fiação e tecelagem; da indústria cerâmica. A referida publicação ainda expressou que, em número de empresas, há um crescimento nos setores de comércio e serviços, embora a indústria de manufatura tenha presença marcante no contexto do município, como apresenta a tabela 10.

Tabela 10 – Agrupamento dos principais segmentos econômicos – São Bento do Sul – 2014

Indústria	67,0%
Metalmeccânica	20,5%
Metalurgia	14,4%
Fabricação de produtos de metal, exceto máquinas e equipamentos	2,7%
Fabricação de máquinas e equipamentos	2,1%
Fabricação de veículos automotores, reboques e carrocerias	1,3%
Móveis/madeiras	13,41%
Fabricação de móveis	12,3%
Fabricação de produtos de madeira	1,1%
Comércio	12,8%
Comércio varejista	5,6%
Comércio e reparação de veículos automotores e motocicletas	2,9%
Comércio por atacado	4,2%
Serviços	6,5%
Simples Nacional	10,7%

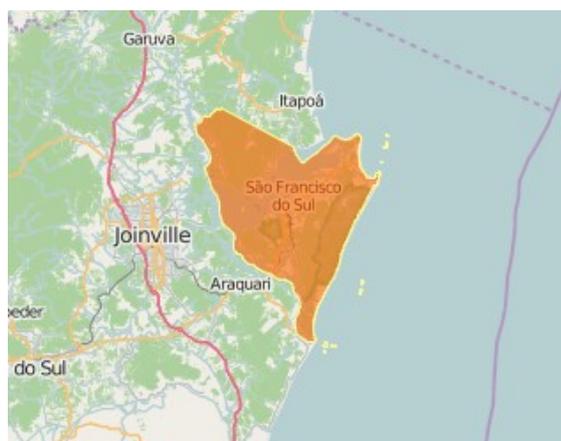
Fonte: ACISBS (2015)

Em 2014 o segmento industrial agrupava 67% do que movimentou a economia de São Bento do Sul, seguido pelo comércio, com 12,8%. É importante destacar que o segmento de serviço, com 6,5%, tem potencial de crescimento, considerando o crescimento populacional do município e o seu desenvolvimento econômico.

1.4.3 São Francisco do Sul

O município de São Francisco do Sul está localizado na ilha de mesmo nome, a 37 km de Joinville e a 194 km da capital Florianópolis (figura 5). Segundo dados do IBGE (2016), São Francisco do Sul dispõe de uma área de 498,646 km² e uma população de 48.606 habitantes, conforme estimativa de 2015.

Figura 5 – Mapa de localização do município de São Francisco do Sul



Fonte: IBGE (2016)

Segundo o IBGE (2016), a variação do crescimento da população de São Francisco do Sul foi bem superior à do crescimento populacional de Santa Catarina e do Brasil. O percentual de crescimento da população do município do ano 2000 para 2016 foi de 58% (média de 2,9% anuais), enquanto o crescimento populacional do estado foi de 29% (média anual de 1,6%) e o do Brasil foi de 22% (média anual de 1,2%), como se observa na tabela 11.

Tabela 11 – Crescimento da população no Brasil, em Santa Catarina e em São Francisco do Sul – 2000 a 2016

	Brasil		Santa Catarina		São Francisco do Sul	
	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação %
2000	169.590.000		5.349.000		31.519	
2010	190.755.000	12,5%	6.248.000	16,8%	42.520	34,9%
2015	204.450.000	7,2%	6.819.000	9,1%	48.606	14,3%
2016*	206.081.000	0,8%	6.910.000	1,3%	49.658	2,2%

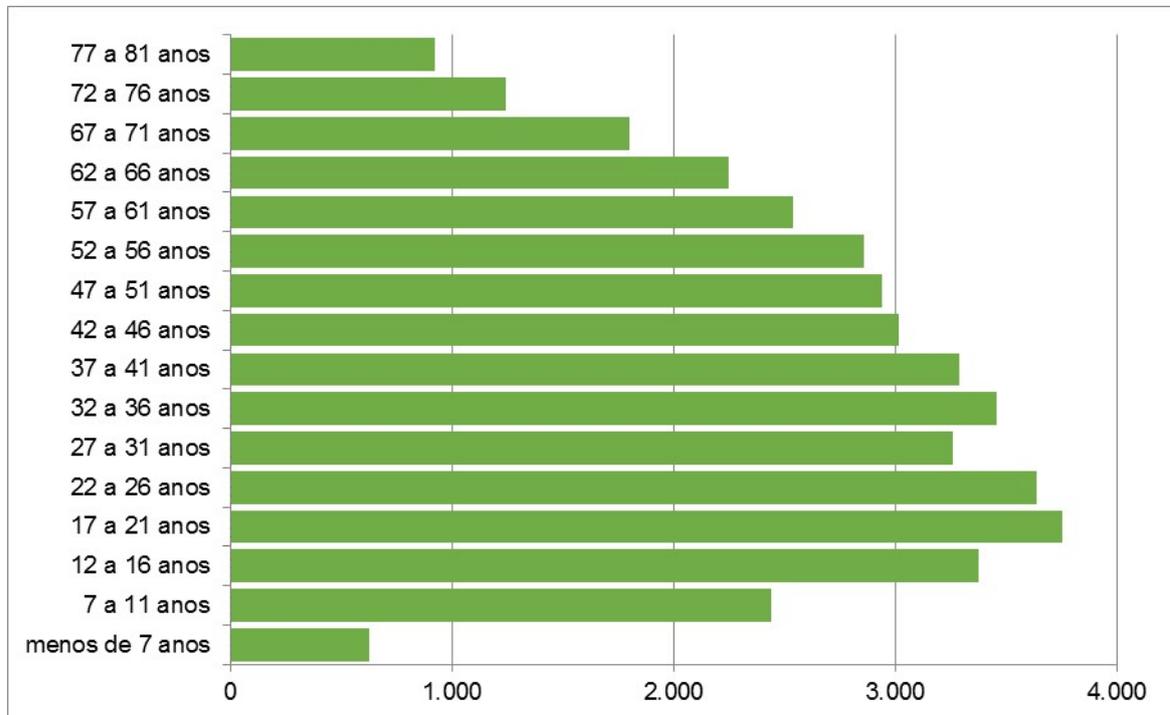
* Previsão até julho/2016

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

O crescimento populacional de São Francisco do Sul pode ser explicado pela implantação de novas empresas e empreendimentos, bem como pela previsão de implantação de novos terminais portuários e de um estaleiro. Projetando essa

população para 2017, tem-se a maior concentração da faixa etária entre 21 e 26 anos, conforme gráfico 5.

Gráfico 5 – População por faixa etária – São Francisco do Sul – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016)

São Francisco do Sul vem acompanhando o que ocorre com a população brasileira, configurando uma pirâmide etária adulta, em que se tem uma base larga, porém com uma taxa de natalidade menor, em face da população infantil e jovem. Entretanto a população de São Francisco do Sul é mais jovem, mesmo que se observe uma desaceleração do crescimento populacional. Por outro lado, a cidade também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, apresenta uma redução significativa na sua taxa de crescimento.

Esse cenário pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, tendo em vista que ainda há um número significativo de jovens a entrar no mercado de trabalho. Além disso, deve-se considerar a necessidade de investir em inovação e capacitação, transformando a quantidade de trabalhadores em

trabalhadores qualificados. Obviamente isso remete à educação, tanto superior como técnica.

Em relação à atividade econômica, São Francisco do Sul é uma cidade portuária e turística. O Porto de São Francisco do Sul é o quinto maior do Brasil em movimentação de contêineres e o sexto em volume de cargas. O porto dispõe de acesso rodoviário a Joinville, pela BR-280, num percurso de 40 km, e as composições ferroviárias acessam o porto por meio da estrada de ferro 485, que liga São Francisco do Sul à cidade de Mafra, distante 167 km.

A atividade econômica do município pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 2,1 bilhões (2010) para R\$ 3,2 bilhões (2013), representando um crescimento de 54% nesses 4 anos (tabela 12).

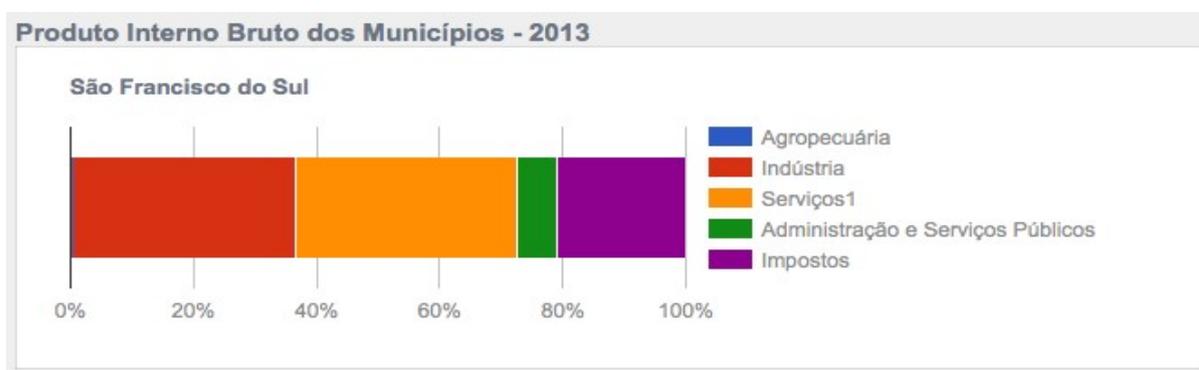
Tabela 12 – PIB a preços correntes – São Francisco do Sul – 2010 a 2013

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 2.114.777
2011	R\$ 2.670.998
2012	R\$ 2.904.852
2013	R\$ 3.257.476

Fonte: IBGE (2016)

A participação dos setores da economia no PIB de São Francisco do Sul caracteriza-se por ser 36% da indústria, 39% de serviços, 6% da administração e serviços públicos e 21% dos impostos, como se observa no gráfico 6.

Gráfico 6 – PIB por setores de atividade (%) – São Francisco do Sul – 2013



Fonte: IBGE (2016)

Em São Francisco do Sul, tomando-se como referência dezembro de 2014, existiam 1.764 empresas formais, as quais geraram 11.405 postos de trabalho com carteira assinada (tabela 13). O setor terciário (serviços) é o mais representativo em número de empresas, assim como na geração de empregos.

Tabela 13 – Número de empresas no Cadastro Central de Empresas – São Francisco do Sul – 2010 a 2014

Número de empresa atuantes	
2010	1.794
2011	1.684
2012	1.719
2013	1.783
2014	1.764

Fonte: IBGE (2016)

A economia de São Francisco do Sul gira em torno do seu porto, que é essencialmente exportador. É o principal porto graneleiro do estado e movimenta aproximadamente 5,4 milhões de toneladas/ano. Os principais produtos exportados são soja, milho, madeira, papel, compressores, móveis, cerâmica, carne congelada, autopeças e têxteis. No porto há todo um conjunto de empresas da área de logística, além da rede ferroviária da América Latina Logística (ALL).

Há poucas indústrias instaladas no município, mas são representativas, em função de seu porte e inserção nacional, com destaque para a indústria de laminação de chapas de aço Arcelor Mittal, a Bunge Alimentos S/A e a indústria de fertilizantes Fecoagro. Ressalta-se ainda a presença, há mais de 20 anos, de um terminal aquaviário da Petrobrás S/A, que opera recebendo petróleo de navios que o descarregam por uma monoboia. O produto é armazenado e enviado por meio de oleoduto até refinarias do Paraná.

A cidade de São Francisco do Sul também é reconhecida no Estado de Santa Catarina e no País pelo seu patrimônio cultural e natural. Destaque pode ser dado ao conjunto arquitetônico de sua área central, que é tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). É possível citar, especialmente, o Museu Histórico Municipal, o Museu do Mar, o Forte Marechal Luz e a Igreja Matriz Nossa Senhora da Graça. Há ainda de se considerar a existência de praias e o estuário da Baía da Babitonga, com suas inúmeras ilhas e grande biodiversidade de

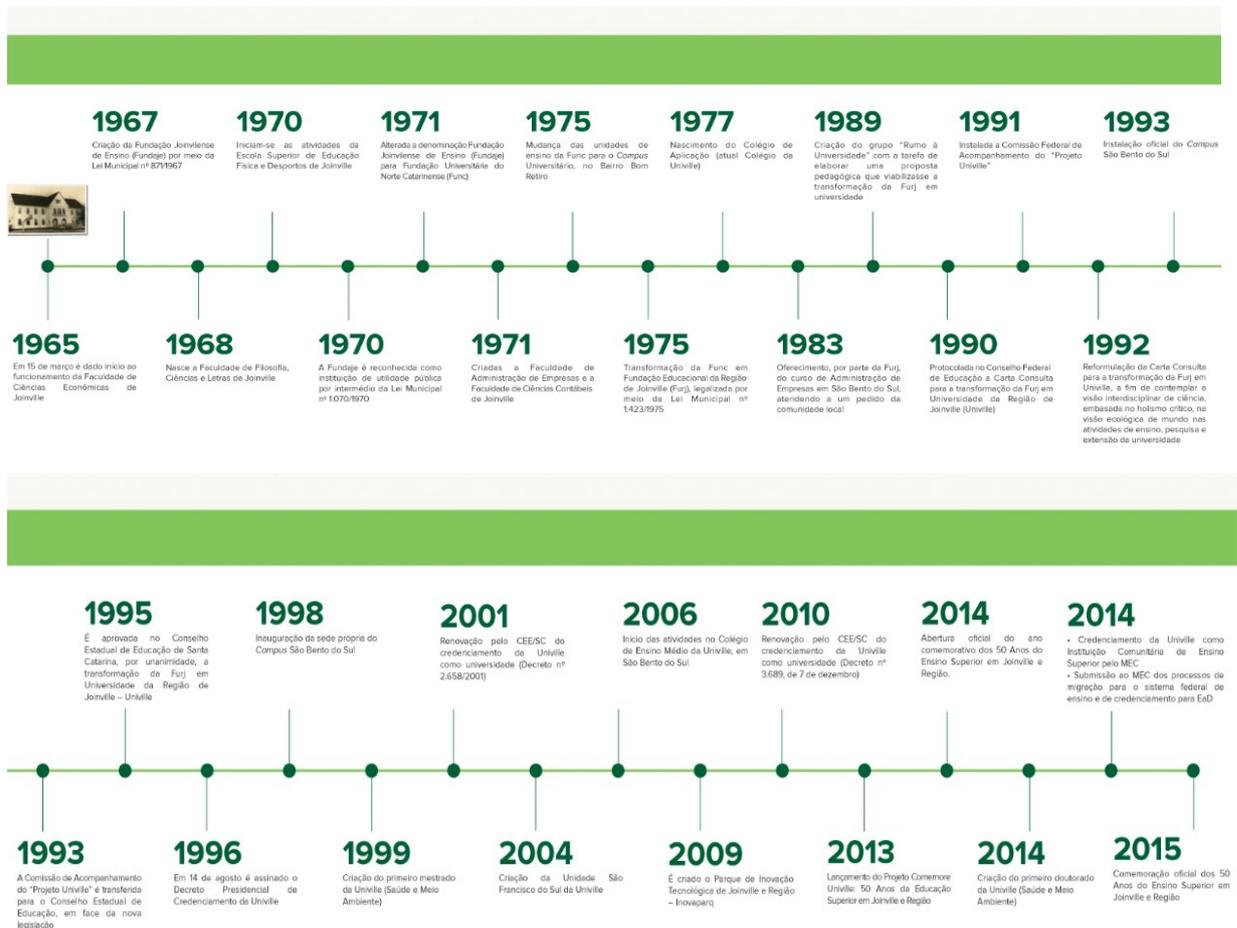
interesse científico. Todas essas atrações tornam o turismo uma atividade relevante, observando-se maior fluxo turístico no verão, quando contingentes de turistas movimentam a economia do município.

1.5 Breve histórico da Furj/Univille

A história da Universidade da Região de Joinville (Univille) confunde-se com o desenvolvimento da educação superior no norte catarinense. A implantação da Faculdade de Ciências Econômicas em 1965, que tinha como mantenedora a Comunidade Evangélica Luterana e atualmente é um dos cursos de graduação da Univille, deu início a essa história. Em 1967 a Lei Municipal n.º 871, de 17 de julho, originou a Fundação Joinvilense de Ensino (Fundaje), com o objetivo de criar e manter unidades de ensino superior. Segundo Coelho e Sossai (2015), em 1971 o nome Fundaje foi alterado para Fundação Universitária do Norte Catarinense (Func), pela Lei n.º 1.174, de 22 de dezembro. Em 1975 todas as unidades da Func foram transferidas para o *Campus* Universitário, em uma área do bairro Bom Retiro (atualmente pertencente à Zona Industrial Norte), e passaram a constituir a Fundação Educacional da Região de Joinville (Furj), segundo a Lei Municipal n.º 1.423, de 22 de dezembro de 1975, que modificou sua denominação e alterou sua estrutura organizacional. Atualmente a Furj é a mantenedora da Univille.

Ao longo dos mais de 50 anos de atuação, a Instituição desenvolveu-se pelos esforços da comunidade e do poder público dos municípios, com o intuito de oportunizar aos jovens da região o acesso à educação superior. Os principais fatos dessa trajetória são ilustrados na linha do tempo apresentada na figura 6 e estão descritos nesta seção do PDI 2017-2021.

Figura 6 – Linha do tempo da educação superior em Joinville



Fonte: Coelho e Sossai (2015)

Em 1977 a educação básica começou a ser oferecida pela Instituição, em unidade específica chamada de Colégio de Aplicação, que em 2001 passou a funcionar em sede própria com a denominação de Colégio Univille. Em 1982 a área de ensino da Furj estendeu sua atuação até Jaraguá do Sul, com o curso de Ciências Econômicas, e no ano seguinte também com o de Ciências Contábeis. Em 1984 começou a ofertar o curso de Administração de Empresas em São Bento do Sul.

A direção-geral da Instituição, desde sua criação, era exercida por nomeação feita pelo prefeito da cidade. Somente no fim de 1987, em um trabalho conjunto com a comunidade acadêmica, realizaram-se as primeiras eleições diretas para o cargo de diretor-geral. Em 6 de outubro de 1987 o prefeito de Joinville assinou a Lei n.º 5.660, a qual previa que o diretor-geral das Unidades Integradas de Ensino passaria a ser eleito (COELHO; SOSSAI, 2015). Desde então as eleições para o dirigente da

Instituição ocorrem por votação secreta pelo Colégio Eleitoral da Instituição, composto pelos profissionais da educação, estudantes e pessoal administrativo.

No início do ano letivo de 1989 aconteceram reuniões com lideranças comunitárias das áreas econômica e política do município e lideranças da comunidade acadêmica para rever o projeto institucional da Furj. Foi então criado o grupo Rumo à Universidade, com a tarefa específica de elaborar uma proposta pedagógica que viabilizasse a transformação da fundação em universidade. Em março de 1990 a Carta Consulta que delineava o perfil de uma universidade adequada às questões voltadas à microrregião, denominada Universidade da Região de Joinville, foi protocolada no Conselho Federal de Educação (CFE). O documento apresentava a proposta de uma universidade que contemplasse uma visão interdisciplinar de ciência, com ênfase em aspectos ambientais, concretizada por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. Segundo Coelho e Sossai (2015, p. 35), a interdisciplinaridade foi preocupação do projeto pedagógico institucional e dos cursos “diante do desafio de religar saberes para responder aos complexos problemas regionais”.

Em 1991 a Carta Consulta foi aprovada, e a implementação do Projeto Univille foi autorizada, com a posse solene da Comissão Federal de Acompanhamento do Projeto. Foram desenvolvidas ações no que diz respeito a capacitação docente, plano de cargos e salários, ampliação do acervo da biblioteca, ampliação das instalações físicas e construção de novos laboratórios (COELHO; SOSSAI, 2015).

Em 1992 o Presidente da República assinou a homologação do parecer emitido pelo CFE. Em maio de 1993, diante de mudanças na legislação relacionada à educação superior, a responsabilidade pelo acompanhamento passou ao Conselho Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina (CEE/SC).

Ainda em 1993 foi instalado oficialmente um *campus* em São Bento do Sul, embora as atividades pedagógicas dos cursos continuassem a ser desenvolvidas em espaços locados. Em março de 1998 a sede própria foi inaugurada. No ano seguinte, houve a construção do Centro de Estudos e Pesquisas Ambientais (Cepa) Rugendas, em área localizada fora da região urbana da cidade de São Bento do Sul.

Em 5 de dezembro de 1995, pelo Parecer n.º 214/95, o CEE/SC aprovou, por unanimidade, os documentos que normatizavam a estrutura da Instituição: Estatuto da mantenedora (Furj), Estatuto e Regimento da Univille, juntamente com o

reconhecimento de todos os seus cursos. Em 14 de agosto de 1996 foi assinado o Decreto Presidencial de Credenciamento da Univille, publicado no Diário Oficial da União em 15 de agosto do mesmo ano. Esse credenciamento foi renovado em 2001 pelo CEE/SC pelo prazo de cinco anos (Parecer n.º 123 e Resolução n.º 032/2001).

Em 2004 a Univille passou a atuar em São Francisco do Sul em unidade própria na cidade, entretanto desde 1993 a Instituição já estava presente na região com a oferta de cursos de graduação e atividades de pesquisa e extensão. Em 1999 foi implantado o Cepa da Vila da Glória, visando desenvolver estudos e pesquisas ambientais na região da Baía da Babitonga.

Em 2005 foi criada uma unidade no Centro de Joinville que abriga salas de aula e laboratórios, bem como os ambulatorios universitários e a farmácia-escola, que atendem a população em convênio com o Sistema Único de Saúde (SUS).

No ano de 2006 o Colégio Univille no *Campus* São Bento do Sul foi criado com o intuito de oferecer o ensino médio. A partir de 2012 o colégio passou a ofertar também as séries finais do ensino fundamental. No mesmo ano a Instituição criou o Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual (Nipi), que tem entre seus objetivos o estímulo, a promoção e a valorização do conhecimento gerado na universidade. Conforme Coelho e Sossai (2015), com as atividades desenvolvidas pelo Nipi a Univille passou a ter representatividade no Sistema Nacional para a Inovação e no projeto do Governo estadual de implantação e estruturação de núcleos de inovação tecnológica em Santa Catarina.

Em 2009, para fomentar as parcerias estratégicas entre a Univille, outras instituições de ensino, empresas e governos, o Conselho de Administração da FURJ criou o Parque de Inovação Tecnológica de Joinville e Região (Inovaparq). A Univille, por meio do Inovaparq, participa do processo de estruturação e gestão de um ambiente que permite potencializar as atividades de pesquisa científica e tecnológica, a transferência de tecnologia e a introdução de inovação no ambiente produtivo e social, bem como favorecer a criação e a consolidação de empreendimentos que auxiliam no desenvolvimento de novas tecnologias, produtos, serviços e processos.

Em 2010 o CEE/SC realizou avaliação da Instituição e, mediante o Parecer n.º 223, sancionado em 19 de dezembro, aprovou o recredenciamento da Univille como universidade pelo prazo de sete anos. O Parecer n.º 223 foi homologado pelo

Decreto do governador do estado de Santa Catarina n.º 3.689, de 7 de dezembro de 2010.

Desde 2007 as instituições comunitárias de ensino superior do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina intensificaram a articulação política com o intuito de fortalecer o reconhecimento da categoria de universidades comunitárias pelo governo federal e pela sociedade. A Associação Brasileira das Universidades Comunitárias (Abruc), a Associação Catarinense das Fundações Educacionais (Acafe) e outras entidades dedicaram-se ao fortalecimento da identidade das instituições comunitárias e à divulgação do papel desempenhado por essas universidades. O movimento resultou no encaminhamento de um projeto de lei com vistas à regulamentação das instituições comunitárias de educação superior. O projeto foi amplamente debatido e aprovado pelo Congresso Nacional por meio da Lei n.º 12.881, de 12 de novembro de 2013, que dispõe sobre a definição, a qualificação, as prerrogativas e as finalidades das instituições comunitárias de ensino superior (Ices). Em 12 de novembro de 2014, pela Portaria n.º 676, a Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres) do MEC qualificou como Ices a Univille, mantida pela Furj.

Em 2014, por decisão do Conselho Universitário, a Instituição aderiu ao Edital MEC/Seres n.º 4, de 1.º de julho daquele ano, permitindo a migração de instituições de ensino superior para o sistema federal de educação. Por meio desse processo de migração, quando do deferimento pelo órgão federal, a Univille passará a ser regulada, supervisionada e avaliada pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e pelo MEC e não mais pelo CEE/SC.

Também em 2014, com base na decisão do Conselho Universitário e levando em conta o previsto no PDI 2012-2016, a Univille encaminhou ao MEC o processo de credenciamento institucional para a oferta da educação a distância (EaD), incluindo o pedido de autorização para a oferta do primeiro curso de graduação nessa modalidade e o credenciamento de dois polos de apoio presencial, sendo um deles na Unidade da Universidade em São Francisco do Sul e outro no *Campus* em São Bento do Sul. Em 2015 ocorreu a visita de avaliação *in loco* para a autorização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na modalidade EaD. No mesmo ano ocorreu a visita de avaliação *in loco* para o credenciamento do polo de apoio presencial em São Francisco do Sul. As visitas foram realizadas por comissões nomeadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais

Anísio Teixeira (Inep), do MEC, e atribuíram em ambos os casos a nota 4, ou seja, consideraram as condições de oferta “Muito boas”. Com a publicação do ato de credenciamento, o efetivo início da oferta da modalidade EaD deu-se em outubro de 2018.

Em 2016 a Seres deferiu o processo de migração da Universidade. Com esse deferimento, a Univille protocolou os processos referentes a reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação em atividade, bem como o processo de recredenciamento da Universidade. Os próximos passos do processo de migração incluem as visitas de avaliação *in loco* promovidas pelo Inep e os trâmites de tais processos no MEC e no CNE, com a emissão dos atos oficiais de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação e recredenciamento da Universidade.

1.6 Corpo dirigente

SANDRA APARECIDA FURLAN – Reitora
Presidente do Conselho Universitário/Univille

Titulação

Graduação: Eng. Química – Faculdade de Engenharia de Lorena (1984)

Especialização: Operação e Gerência de Produtos de Usinas Alcooleiras – Faculdade de Engenharia de Lorena (1986)

Mestrado: Engenharia Química – Instituto Nacional Politécnico de Toulouse – França (1988)

Doutorado: Engenharia de Processos – Instituto Nacional Politécnico de Toulouse – França (1991)

ALEXANDRE CIDRAL – Vice-Reitor

Titulação

Graduação: Ciências da Computação – Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1988)

Graduação: Psicologia – Associação Catarinense de Ensino – ACE (1995)

Mestrado: Psicologia – UFSC (1997)

Doutorado: Engenharia de Produção – UFSC (2003)

SIRLEI DE SOUZA – Pró-Reitora de Ensino

Titulação

Graduação: História – Fundação Educacional da Região de Joinville – Furj (1995)

Mestrado: História do Brasil – UFSC (1998)

Doutorado em andamento: Comunicação e Cultura - UFRJ

THEREZINHA MARIA NOVAIS DE OLIVEIRA – Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Titulação

Graduação: Engenharia Sanitária – UFSC (1989)

Mestrado: Engenharia de Produção – UFSC (1993)

Doutorado: Engenharia de Produção – UFSC (1998)

YONÁ DA SILVA DALONSO – Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários

Titulação

Graduação: Turismo e Hotelaria – UNIVALI (1998)

Mestrado: Ciências da Comunicação – USP (2004)

Doutorado: Geografia – Universidade do MINHO - UMinho (2015)

GEAN CARDOSO DE MEDEIROS – Diretor-Geral do *Campus* São Bento do Sul e
Pró-Reitor de Infraestrutura (*pró tempore*)

Titulação

Graduação: Ciências da Computação – Universidade do Sul de Santa Catarina –
Unisul – 1996

Especialização: Empreendedorismo na Engenharia – UFSC (1999)

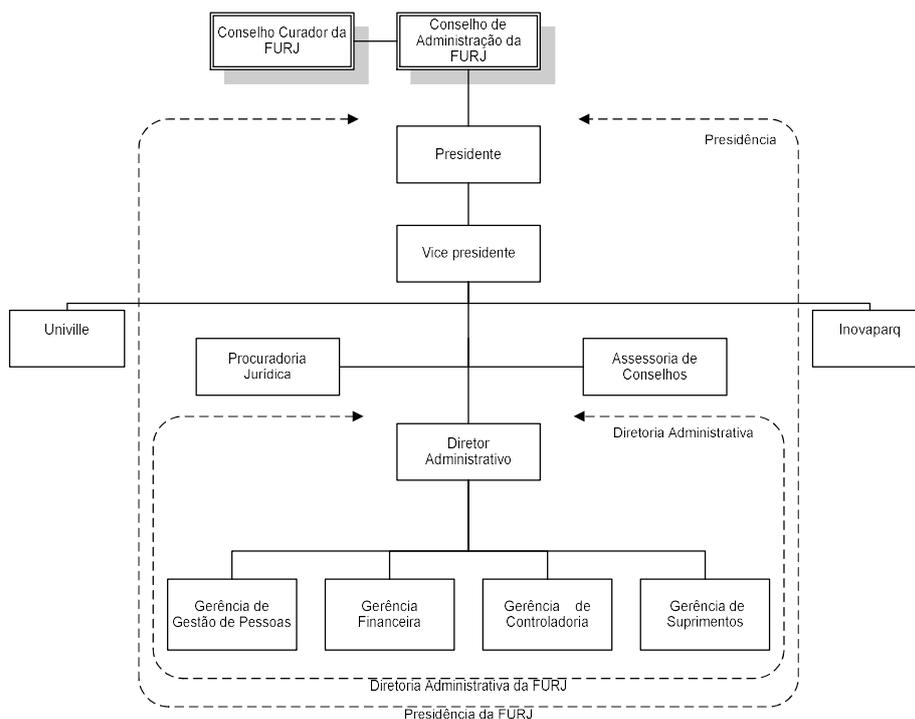
Mestrado: Ciências da Computação – UFSC (2002)

1.7 Estrutura organizacional

A estrutura organizacional é a forma como uma instituição ou organização distribui a autoridade, as responsabilidades e as atividades com vistas a executar os processos de trabalho que proporcionam a implementação das estratégias e o alcance dos objetivos organizacionais. De acordo com Hall (2004), a estrutura organizacional consiste na maneira como ocorre a distribuição das pessoas entre posições sociais que influenciam os relacionamentos de papéis desempenhados por elas. Essa estrutura implica a divisão de trabalho (distribuição das tarefas entre as pessoas) e a hierarquia (distribuição das pessoas em posições), atendendo a três funções básicas: viabilizar os processos, produtos e serviços organizacionais com o intuito de alcançar os objetivos e metas; minimizar as variações individuais sobre a organização; estabelecer o contexto no qual o poder decisório é exercido e as ações são executadas. Dessa forma, a estrutura organizacional é a soma de meios pelos quais o trabalho se divide em tarefas distintas e como se realiza a coordenação dessas tarefas (MINTZBERG, 2010), com implicações quanto à definição das instâncias deliberativas, executivas e consultivas e das relações hierárquicas entre as áreas na organização.

O organograma da Furj é apresentado na figura 7.

Figura 7 – Organograma da Furj

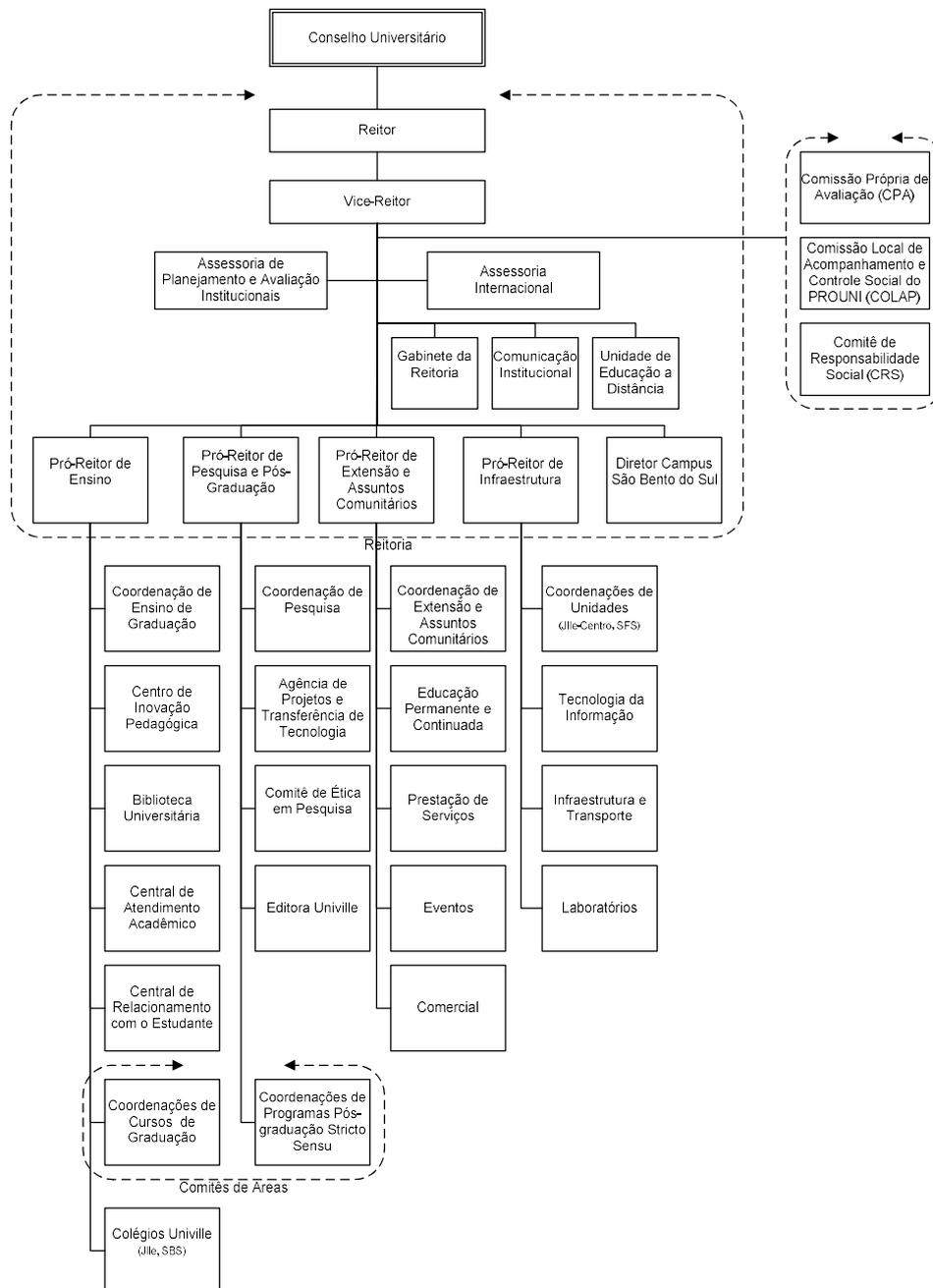


Fonte: PDI (2018)

A Furj tem como órgão deliberativo superior o Conselho de Administração, e como órgão fiscalizador, o Conselho Curador. O órgão executivo da Furj é a presidência, da qual faz parte a diretoria administrativa. A Furj é mantenedora da Univille e do Inovaparc.

A administração da Univille está organizada em geral, dos *campi* e unidades, dos cursos de graduação e programas de pós-graduação *stricto sensu* e dos órgãos complementares e suplementares (UNIVILLE, 2016). O organograma da Univille é apresentado na figura 8.

Figura 8 – Organograma da Univille



Fonte: PDI (2018)

A seguir os órgãos que compõem a estrutura da Furj e da Univille são descritos. A administração de ambas é realizada por meio de órgãos deliberativos, consultivos e executivos previstos nos estatutos, regimentos e outras regulamentações institucionais.

1.7.1 Fundação Educacional da Região de Joinville

A Fundação Educacional da Região de Joinville, instituída pela Lei n.º 871, de 17 de julho de 1967, com alterações posteriores, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia didático-pedagógica, científica, tecnológica, administrativa, financeira e disciplinar, exercida na forma da lei e dos seus estatutos, com sede e foro na cidade de Joinville, Santa Catarina. As disposições atinentes à autonomia da Furj são regidas por seu estatuto, que passou por atualização aprovada em 2014 pelo Conselho de Administração, Conselho Curador e Ministério Público de Santa Catarina.

A Furj tem por finalidade manter a Univille e o Inovaparc. As instituições mantidas gozam de autonomia didática, pedagógica, científica, tecnológica, administrativa e disciplinar, de acordo com a legislação e regulamentos próprios.

São órgãos da administração da Furj:

- Conselho de Administração;
- Conselho Curador;
- Presidência.

1.7.1.1 Conselho de Administração da Furj

O Conselho de Administração, órgão máximo e soberano de deliberação em assuntos de política administrativa e financeira da Furj, constitui-se dos seguintes membros (FURJ, 2014a):

- Presidente da Furj;
- Vice-Presidente da Furj;
- Diretor Administrativo da Furj, sem direito a voto;
- Um indicado por unidade acadêmico-administrativa;
- Dois indicados pelo *Campus* São Bento do Sul;
- Um indicado por cada um dos demais *campi* da Univille;
- Um indicado pelos Colégios Univille;
- Um indicado pelos programas/cursos de pós-graduação *stricto sensu* da Univille;
- Um discente indicado por DCE da Univille;
- Um indicado pelo Inovaparq;
- O último ex-presidente da Furj;
- Um indicado pelas APPs dos Colégios da Univille;
- Um indicado pela Affurj;
- Representantes da comunidade Regional:
 - um indicado pelo Poder Executivo de cada município em que a Furj tenha sede ou extensão;
 - um indicado pelo Poder Legislativo de Joinville;
 - um indicado pela Associação dos Municípios da Região Nordeste de Santa Catarina;
 - um indicado da comunidade empresarial;
 - um indicado da comunidade científica;
 - um indicado das Centrais Sindicais de Joinville;
 - um indicado pelo Conselho Municipal de Educação.

O presidente e o vice-presidente do Conselho de Administração serão eleitos dentre seus membros, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução. A natureza do mandato dos conselheiros é definida pelo Estatuto da Furj.

Ao Conselho de Administração compete (FURJ, 2014a):

- examinar, discutir e aprovar:
 - o Estatuto e o Regimento da Furj e suas respectivas reformas;
 - os regulamentos das instituições mantidas pela Furj e suas respectivas reformas, exceto da Univille, que se reportará ao Conselho Universitário dessa mantida;
 - as estratégias de ação e as prioridades de investimento da Furj e de suas instituições mantidas;
 - as diretrizes para investimentos da Furj;
 - a criação e a extinção de estruturas administrativas da Furj;
 - a criação e a extinção de instituição mantida pela Furj;
 - a proposta orçamentária do ano subsequente para ser submetida ao Conselho Curador para análise e homologação;

- o orçamento anual e o orçamento plurianual da Furj, a serem submetidos ao Conselho Curador para análise e homologação;
- a prestação de contas anual da Furj, mediante parecer do Conselho Curador;
- o relatório anual e o balanço geral da Furj, mediante parecer do Conselho Curador;
- os critérios para definição de mensalidades, taxas, descontos e demais contribuições relativas às prestações de serviços executadas pelas instituições mantidas pela Furj;
- os valores das mensalidades ou anuidades escolares de cursos regulares;
- os critérios para contratação de serviços e aquisição de produtos e bens para consecução dos objetivos da Furj;
- o plano de cargos e salários do pessoal contratado pela Furj e suas alterações.
- acompanhar a execução orçamentária;
- estabelecer diretrizes para a execução de atividades relacionadas com:
 - administração financeira, contábil e auditoria;
 - administração patrimonial;
 - administração de pessoal;
 - avaliação das atividades da Furj.
- deliberar sobre os seguintes assuntos e submetê-los à homologação do Conselho Curador:
 - os pedidos de empréstimos que onerem os bens da Furj, a serem apresentados a entidades de financiamento;
 - a aceitação de doações com encargo;
 - os convênios, acordos e contratos que onerem o patrimônio da Furj;
 - a participação da Furj no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cuja atividade interesse aos objetivos da Furj.
- autorizar a alienação, a oneração ou a aquisição de bens e direitos pela Furj e encaminhar para homologação do Conselho Curador;
- escolher os membros e os suplentes do Conselho Curador;
- homologar o Estatuto e o Regimento Geral da Univille e suas respectivas reformas, aprovados pelos Conselhos da Univille;
- homologar a diretoria administrativa indicada pelo presidente da Furj;
- conhecer outras matérias de interesse da Furj e deliberar sobre elas;
- julgar em grau de recurso, em matéria de sua competência, as decisões tomadas pelas Instituições mantidas pela Furj;
- resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento da Furj.

A sistemática de funcionamento das reuniões do Conselho de Administração é definida pelo Estatuto da Furj.

Ao Presidente do Conselho de Administração compete (FURJ, 2014a):

- convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- constituir comissões e grupos de trabalho;
- distribuir processos e designar relator para exame e parecer;
- cumprir o Estatuto da Furj;
- encaminhar ao Conselho Curador as deliberações do Conselho de Administração que necessitem de apreciação e/ou homologação daquele conselho;
- exercer atribuições definidas em lei, neste estatuto ou por deliberação do conselho.

1.7.1.2 Conselho Curador da Furj

O Conselho Curador é o órgão de fiscalização e registro da administração econômico-financeira da Furj, e seus conselheiros e suplentes são indicados pelo Conselho de Administração da Furj, dentre pessoas que detenham capacidade e familiaridade com a área econômico-financeira, jurídica e/ou contábil. O Conselho Curador é composto por dez membros, sendo cinco titulares e cinco suplentes. A natureza do mandato e a sistemática das reuniões são definidas pelo Estatuto da Furj.

De acordo com o estatuto (FURJ, 2014a), compete ao Conselho Curador:

- homologar o ato do Conselho de Administração, que aprova:
 - a proposta orçamentária;
 - o orçamento anual e o orçamento plurianual da Furj;
 - contratos e convênios que onerem os bens patrimoniais da Furj;
 - pedidos de empréstimos que onerem os bens da Furj, a serem apresentados a entidades de financiamento;
 - a aceitação de doações e/ou subvenções com encargo;
 - a participação da Furj no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo;
 - a organização de empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Furj.
- examinar, discutir e emitir parecer sobre a prestação de contas anual, o relatório anual e o balanço geral da Furj para aprovação do Conselho de Administração;
- homologar o ato do Conselho de Administração que autoriza a alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos pela Furj.

1.7.1.3 Presidência da Furj

A presidência da Furj é composta por presidente, vice-presidente e diretoria administrativa. Os cargos de presidente e vice-presidente da Furj são exercidos respectivamente pelo reitor e vice-reitor da Univille.

De acordo com o Estatuto da Furj (Furj, 2014a), compete ao presidente dessa fundação:

- promover a organização, a coordenação, a supervisão e o controle de todas as atividades da Furj, na forma da lei, do estatuto e das deliberações do Conselho de Administração;
- representar a Furj, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- designar a diretoria administrativa da Furj;
- constituir advogado para defesa de interesse da entidade;
- determinar a execução das resoluções do Conselho de Administração;
- superintender os serviços administrativos da Furj;
- cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Furj;
- firmar contratos e convênios;
- captar recursos com instituições financeiras, órgãos de fomento e comunidade em geral;
- informar o Conselho de Administração e o Conselho Curador sobre a oneração de bens imóveis, decorrente de decisão em processo judicial;
- encaminhar a proposta orçamentária da Furj ao Conselho de Administração até o dia 30 de outubro do ano anterior ao exercício financeiro e até o dia 15 de dezembro do mesmo ano ao Ministério Público;
- encaminhar a prestação de contas da Furj ao Conselho Curador;
- encaminhar a prestação de contas da Furj ao Ministério Público até o dia 30 de junho do ano subsequente ao do exercício financeiro;
- exercer atribuições definidas em lei, no estatuto ou por deliberação do Conselho de Administração, e atribuições inerentes a sua competência legal.

Compete ao vice-presidente (Furj, 2014a):

- representar a Furj em faltas e impedimentos temporários do presidente;
- coordenar ações administrativas delegadas pelo presidente.

A Diretoria Administrativa é responsável pela execução das atividades de planejamento, gerenciamento e controle dos recursos disponibilizados para a Furj e suas mantidas e pela avaliação dos resultados (FURJ, 2014a).

1.7.2 Universidade da Região de Joinville

A Universidade da Região de Joinville é uma instituição de ensino, pesquisa e extensão credenciada pelo MEC em 14 de agosto de 1996, mantida pela Furj. A Universidade goza de autonomia didática, pedagógica, científica, tecnológica, administrativa e disciplinar, de acordo com a legislação, seu estatuto e demais regulamentações institucionais. O Estatuto da Univille passou por atualização, aprovada em 2016 pelo Conselho Universitário e homologada pelo Conselho de Administração da mantenedora (UNIVILLE, 2016).

A Univille organiza sua atuação em *campi*, unidades e polos de apoio presencial à EaD, podendo criá-los e implantá-los segundo suas políticas e a legislação vigente. Atualmente a Universidade conta com:

- *Campus* Joinville, que é sua sede
 - Rua Paulo Malschitzki, n.º 10 – Zona Industrial Norte
 - CEP 89219-710 – Joinville – SC
 - Tel.: (47) 3461-9000
 - *e-mail*: univille@univille.br

- *Campus* São Bento do Sul
 - Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230 – Bairro Colonial
 - CEP 89288-385 – São Bento do Sul – SC
 - Tel.: (47) 3631-9100
 - *e-mail*: univillesbs@univille.br

- Unidade Centro – Joinville
 - Rua Ministro Calógeras, 439 – Centro
 - CEP 89202-207 – Joinville – SC
 - Tel.: (47) 3422-3021
 - *e-mail*: univillecentro@univille.br

- Unidade São Francisco do Sul
 - Rodovia Duque de Caxias, 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba
 - CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – SC
 - Tel.: (47) 3471-3800
 - *e-mail*: univille.sfs@univille.br

A Univille tem como finalidade promover e apoiar a educação e a produção da ciência por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para a sólida

formação humanística e profissional, objetivando a melhoria da qualidade de vida da sociedade (UNIVILLE, 2016). A educação e a produção da ciência são desenvolvidas na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, que envolvem a arte, a cultura, o esporte, o meio ambiente, a saúde, a inovação, a internacionalização e o empreendedorismo, objetivando a melhoria da qualidade de vida da sociedade e da comunidade regional.

Para alcançar suas finalidades, a Univille propõe-se a (UNIVILLE, 2016):

- promover o ensino voltado à habilitação de profissionais nas diferentes áreas do conhecimento para participarem do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural, contribuindo assim para o desenvolvimento humano em suas dimensões política, econômica e social;
- promover, estimular e assegurar condições para a pesquisa científica, tecnológica, artística, esportiva, cultural e social, comprometida com a melhoria da qualidade de vida da comunidade regional e com a inovação em todas as áreas do saber;
- promover a extensão por meio do diálogo com a comunidade, objetivando conhecer e diagnosticar a realidade social, política, econômica, tecnológica, artística, esportiva e cultural de seu meio, bem como compartilhar conhecimentos e soluções relativos aos problemas atuais e emergentes da comunidade regional.

Conforme seu estatuto (UNIVILLE, 2016), no cumprimento de suas finalidades, a Univille adota os princípios de respeito à dignidade da pessoa e de seus direitos fundamentais, proscrevendo quaisquer tipos de preconceito ou discriminação. Além disso, na realização de suas atividades, a Univille considera:

- a legislação aplicável e a legislação específica educacional;
- o seu estatuto e o estatuto e regimento da mantenedora;
- o seu regimento;
- as resoluções do Conselho de Administração da Furj e do Conselho Universitário da Univille;
- as demais regulamentações oriundas dos Conselhos Superiores e das Pró-Reitorias.

A autonomia didático-científica da Universidade, obedecendo ao artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, consiste na faculdade de (UNIVILLE, 2016):

- estabelecer suas políticas de ensino, pesquisa, extensão e demais políticas necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
- criar, organizar, modificar e extinguir cursos de graduação e cursos/programas de pós-graduação, observadas a legislação vigente, as

demandas do meio social, econômico e cultural e a viabilidade econômico-financeira;

- fixar os currículos de seus cursos e programas, obedecendo as determinações legais;
- criar, organizar, modificar e extinguir programas e projetos de pesquisa científica, de extensão e de produção artística, cultural e esportiva;
- estabelecer a organização e o regime didático-científico da Universidade;
- promover avaliações, realizando mudanças conforme seus resultados;
- elaborar, executar e acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) por meio do processo participativo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI);
- promover a capacitação de seus profissionais em sintonia com as normas e necessidades institucionais;
- conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades universitárias.

A autonomia administrativa consiste na faculdade de (UNIVILLE, 2016):

- propor a reforma do Estatuto e do Regimento da Univille;
- elaborar, aprovar e reformar o Regimento do Conselho Universitário;
- propor critérios e procedimentos sobre admissão, remuneração, promoção e dispensa do pessoal administrativo e dos profissionais da educação, para deliberação do Conselho de Administração da Furj;
- eleger os seus dirigentes, nos termos da legislação vigente, do seu Estatuto e do Regimento da Univille;
- utilizar o patrimônio e aplicar os recursos da Furj, zelando pela conservação, otimização e sustentabilidade, de forma a assegurar a realização de suas finalidades e seus objetivos;
- elaborar a proposta orçamentária para o ano subsequente encaminhando-a para deliberação do Conselho de Administração da Furj;
- executar o orçamento anual aprovado, prestando contas de sua realização à mantenedora;
- firmar acordos, contratos e convênios acadêmicos da Univille.

A autonomia disciplinar consiste na faculdade de aplicar sanções ao corpo diretivo, aos profissionais da educação, ao corpo discente e ao pessoal administrativo, na forma da Lei, do Regimento da Univille e do Regime Disciplinar dos Empregados da Furj (UNIVILLE, 2016).

Para atingir os seus fins, a Univille segue princípios de organização (UNIVILLE, 2016):

- Unidade de administração, considerando missão, visão, princípios e valores institucionais, bem como Plano de Desenvolvimento Institucional, únicos;
- Estrutura orgânica com base nos cursos, em sua integração e na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

- Racionalidade de organização para integral utilização dos recursos humanos e materiais;
- Universalidade do saber humano, por meio da atuação nas diferentes áreas do conhecimento;
- Flexibilidade de métodos e diversidade de meios, pelos quais as atividades de ensino, pesquisa, extensão e serviços oferecidos possam melhor atender às diferentes necessidades dos públicos e das comunidades em que a Universidade atua.

Conforme seu estatuto (Univille, 2016), a administração geral da Univille organiza-se da seguinte forma:

- Órgão deliberativo superior: Conselho Universitário, que dispõe de quatro câmaras consultivas:
 - Câmara de Ensino;
 - Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação;
 - Câmara de Extensão;
 - Câmara de Gestão.
- Órgão executivo superior: Reitoria;
- Órgãos consultivos.

Os órgãos consultivos da administração geral são constituídos com base nas demandas acadêmico-administrativas e em questões estratégicas institucionais, podendo ser integrados por membros da comunidade regional.

1.7.2.1 Conselho Universitário da Univille

O Conselho Universitário, órgão máximo consultivo, deliberativo, normativo e jurisdicional da Univille em assuntos de ensino, pesquisa, extensão, planejamento, administração universitária e política institucional, é constituído pelos seguintes membros:

- reitor como presidente;
- pró-reitores;
- último ex-reitor;
- diretores de *campi*;
- coordenadores de cursos de graduação e de programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- coordenadores das áreas de pós-graduação *lato sensu*, ensino, pesquisa e extensão;
- diretores dos órgãos complementares;
- um representante do pessoal docente;
- representação discente, composta por:

- dois representantes da graduação por *campus*;
- um representante da graduação por unidade;
- um representante da pós-graduação *lato sensu*;
- um representante da pós-graduação *stricto sensu*.
- um representante do pessoal administrativo;
- um representante da Associação de Pais e Professores dos Colégios da Univille.

A natureza do mandato dos conselheiros e a sistemática das reuniões do Conselho Universitário são definidas pelo Estatuto da Univille.

Conforme tal estatuto, compete ao Conselho Universitário (UNIVILLE, 2016):

- zelar pelo patrimônio material e imaterial, tangível e intangível da Furj;
- zelar pela realização dos fins da Univille, exercendo a jurisdição superior da Universidade em matéria acadêmica e administrativa, incluindo a fiscalização no âmbito de suas atribuições, e a proposição de medidas de natureza disciplinar preventiva, corretiva ou repressiva, quando necessário;
- deliberar, em última instância, em matéria de ensino, pesquisa, extensão, planejamento, administração geral e política institucional;
- homologar instruções normativas da Reitoria e dos órgãos complementares e suplementares;
- instituir símbolos, insígnias e bandeiras no âmbito da Univille;
- deliberar sobre a aprovação da concessão de títulos honoríficos, por maioria qualificada de no mínimo 2/3 (dois terços) do total de seus membros;
- deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- deliberar sobre as políticas institucionais da Univille;
- deliberar sobre a proposta orçamentária da Univille para o ano subsequente e, quando for o caso, sobre a proposta orçamentária revisada, encaminhando-a à diretoria administrativa da mantenedora para compor a proposta orçamentária da Furj, a ser apreciada pelo Conselho de Administração;
- deliberar sobre a proposta de orçamento plurianual da Univille, encaminhando-a à diretoria administrativa da mantenedora para apreciação do Conselho de Administração da Furj;
- apreciar o Demonstrativo de Resultados da realização orçamentária do exercício anterior da Univille, encaminhando parecer à diretoria administrativa da mantenedora para compor a prestação de contas da Furj;
- emitir parecer a respeito de proposta de extinção da Univille, por decisão de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, encaminhando-o ao Conselho de Administração da Furj;

- deliberar sobre a criação, a extinção ou a fusão de *campi*, unidades e polos de apoio presencial para a Educação a Distância;
- deliberar sobre a criação, o desmembramento, a fusão ou a extinção de coordenações de cursos, comitês de área, setores e de órgãos complementares e suplementares;
- deliberar sobre acordos, contratos e convênios acadêmicos da Univille, encaminhando-os para a homologação do Conselho de Administração da Furj;
- aprovar o regulamento para eleição do reitor;
- aprovar alterações deste estatuto;
- aprovar o Regimento da Univille;
- fixar normas complementares ao Regimento da Univille sobre processo seletivo, projetos pedagógicos de cursos de graduação ou programas de pós-graduação, bem como sobre calendário acadêmico, horários das aulas, matrícula, transferência de alunos, verificação de rendimento escolar, revalidação de diplomas estrangeiros, aproveitamento de estudos e outros assuntos pertinentes à sua esfera de competência;
- estabelecer critérios para a distribuição de bolsas de estudo, quando se tratar de recursos próprios;
- aprovar a criação, o projeto de autorização, o projeto pedagógico, o desmembramento ou a extinção de cursos de graduação;
- aprovar a criação, o projeto e o regimento, bem como a extinção dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- aprovar os projetos de cursos *lato sensu*;
- deliberar sobre o número de vagas iniciais de cursos de graduação e de pós-graduação novos e alteração do número de vagas dos cursos existentes;
- homologar os resultados dos editais dos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- homologar os resultados dos processos seletivos para admissão de professores adjuntos;
- estabelecer normas sobre credenciamento, descredenciamento e recredenciamento dos profissionais da educação superior;
- deliberar sobre pedido de afastamento docente;
- apreciar e emitir parecer sobre os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Superior e do Pessoal Administrativo, com as respectivas remunerações, para posterior deliberação do Conselho de Administração da Furj;
- julgar, em grau de recurso, os processos cuja decisão final tenha sido proferida pela Reitoria, em suposta situação de infringência à lei ou às regulamentações internas;
- deliberar, em grau de recurso, sobre decisões administrativas da Reitoria, de outros órgãos ou de outras autoridades universitárias;

- deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- apurar responsabilidade do reitor, quando incorrer em falta grave, ou quando, quer por omissão, quer por tolerância, permitir ou favorecer o não cumprimento deste estatuto, do Regimento da Univille e da legislação educacional;
- deliberar, após sindicância, sobre a intervenção em qualquer instância acadêmica ou administrativa da Univille por motivo de infringência da legislação, deste estatuto e do Regimento da Univille, por decisão de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros;
- deliberar sobre a criação e o funcionamento de comissões temporárias e grupos de trabalho para tratar de assuntos de sua competência;
- emitir parecer a respeito de agregação de estabelecimentos isolados de ensino ou de pesquisa, localizados na área de atuação da Universidade, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros;
- deliberar sobre questões omissas neste estatuto e no Regimento da Univille.

Compete ao presidente do Conselho Universitário (UNIVILLE, 2016):

- convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- constituir comissões temporárias e grupos de trabalho;
- distribuir processos e designar relator para exame e parecer;
- cumprir o Estatuto da Furj e o Estatuto da Univille;
- encaminhar à Furj as deliberações e os pareceres que necessitem da sua apreciação e/ou homologação;
- exercer atribuições definidas em lei, neste estatuto ou por deliberação do Conselho Universitário.

1.7.2.2 Reitoria

A Reitoria, órgão executivo superior da Univille que coordena, superintende e fiscaliza todas as suas atividades, é constituída de (UNIVILLE, 2016):

- reitor;
- vice-reitor;
- pró-reitor de ensino;
- pró-reitor de pesquisa e pós-graduação;
- pró-reitor de infraestrutura;
- pró-reitor de extensão e assuntos comunitários;
- diretor de *campi*.

A eleição para os cargos de reitor e vice-reitor ocorre de acordo com regulamento próprio, e o mandato é de quatro anos. O colégio eleitoral compõe-se de profissionais da educação, pessoal administrativo e estudantes regularmente matriculados na Universidade. Os candidatos aos cargos de reitor e vice-reitor devem pertencer ao quadro de carreira da Univille e comprovar o exercício de docência na Instituição por, no mínimo, quatro anos, além de apresentar uma proposta de gestão universitária.

Conforme o estatuto (UNIVILLE, 2016), compete à Reitoria planejar, superintender, coordenar, fiscalizar e avaliar todas as atividades da Univille, especialmente:

- coordenar a elaboração de projetos de criação e de projetos pedagógicos de cursos de graduação, de pós-graduação *lato sensu* e de pós-graduação *stricto sensu* a serem submetidos ao Conselho Universitário, considerando o previsto no PDI;
- propor normas e critérios para a elaboração e a execução de planos, programas, projetos, editais e fundos para atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão universitária, realizando as mudanças que se fizerem necessárias, com base nos processos avaliativos;
- supervisionar planos, programas e projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, avaliando os seus resultados;
- elaborar as políticas institucionais a serem submetidas ao Conselho Universitário;
- promover e deliberar sobre iniciativas de interação da Univille com a comunidade, com instituições congêneres e com organismos nacionais, internacionais e estrangeiros que possam contribuir para o alcance das finalidades institucionais;
- coordenar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) da Universidade com vistas a elaborar e atualizar o PDI, a ser submetido ao Conselho Universitário;
- elaborar o Relatório Anual de Atividades da Univille;
- administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Univille, colocados à sua disposição pela Furj, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão universitária;
- propor alterações nas atribuições e competências dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Universidade, observando o Estatuto e o Regimento da Univille;

- formular a proposta orçamentária da Univille para o ano subsequente, submetendo-a à apreciação do Conselho Universitário, e posteriormente encaminhá-la à diretoria administrativa da mantenedora para compor a proposta orçamentária da Furj para o ano seguinte;
- formular o orçamento anual e o orçamento plurianual da Univille com base na revisão da proposta orçamentária aprovada no ano anterior pelo Conselho de Administração da Furj;
- acompanhar a execução do orçamento anual e do orçamento plurianual da Univille, decidindo sobre as alterações que se fizerem necessárias, obedecidos os critérios estabelecidos pela Furj;
- elaborar o Demonstrativo de Resultados da Univille, submetendo-o à apreciação do Conselho Universitário até 15 de abril do ano subsequente, e posteriormente encaminhá-lo à diretoria administrativa da mantenedora para compor a prestação de contas da Furj;
- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Furj, por este estatuto, pelo Regimento da Univille e por resoluções, convênios e outros atos decorrentes de competência legal.

São atribuições do reitor (UNIVILLE, 2016):

- representar a Univille em juízo ou fora dele, administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as suas atividades;
- convocar e presidir o Conselho Universitário;
- promover, em conjunto com as pró-reitorias e diretorias de *campi*, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da Univille;
- encaminhar ao Conselho Universitário, nos prazos estabelecidos: o Plano de Desenvolvimento Institucional; a Proposta Orçamentária Anual; a Proposta Orçamentária revisada, quando for o caso; a Proposta do Orçamento Plurianual e o Demonstrativo de Resultados da Univille;
- zelar pela fiel observância da legislação educacional, deste estatuto e do Regimento da Univille;
- conferir grau aos formandos da Univille ou delegar essa atribuição aos pró-reitores ou aos diretores de *campi*;
- assinar os diplomas de graduação, juntamente com o pró-reitor de ensino;
- assinar os diplomas de pós-graduação, juntamente com o pró-reitor de pesquisa e pós-graduação;
- exercer o poder disciplinar na esfera de sua competência;
- firmar acordos e convênios entre a Univille e entidades ou instituições públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, excetuando-se aqueles privativos da mantenedora;
- designar, indicar, delegar ou atribuir atividades ou representações de forma individual ou coletiva a membros da Reitoria;
- decidir, em caso de urgência, *ad referendum* do Conselho Universitário;
- baixar portarias;

- exercer outras atribuições inerentes a sua competência legal.

Das decisões do reitor cabe recurso ao Conselho Universitário, na forma estabelecida pelo Regimento da Univille.

A Vice-Reitoria é exercida pelo vice-reitor, eleito com o reitor. Além das atribuições estatutárias de substituto eventual do reitor, o vice-reitor executa atribuições delegadas pelo reitor.

Os pró-reitores e diretores de *campi* são nomeados pelo reitor, devendo esse ato ser homologado pelo Conselho Universitário. São condições para a investidura nos cargos de pró-reitor e diretor de *campus* ter experiência no magistério superior na Univille de, no mínimo, quatro anos e a disponibilidade de 40 horas semanais.

As competências das pró-reitorias e das diretorias de *campi* são definidas no Regimento da Univille. O reitor pode remanejar competências das pró-reitorias de acordo com as necessidades administrativas. No caso de exoneração de pró-reitor ou diretor de *campus*, o reitor pode designar outro pró-reitor ou o vice-reitor para responder temporariamente pela pró-reitoria ou diretoria de *campus*.

As funções não eletivas de assessoria, coordenação, gerência e diretoria são feitas por nomeação do reitor.

1.7.2.3 *Campi* e unidades

A administração dos *campi* organiza-se da seguinte forma (UNIVILLE, 2016):

- Órgão executivo: direção do *campus*, que poderá contar com assessorias de ensino, pesquisa e extensão e pessoal administrativo necessário às atividades-fim;
- Órgãos consultivos: constituídos com base nas demandas acadêmico-administrativas e em questões estratégicas institucionais, podendo ser integrados por membros da comunidade regional.

A administração das unidades é organizada por coordenações que podem dispor de pessoal administrativo necessário às atividades-fim.

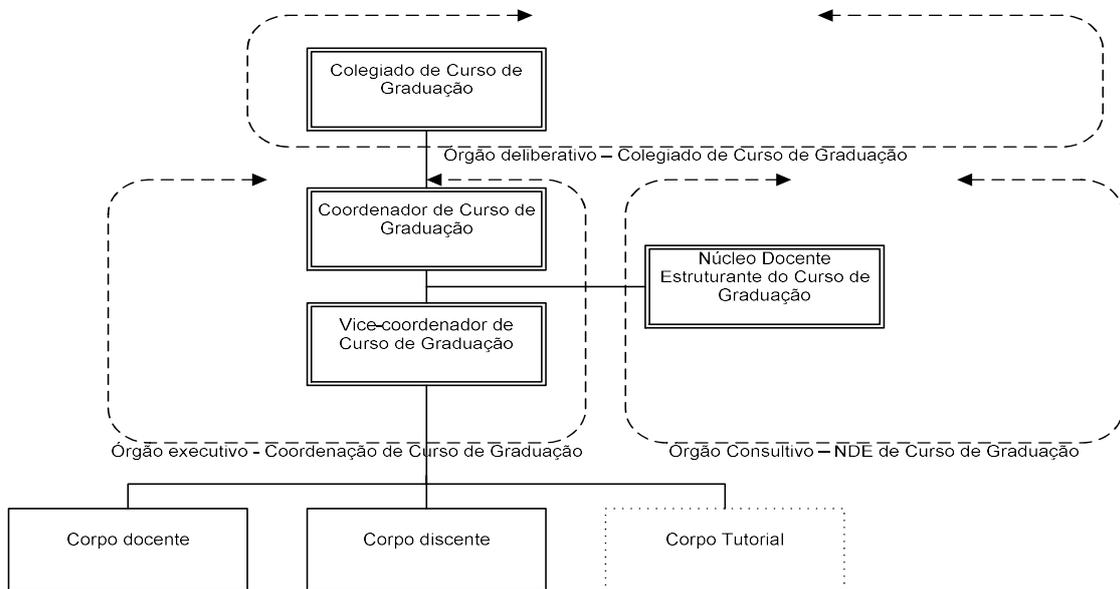
1.7.2.4 Cursos de graduação e programas de pós-graduação *stricto sensu*

A administração dos cursos de graduação organiza-se da seguinte forma (figura 9):

- Órgão deliberativo: Colegiado;
- Órgão executivo: coordenação;

- Órgão consultivo: Núcleo Docente Estruturante (graduação).

Figura 9 – Estrutura organizacional de cursos de graduação da Univille

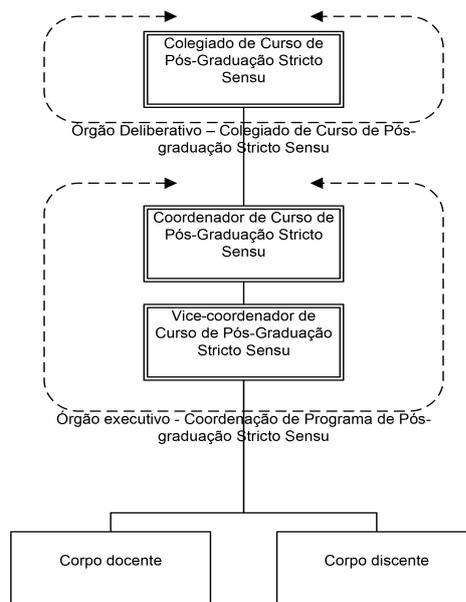


Fonte: PDI (2017)

A administração dos programas de pós-graduação *stricto sensu* organiza-se da seguinte forma (figura 10):

- Órgão deliberativo: Colegiado;
- Órgão executivo: coordenação.

Figura 10 – Estrutura organizacional de programas de pós-graduação *stricto sensu* da Univille



Fonte: PDI (2017)

O estatuto (UNIVILLE, 2016) prevê a constituição de comitês de área. Um comitê de área compreende um conjunto de cursos de graduação e programas de pós-graduação *stricto sensu*, integrados por meio de ações compartilhadas voltadas ao alcance de objetivos, metas e estratégias previstos no PEI e no PDI.

1.7.2.5 Órgãos complementares e suplementares

Os órgãos complementares e suplementares são normatizados pelo Conselho Universitário em regulamento próprio, que dispõe sobre sua criação, estrutura, funcionamento, fusão e extinção.

São órgãos complementares da Universidade:

- Colégio Univille – Joinville;
- Colégio Univille – São Bento do Sul.
- Colégio Univille – São Francisco do Sul.

Os órgãos suplementares da Universidade são:

- Biblioteca Universitária;
- Editora Univille.

O quinto capítulo caracterizou a organização administrativa da Instituição. Primeiramente os organogramas da Furj e da Univille foram apresentados. A seguir, os órgãos da administração da Furj foram descritos considerando o estatuto da fundação mantenedora (FURJ, 2014a): Presidência, Conselho de Administração e Conselho Curador. Por fim, a estrutura administrativa da Univille foi detalhada, considerando o disposto em seu estatuto (UNIVILLE, 2016): Conselho Universitário, Reitoria e demais instâncias da Instituição.

1.7.2.6 Educação a Distância (Unidade Ead - UNEaD)

Com a criação da Unidade de Educação a Distância da Univille (EaD UNIVILLE) responsável por planejar, coordenar e articular, interna e externamente, as ações de educação a distância, organizando-se uma estrutura tecnológica, financeira e de recursos humanos necessária a sua plena viabilização.

Em 2005, a Univille instala uma comissão para iniciar os estudos para viabilizar a oferta de educação a distância. Nos anos seguintes, investe na formação de professores implanta o ensino semipresencial nos cursos de Sistema de Informação e Pedagogia. Também oferece a disciplina de Metodologia da Pesquisa e Metodologia do Ensino Superior e cursos lato sensu.

Em 2013, o Centro de Inovação Pedagógica com uma equipe de mais dois professores fica responsável em elaborar o projeto EaD da Univille, com vistas a solicitar o credenciamento junto ao Ministério de Educação.

No ano de 2014 a Univille realizou o protocolo de credenciamento a oferta de cursos a distância no MEC.

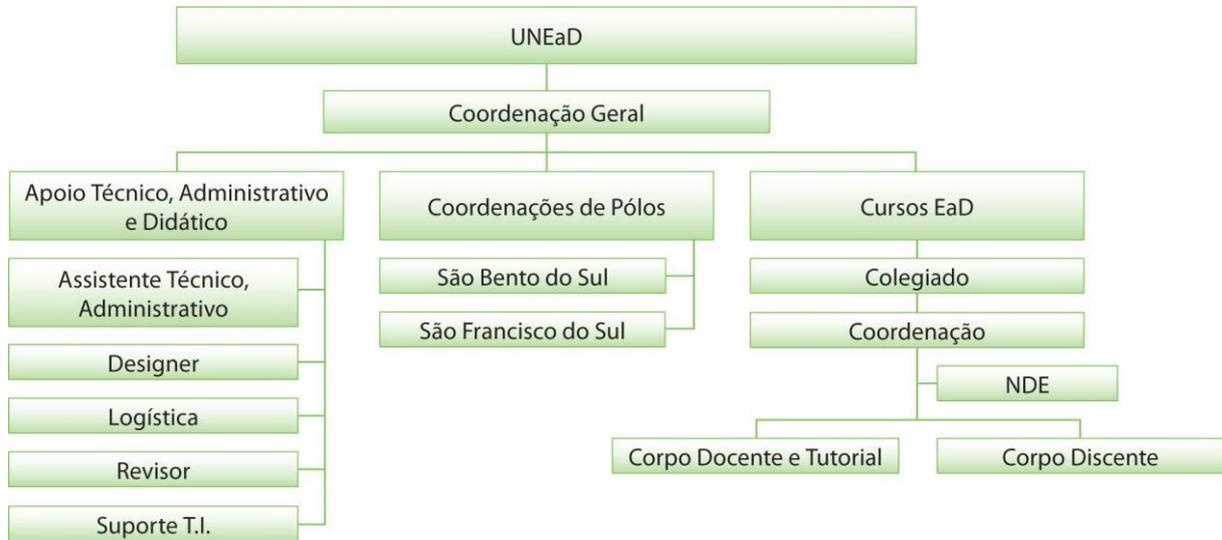
Em 2015 a Univille recebeu a comissão do MEC para o credenciamento da IES na sede em Joinville e no polo de São Francisco do Sul.

No ano de 2017 a Univille implantou mais de 50 disciplinas na modalidade em ead nos seus cursos de graduação presenciais. Com a mudança da legislação(Decreto N.º 9.057/2017), a Univille aguarda a autorização para a oferta dos cursos a distância.

A proposta da Univille, quando do seu credenciamento, irá dar continuidade às ações de expansão, considerando o previsto no PDI, e aperfeiçoar continuamente os processos acadêmicos, pedagógicos e administrativos na perspectiva do fortalecimento das condições de oferta de cursos.

O gerenciamento das atividades a distância é da responsabilidade da Unidade EaD (UNEaD), sendo vinculada à Vice-reitoria, sob a supervisão da Pró-reitoria de Ensino (Figura 11).

Figura 11 – Organograma da Unidade Ead



Fonte: PDI (2017)

A UNEaD atua na implementação das políticas institucionais para a educação a distância de forma articulada com as pró-reitorias, chefes de departamento e coordenadores de cursos. A UNEaD tem na sua estrutura organizacional: coordenação geral; designer; suporte de TI; logística; revisor; assistente técnico, administrativo.

A base de trabalho do UNEaD é a sede da Universidade, que está localizada no Bloco B, sala 11, no Campus de Joinville, a partir da qual são mantidas articulações com as coordenações de curso, dos polos, docentes e tutores.

1.7.2.7 Polo de apoio presencial em São Bento do Sul

O Campus São Bento do Sul é base física integrada à UNIVILLE que desenvolve atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão e está situado na cidade de São Bento do Sul na Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230 - Bairro Colonial, CEP: 89288-385; tel.: (47) 3631-9100; e-mail: univillesbs@univille.br. Dentro do cronograma de expansão previsto no PDI 2017-2021 é previsto a estruturação do Polo de apoio presencial em São Bento do Sul.

1.7.2.8 Polo de apoio presencial em São Francisco do Sul

Uma Unidade é uma base física integrada à UNIVILLE que desenvolve atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão sem dispor de status de Campus. Atualmente a UNIVILLE conta com duas Unidades, sendo uma delas em São Francisco do Sul na Rodovia Duque de Caxias, 6.365 - Poste 128 – km 8 – Bairro Iperoba, CEP 89240-000; tel.: (47) 3471-3800; e-mail: univille.sfs@univille.br. Dentro do cronograma de expansão previsto no PDI 2017-2021 é previsto a estruturação do Polo de apoio presencial em São Francisco do Sul.

1.7.2.9 Polo de apoio presencial em Joinville na Unidade Centro

A de Joinville está localizada na Rua Ministro Calógeras, 437, no Bairro Centro, CEP 89202-207; tel: (47) 3431 0600; e-mail: unidadecentro@univille.br ; Dentro do cronograma de expansão previsto no PDI 2017-2021 é previsto a estruturação do Polo de apoio presencial na Unidade Centro.

1.7.2.10 Polo de apoio presencial em Joinville na Unidade Bom Retiro

A sede, também será um polo de apoio presencial da Univille. Localizada na rua Paulo Malschitzki, 10, Bairro Zona Industrial Norte, Joinville – SC. CEP 89219-710

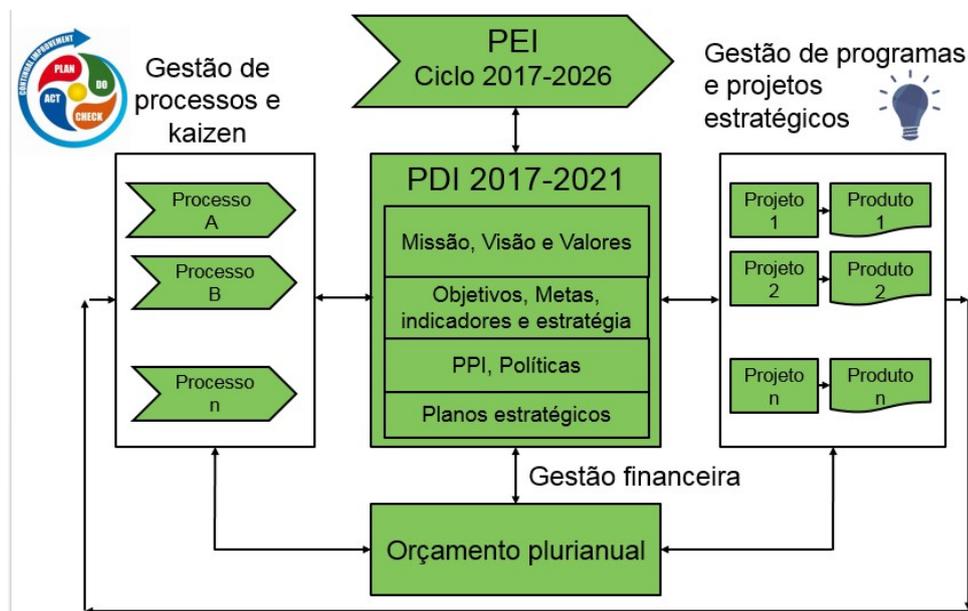
1.8 Planejamento Estratégico Institucional (PEI)

A organização e a coordenação do PEI é competência da Reitoria (UNIVILLE, 2016), que as delegou à Vice-Reitoria e contou com a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucionais (Apai) na execução das atividades. Uma das diretrizes adotadas foi propiciar a participação ativa dos gestores dos diferentes níveis decisórios da Instituição por meio de coleta e análise de dados, reuniões, *workshops* e atividades do Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG). Outra diretriz esteve relacionada a divulgar e comunicar amplamente as atividades do PEI e proporcionar meios para que os membros dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica pudessem conhecer o processo e encaminhar sugestões.

1.8.1 A metodologia

O PEI para o ciclo 2017-2026 é um processo que resulta em um plano estratégico, que abrange dois quinquênios. Para o primeiro quinquênio foi elaborado o PDI 2017-2021, contemplando programas e projetos com vistas ao alcance dos objetivos e metas institucionais (figura 12).

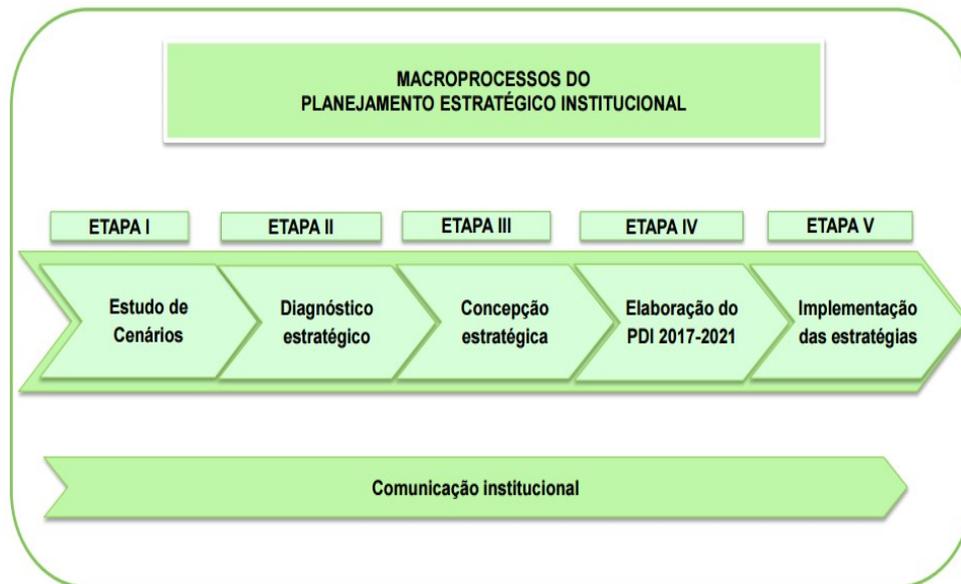
Figura 12 – *Framework* do PEI e sua relação com o PDI



Fonte: PDI (2017)

A metodologia tomou por base a sistemática adotada no ciclo anterior e uma fundamentação teórica sobre planejamento estratégico, considerando as especificidades de uma Instituição Comunitária de Educação Superior.

Figura 13 – Metodologia do PEI ciclo 2017-2026



Fonte: PDI (2017)

A metodologia está organizada em etapas (figura 13), e cada uma delas consiste em um macroprocesso. Cada macroprocesso abrange um conjunto de atividades que produz um resultado a ser utilizado na etapa seguinte, com base em determinados dados e informações. As etapas do PEI são:

- **Etapa I – Estudo de cenários:** a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucionais, por meio de um processo de inteligência competitiva, elaborou questões que, após validação pela Reitoria, propiciaram a coleta de dados sobre determinados temas estratégicos. A análise dos dados permitiu o delineamento de cenários que constituíram a base para o diagnóstico estratégico;
- **Etapa II – Diagnóstico estratégico:** foram realizados *workshops* com os gestores da Universidade (Reitoria, coordenadores de cursos de graduação, coordenadores de programas de pós-graduação *stricto sensu*, diretores, coordenadores, gerentes e assessores). Nestes *workshops*, os dados e informações obtidos no estudo de cenários foram compartilhados com os gestores e foi promovida a análise do ambiente interno e do ambiente externo por meio da técnica *Strengths-Weaknesses-Opportunities-Threats* (SWOT) cruzado. Tal análise proporcionou a identificação de oportunidades e ameaças no ambiente externo e forças e fragilidades institucionais. Com base nisso, os gestores puderam discutir os possíveis objetivos e estratégias a serem adotados e dispor de dados e informações para definir a concepção estratégica institucional;
- **Etapa III – Concepção estratégica:** nessa etapa foram realizados *workshops* com a finalidade de discutir e propor a missão, a visão, os

valores, os objetivos e as metas institucionais para o novo ciclo do PEI. As atividades contaram com a participação dos gestores da Universidade e também incluíram a proposição de programas e projetos a serem desenvolvidos para a implementação da estratégia definida para o ciclo compreendido de 2017 a 2026;

- **Etapa IV – Elaboração do PDI 2017-2021:** o plano estratégico para o período de 2017 a 2026 foi desdobrado em dois períodos de cinco anos com o intuito de propiciar um melhor acompanhamento de sua execução e atender à exigência legal de que o PDI seja quinquenal. Assim, a elaboração do PDI para o período de 2017 a 2021 foi priorizada e contemplou as informações do PEI 2017-2026 com base nas exigências previstas pelo Sinaes e pelos procedimentos regulatórios do MEC;
- **Etapa V – Implementação das estratégias:** é a etapa que ocorre a partir da aprovação do PDI pelo Conselho Universitário e corresponde à execução de ações, projetos e programas previstos no PDI sob a coordenação da GI. Além disso, tal etapa também abrange processos de acompanhamento, controle e avaliação da execução do PDI por meio dos processos de AI.

Por fim, a metodologia considera um processo transversal de Comunicação Institucional, o qual tem o objetivo de socializar dados e informações sobre o PEI, bem como mobilizar a comunidade acadêmica para o engajamento em ações, projetos e programas que visam ao alcance dos objetivos e metas estratégicos.

1.8.2 A estratégia

O PEI propôs como estratégia para a Univille no período de 2017 a 2026:

Estratégia

Desenvolvimento institucional por meio da gestão do ensino, da pesquisa e da extensão com foco na qualidade com inovação, considerando a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

A estratégia proposta está articulada à identidade institucional, expressa pela missão, visão e valores, e enfatiza o compromisso com a qualidade e com a inovação no ensino, na pesquisa e na extensão (figura 14).

Figura 14 – Síntese da estratégia da Univille para o período 2017-2026



Fonte: Primária (2017)

1.8.3 Objetivos

O PEI propôs os seguintes objetivos estratégicos para o ciclo 2017-2026:

Objetivos estratégicos 2017-2026:

1. Melhorar a qualidade e o desempenho institucional e dos cursos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).
2. Melhorar o desempenho econômico e financeiro institucional.
3. Aumentar a produção científica qualificada, bem como a produção tecnológica, esportiva, artística e cultural da Univille, intensificando a relação entre ensino, pesquisa e extensão.
4. Fortalecer a qualidade institucional perante os públicos interno e externo.
5. Fortalecer a inserção da Univille como universidade comunitária e promotora da sustentabilidade socioambiental.
6. Ampliar a representatividade da Univille na comunidade regional e na comunidade acadêmico-científica.
7. Fortalecer a Univille como universidade inovadora e empreendedora.

1.8.4 Integração do Planejamento Estratégico Institucional com o Curso

O Curso integra a Coordenação e a Área, sendo de responsabilidade da Pró-Reitoria de ensino.

A Coordenação promove o desdobramento tático e operacional de objetivos e estratégias institucionais na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso.

Este capítulo apresentou a caracterização geral da instituição, buscando evidenciar os principais aspectos referentes a: identidade da mantenedora e da mantida, inserção regional e o contexto educacional de atuação, histórico da instituição, composição do corpo dirigente, estrutura organizacional da mantenedora e da mantida e, por fim, o planejamento estratégico institucional.

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Este capítulo apresenta a caracterização geral do curso. Neste sentido, os dados referentes à denominação, modalidade, vagas, carga horária, regime e duração, bem como período de integralização são apresentados. A seguir são indicados o endereço de funcionamento, os ordenamentos legais e a forma de ingresso.

2.1 Denominação do curso

Administração.

2.1.1 Titulação

O egresso do curso obterá o título de Bacharel em Administração.

2.2 Endereço de funcionamento do curso

O curso é oferecido no *Campus* Joinville, localizado na Rua Paulo Malschitzki, n. 10, Zona Industrial, Joinville (SC) – CEP 89219-710.

2.3 Ordenamentos legais do curso

Criação: 1971.

Autorização de funcionamento pelo Conselho Federal de Educação: Parecer n. 78/71/CFE, de 20 de abril de 1971, e Decreto federal n.º 68.892/71, de 8 de julho de 1971.

Reconhecimento: primeiro reconhecimento pelo Conselho Federal de Educação por meio do Decreto federal n.º 76.148/75, de 21 de agosto de 1975.

Renovação de reconhecimento pelo Conselho Estadual de Educação: primeiro Parecer n.º 214/95/CEE, de 5 de dezembro de 1995. Implantação do curso: 1972.

Segundo Parecer n.º 011/CEE e Resolução n.º 002/CEE, de 12 de fevereiro de 2008, e Decreto n.º 1.297, de 22 de abril de 2008, publicado no DOE/SC n.º 18.346, de 22 de abril de 2008 (cinco anos). Terceiro Parecer n.º 140/CEE e Resolução n.º 096/CEE, de 7 de maio de 2013, e Decreto n.º 1.707, de 30 de agosto de 2013, publicado no DOE/SC n.º 19.651, de 2 de setembro de 2013.

2.4 Modalidade

Presencial.

2.5 Conceito Enade e Conceito Preliminar de Curso

O curso possui conceito Enade 2 e CPC 3, obtidos no ciclo avaliativo de 2015.

2.6 Período (turno) de funcionamento

O curso funciona em regime seriado anual, no turno noturno, de segunda a sexta-feira, com aulas aos sábados pela manhã. O turno noturno funciona das 18:55h às 22h30, com ingresso no primeiro e no segundo semestre do ano letivo.

2.7 Carga horária total do curso

O curso possui 3.000 horas, equivalentes a 3.600 horas-aula..

2.8 Regime e duração

O regime do curso é o seriado anual, com duração de quatro anos e meio.

2.9 Tempo de integralização

Mínimo: quatro anos.

Máximo: seis anos.

2.10 Formas de ingresso

A forma de ingresso está definida no Regimento da Univille, conforme estabelecido nos artigos 79, 80 e 81.

O ingresso no curso de Administração da Univille pode ocorrer pelas seguintes maneiras:

- a) vestibular: processo operacionalizado pelo Sistema ACAFE (Associação Catarinense das Fundações Educacionais);
- b) ENEM: a Instituição destina vagas específicas para ingresso por meio do desempenho do candidato na prova do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem);
- c) Processo Seletivo: ingresso por meio da análise do histórico escolar;
- d) Transferência: necessário que o candidato possua vínculo acadêmico com outra instituição de ensino superior;
- e) Portador de diploma de graduação;
- f) ProUni;
- g) Reopção de curso;
- h) Reingresso.

Este capítulo caracterizou os aspectos gerais do curso, dentre eles: denominação, modalidade, carga horária, regime e duração, bem como período de integralização. Por fim, foram indicados o endereço de funcionamento, os ordenamentos legais e a forma de ingresso.

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Este capítulo caracteriza a organização didático-pedagógica do curso. Inicialmente são apresentadas as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão. A seguir são caracterizadas a justificativa social e a proposta filosófica do curso. Na sequência são descritos os objetivos, perfil profissional do egresso, estrutura, conteúdos e atividades curriculares do curso. Também são apresentados aspectos relacionados à metodologia de ensino, processo de avaliação da aprendizagem, serviços de atendimento aos discentes e processos de avaliação do curso. Por fim, são caracterizadas as tecnologias da informação e comunicação.

3.1 Política institucional de ensino de graduação

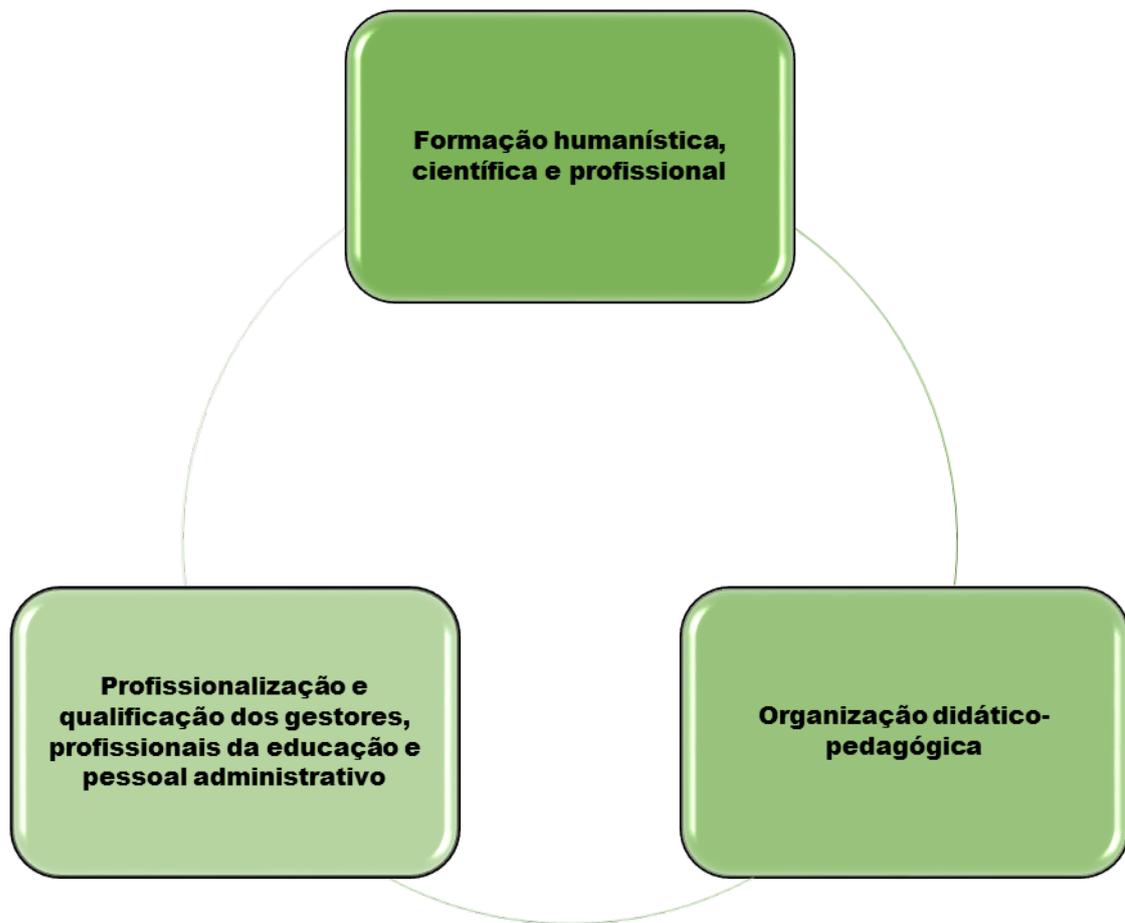
A Política de Ensino da Univille tem por objetivo definir as diretrizes institucionais que orientam o planejamento, a organização, a coordenação, a execução, a supervisão/acompanhamento e a avaliação de atividades, processos, projetos e programas desenvolvidos pela Universidade nos diversos níveis e modalidades do ensino e que propiciam a consecução dos objetivos estratégicos e o alcance das metas institucionais.

O público-alvo contemplado por essa política é constituído por gestores e demais profissionais da Instituição. Abrange também todos os estudantes regularmente matriculados em qualquer nível e modalidade de ensino da Univille.

Essa política institucional considera três macroprocessos (figura 15):

- Formação humanística, científica e profissional;
- Organização didático-pedagógica;
- Profissionalização e qualificação de gestores, profissionais da educação e pessoal administrativo.

Figura 15 – Macroprocessos do ensino



Fonte: PDI (2017)

Cada um desses macroprocessos abrange atividades, processos, projetos e programas que envolvem mais de um elemento da estrutura organizacional, perpassando a Universidade, o que causa impacto significativo no cumprimento da missão e realização da visão e propicia uma perspectiva dinâmica e integrada do funcionamento do ensino alinhada à finalidade institucional e aos objetivos e metas estratégicos da Universidade.

Embora cada um dos macroprocessos apresente diretrizes específicas para a sua consecução, há diretrizes gerais que devem nortear o desenvolvimento dessa política, entre as quais:

- **INDISSOCIABILIDADE DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:** assegurar a articulação e integração entre atividades, processos, projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- **QUALIDADE:** gerenciar, executar e avaliar processos, projetos e programas considerando requisitos de qualidade previamente definidos e contribuindo para a consecução de objetivos e o alcance de metas;
- **CONDUTA ÉTICA:** baseada em valores que garantam a integridade intelectual e física dos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
- **TRANSPARÊNCIA:** assegurar a confidencialidade, a imparcialidade, a integridade e a qualidade de dados e informações, norteando-se pelas normas que conduzem os processos desenvolvidos pela Univille;
- **LEGALIDADE:** considerar a legislação vigente e as regulamentações institucionais relacionadas a processos, projetos e programas desenvolvidos;
- **SUSTENTABILIDADE:** capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais no desenvolvimento de atividades, projetos e programas de ensino, bem como promover o uso racional de recursos disponíveis e/ou aportados institucionalmente, de modo a garantir a médio e longo prazo as condições de trabalho e a execução das atividades de ensino.

O Currículo do curso contempla as políticas de ensino no que pode ser observado nas ementas das disciplinas da matriz curricular ao incluir o conhecimento teórico e prático além de temas interdependentes e outros referentes ao contexto organizacional e de negócios, a exemplo dos que envolvem o importante conhecimento da cultura organizacional, do comportamento humano e das práticas de gestão de pessoas, processos de mudanças e da gestão sócio ambiental sustentável, da ética e da cidadania, bem como dos importantes desafios que envolvem o papel de liderança.

No que concerne à metodologia de ensino aprendizagem, serão propostas atividades que levem o estudante a desenvolver as competências e habilidades necessárias ao desempenho profissional, mediadas pelo ambiente virtual de aprendizagem. As atividades pedagógicas serão acompanhadas e mediadas pelo professor de maneira que os estudantes possam desenvolver autonomia e senso crítico.

A dinâmica do curso acontecerá em ambiente virtual de aprendizagem, acessível pela Internet, com atividades de leitura de texto, aulas expositivas, vídeos-aulas, discussão em fóruns, realização de testes e tarefas individuais e em grupo.

Os estudantes terão acesso aos recursos disponibilizados pelo Programa de Apoio Psicopedagógico, Programa de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais, Escritório de Empregabilidade e Estágios e projetos de nivelamento e preparação para o ingresso no mercado de trabalho que são oferecidos pela Instituição.

3.2 Política institucional de extensão

A Política de Extensão da Univille tem por objetivo definir as diretrizes institucionais que orientam: o planejamento, a organização, o gerenciamento, a execução e a avaliação dos cursos de extensão; prestação de serviços; eventos; atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer; participação em instâncias comunitárias; projetos e programas desenvolvidos pela Universidade no que diz respeito à extensão universitária.

O público-alvo contemplado por essa política é constituído por profissionais da educação, pessoal administrativo e gestores da Univille. Abrange também todos os estudantes regularmente matriculados em qualquer nível e modalidade de ensino, nos diversos cursos oferecidos pela Univille. O público-alvo dessa política engloba ainda, indiretamente, a comunidade externa envolvida nas atividades de extensão da Universidade.

Essa política considera três macroprocessos (figura 16):

- Formação humanística, científica e profissional;
- Inserção comunitária;
- Promoção da sustentabilidade socioambiental.

Cada um desses macroprocessos abrange atividades, processos, projetos e programas que envolvem mais de um elemento da estrutura organizacional, perpassando a Universidade, causando impacto significativo no cumprimento da missão e na realização da visão e proporcionando uma perspectiva dinâmica e integrada do funcionamento da extensão, alinhada à finalidade institucional e aos objetivos e metas estratégicos da Universidade.

Figura 16 – Macroprocessos da extensão



Fonte: PDI (2017)

Nas seções seguintes deste documento, cada um dos macroprocessos é descrito e são identificadas diretrizes específicas. Entretanto considera-se que existem diretrizes gerais a serem observadas, que se encontram descritas a seguir:

- **INDISSOCIABILIDADE DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:** assegurar a articulação e integração entre atividades, processos, projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão;

- **QUALIDADE:** gerenciar, executar e avaliar processos, projetos e programas, considerando requisitos de qualidade previamente definidos e contribuindo para a consecução de objetivos e o alcance de metas;
- **CONDUTA ÉTICA:** zelar pela construção de relacionamentos pautados em princípios éticos, de transparência, honestidade e respeito aos direitos humanos e à sustentabilidade socioambiental;
- **TRANSPARÊNCIA:** assegurar a confidencialidade, a imparcialidade, a integridade e a qualidade de dados e informações, norteando-se pelas normas que conduzem os processos desenvolvidos pela Univille;
- **LEGALIDADE:** considerar a legislação vigente e as regulamentações institucionais relacionadas a processos, projetos e programas desenvolvidos;
- **SUSTENTABILIDADE:** capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais no desenvolvimento de atividades, projetos e programas de extensão, bem como promover o uso racional de recursos disponíveis e/ou aportados institucionalmente, de modo a garantir a médio e longo prazos as condições de trabalho e a execução das atividades de extensão;
- **AUTONOMIA:** promover, de forma sistematizada, o protagonismo social por meio do diálogo com a comunidade;
- **PLURALIDADE:** reconhecer a importância de uma abordagem plural no fazer extensionista que considere os múltiplos saberes e as correntes transculturais que irrigam as culturas.

Os docentes do Curso poderão participar dos editais anuais de extensão, sendo obrigatória a inclusão de estudantes nos projetos de extensão submetidos. Os estudantes poderão se inscrever nos editais para participarem de programas e de projetos de extensão, em especial os relacionados aos cursos da área já existente.

Os estudantes poderão ainda participar de eventos (palestras, semanas acadêmicas, semana da comunidade, etc) promovidos pela IES e, em especial, os promovidos pelos cursos da área socioeconômica.

3.3 Política institucional de pesquisa

A Política de Pesquisa da Univille tem por objetivo definir as diretrizes institucionais que orientam o planejamento, a organização, a coordenação, a execução, a supervisão/acompanhamento e a avaliação de atividades, processos, projetos e programas desenvolvidos pela Universidade no que diz respeito à pesquisa.

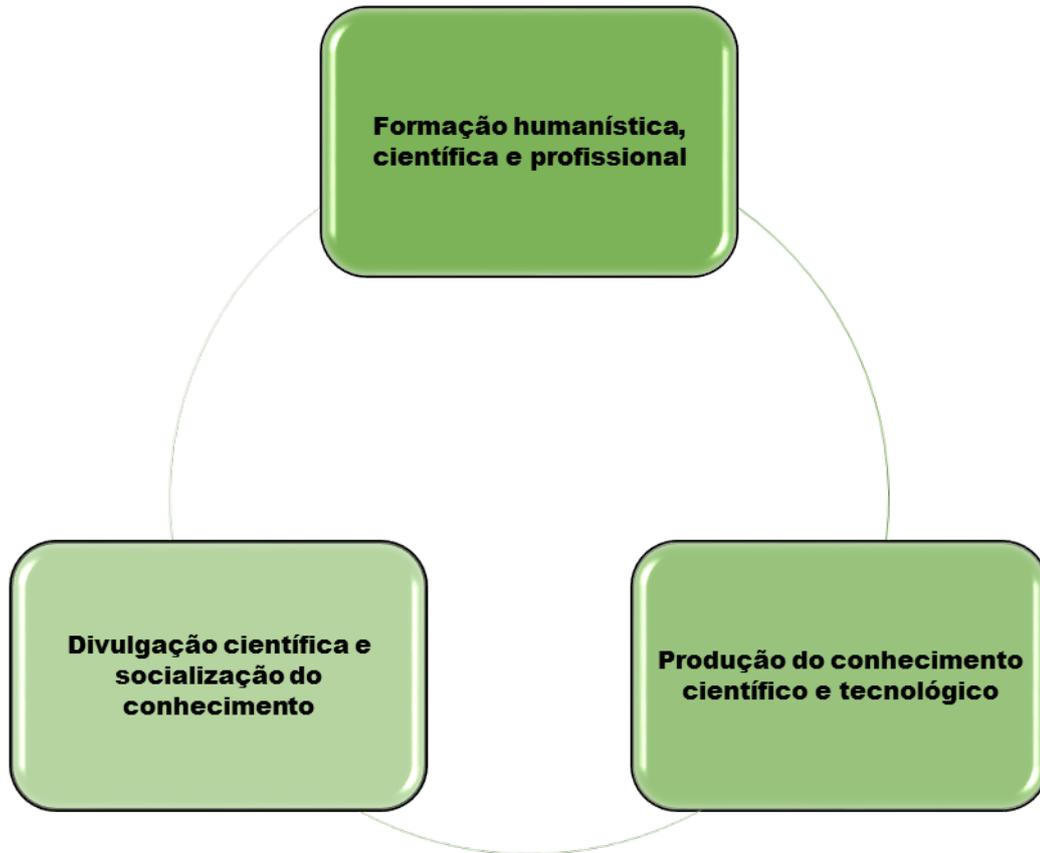
O público-alvo contemplado por essa política é constituído por profissionais da educação, pessoal administrativo e gestores da Univille. Abrange ainda os estudantes regularmente matriculados em qualquer nível e modalidade de ensino, nos diversos cursos oferecidos pela Univille.

Essa política considera três macroprocessos (figura 17):

- Formação humanística, científica e profissional;
- Produção do conhecimento científico e tecnológico;
- Divulgação científica e socialização do conhecimento.

Cada um desses macroprocessos abrange atividades, processos, projetos e programas que envolvem mais de um elemento da estrutura organizacional, perpassando a Universidade, o que causa impacto significativo no cumprimento da missão e realização da visão e propicia uma perspectiva dinâmica e integrada do funcionamento da pesquisa alinhada à finalidade institucional e aos objetivos e metas estratégicos da Universidade.

Figura 17 – Macroprocessos da pesquisa



Fonte: PDI (2017)

Embora cada um dos macroprocessos apresente diretrizes específicas para a sua consecução, há diretrizes gerais que devem nortear o desenvolvimento dessa política, entre as quais:

- **INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:** assegurar a articulação e integração entre atividades, processos, projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- **QUALIDADE:** gerenciar, executar e avaliar processos, projetos e programas considerando requisitos de qualidade previamente definidos e contribuindo para a consecução de objetivos e o alcance de metas;

- **CONDUTA ÉTICA:** baseada em valores que garantam integridade intelectual e física dos envolvidos na ação de pesquisar e fidelidade no processamento e na demonstração de resultados com base nas evidências científicas;
- **TRANSPARÊNCIA:** assegurar a confidencialidade, a imparcialidade, a integridade e a qualidade de dados e informações, norteando-se pelas normas que conduzem os processos desenvolvidos pela Univille;
- **LEGALIDADE:** considerar a legislação vigente e as regulamentações institucionais relacionadas a processos, projetos e programas desenvolvidos;
- **SUSTENTABILIDADE:** capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais no desenvolvimento de atividades, projetos e programas de pesquisa, bem como promover o uso racional de recursos disponíveis e/ou aportados institucionalmente, de modo a garantir a médio e longo prazos as condições de trabalho e a execução das atividades de pesquisa científica;
- **ARTICULAÇÃO SOCIAL:** busca de soluções científicas e tecnológicas para o desenvolvimento e a valorização das atividades econômicas, culturais e artísticas da região por meio de parceria entre a Universidade e a comunidade externa;
- **RELEVÂNCIA:** projetos e programas de pesquisa devem estar alinhados ao PDI, aos PPCs e às linhas dos PPGs, visando ao impacto social e inovador da pesquisa.

Tanto os docentes quanto os estudantes do Curso poderão participar dos editais anuais de Iniciação Científica individual ou ligados a um projeto de pesquisa de um professor.

Os editais são divididos por área de conhecimento como forma afirmativa no sentido de que os projetos apresentados concorram entre os seus pares. Essa

política favorece o desenvolvimento de pesquisa nas áreas que precisam ser mais incentivadas.

3.4 Justificativa da necessidade social do curso (contexto educacional)

A globalização tem gerado profundas, drásticas, rápidas e constantes mudanças no mundo e, por consequência, nas instituições públicas ou privadas. Logo, há uma tendência universal pela procura por profissionais de formação superior que estejam voltados à inovação e à criatividade. Isso para respostas imediatas às necessidades organizacionais inseridas nesse contexto, cuja única certeza inexorável é a da mudança. O recrutamento de pessoas efetuado por meio da mídia em suas diversas formas tem dado preferência incontestemente aos egressos ou aos graduandos em Administração. Os indivíduos, de maneira acertada, para que possam corresponder às exigências desse mundo em mutação vertiginosa em relações cada vez mais competitivas, têm batido às portas da universidade em busca de respostas.

A Univille tem sido intensa e crescentemente procurada para os diversos cursos oferecidos, porém de forma especial e concentrada por conta do curso de Administração. Para que possa atender à demanda de solicitações de vagas, procura responder pela expansão de sua quantidade, explorando até mesmo outros horários, como o matutino, e o ensino na modalidade semipresencial.

O curso de Administração do *Campus* Joinville vem procurando dar a resposta que a sociedade tem exigido não apenas na quantidade de vagas, mas também na qualidade crescente de seu ensino, por intermédio da capacitação de seus docentes e do uso de metodologias inovadoras e de instrumentos de apoio condizentes com as afinidades voltadas à utilização intensiva da multimídia. Todo esse contexto tem feito do curso de Administração um dos maiores da Univille e um dos mais bem qualificados. O momento atual é de respostas rápidas às necessidades emergentes.

3.5 Proposta filosófica da instituição e do curso

3.5.1 Educação para o século XXI

Desde a década de 1990 ocorrem discussões nacionais e internacionais sobre a educação para o século XXI e o compromisso com a aprendizagem dos estudantes, compreendida como o processo de desenvolvimento de competências para fazer frente aos desafios do mundo contemporâneo. Em termos gerais, com base nos pilares delineados pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco, do inglês United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) para a educação do século XXI, pode-se considerar que tais competências incluem, de forma não exclusiva, a capacidade do estudante de (DELORS, 2000):

- **Aprender a conhecer:** inclui as capacidades de formular problemas, definir objetivos e especificar e aplicar metodologias, técnicas e ferramentas na solução de problemas;
- **Aprender a fazer:** implica ser capaz de empregar conceitos, métodos, técnicas e ferramentas próprios de determinado campo profissional;
- **Aprender a conviver:** abrange a capacidade de se comunicar de forma eficaz, trabalhar em equipe, respeitar as normas de convívio social levando em conta os direitos e deveres individuais e coletivos;
- **Aprender a ser:** diz respeito a ser capaz de agir eticamente e comprometido com o respeito aos direitos humanos.

Decorridas quase duas décadas do início do século XXI, a proposição dos pilares precisa considerar as transformações pelas quais o mundo do trabalho vem passando e as novas exigências em termos de habilidades para o exercício da cidadania e a inserção no mundo do trabalho contemporâneo. Entre os estudos internacionais que discutem tais mudanças, é possível citar o realizado pelo Institute for The Future (IFTF), um grupo ligado à University of Phoenix que se dedica a pesquisas sobre mudanças sociais e no mercado de trabalho. O relatório *Future work skills 2020* apontou seis grandes indutores de mudanças disruptivas com impactos sobre as habilidades para o trabalho no século XXI (IFTF, 2011):

- **Extrema longevidade:** ocorre um aumento da população com idade acima dos 60 anos, sobretudo nos Estados Unidos, na Europa e em países como o Brasil. A perspectiva é de que tal fenômeno influencie as percepções sobre idade/velhice, bem como sobre as carreiras profissionais, a inserção no mercado de trabalho e a forma de proporcionar serviços de saúde e bem-estar para as pessoas idosas;

- **Ascensão de sistemas e máquinas inteligentes:** o avanço tecnológico, especialmente da microeletrônica e da tecnologia da informação e comunicação, proporciona a disponibilização de um grande número de máquinas e sistemas inteligentes (*smart*) não apenas nas fábricas e escritórios, mas também nos serviços médico-hospitalares e educacionais, nos lares e na vida cotidiana. Isso implicará um novo tipo de relacionamento dos seres humanos com as máquinas e sistemas, o que exigirá domínio de habilidades tecnológicas e compreensão das modalidades de relacionamentos sociais mediadas por essas tecnologias;
- **Mundo computacional:** a difusão do uso de sensores para a captação de dados e o incremento no poder de processamento e de comunicação por meio de diferentes objetos de uso cotidiano (*internet of things* – IoT) abrem a oportunidade de desenvolvimento de sistemas pervasivos e ubíquos em uma escala que anteriormente era impossível. Uma das consequências disso é a disponibilização de uma enorme quantidade de dados (*big data*) que por meio de modelagem e simulação propiciam a compreensão de uma variedade de fenômenos e problemas nas mais diferentes áreas e em diferentes níveis de abrangência. Isso exige a capacidade de coletar e analisar grandes volumes de dados com o intuito de identificar padrões de relacionamento e comportamento, tomar decisões e projetar soluções;
- **Ecologia das novas mídias:** novas tecnologias de multimídia transformam as formas de comunicação, desenvolvendo novas linguagens e influenciando não apenas a maneira com que as pessoas se comunicam, mas também como se relacionam e aprendem. Tais mudanças exigem outras formas de alfabetização além da textual e uma nova compreensão dos processos de aprendizagem e construção do conhecimento;
- **Superestruturas organizacionais:** novas tecnologias e plataformas de mídia social estão influenciando a forma como as organizações se estruturam e como produzem e criam valor. O conceito de rede passa a ser uma importante metáfora para a compreensão da sociedade e das organizações. Essa reestruturação implica ir além das estruturas e dos processos tradicionais para considerar uma integração em escala ainda maior, ultrapassando as fronteiras organizacionais e físicas com o objetivo de propiciar a colaboração entre pessoas, grupos e instituições. Isso influencia e transforma conceitos organizacionais e de gestão que passam a considerar aspectos das áreas de *design*, computação, neurociências, psicologia, antropologia cultural e sociologia;
- **Mundo conectado globalmente:** o aumento da interconectividade global faz repensar as relações entre as nações, e um novo contexto social e político desenha-se à medida que Estados Unidos e Europa deixam de ser lideranças em termos de criação de empregos, inovação e poder político e econômico. As organizações multinacionais já não têm necessariamente suas sedes na Europa, no Japão e nos EUA e, além disso, passam a usar a conectividade global para potencializar o papel de suas subsidiárias em

países como Índia, Brasil e China. Como algumas das consequências dessa transformação, cresce a importância de saber lidar com a diversidade humana em todos os seus aspectos e dispor da capacidade de adaptação a diferentes contextos sociais e culturais.

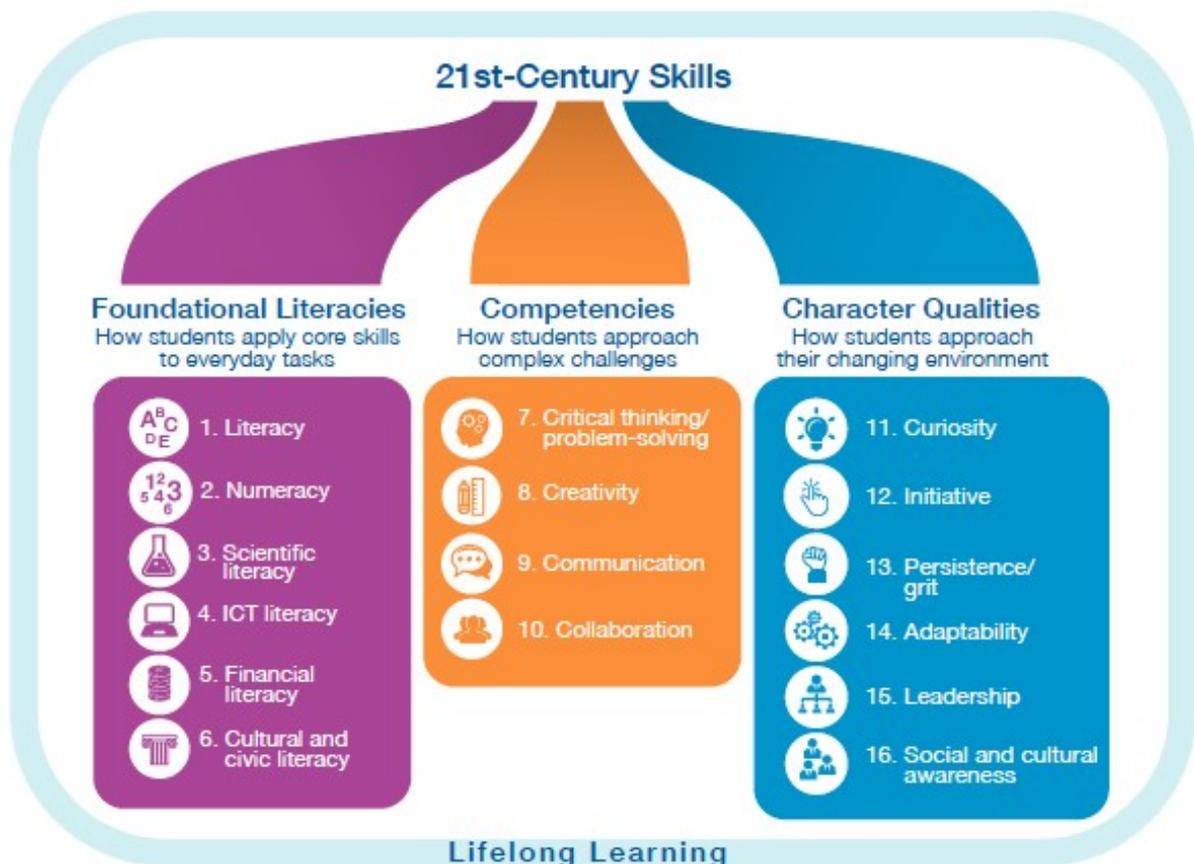
O IFTF (2011) identificou um conjunto de habilidades para o mundo do trabalho com base nas mudanças caracterizadas anteriormente. Tais habilidades são representadas na figura 18:

Figura 18 – Dez habilidades para a força de trabalho no futuro

Fazer sentido	• Ser capaz de determinar o sentido ou significado mais profundo do que está sendo expresso
Inteligência social	• Ser capaz de se conectar aos outros de uma forma direta e profunda para sentir e estimular reações e interações desejadas
Pensamento inovador e adaptativo	• Ser capaz de pensar e propor soluções e respostas para além do que é baseado em regras
Competência transcultural	• Ser capaz de agir em diferentes contextos culturais
Pensamento computacional	• Ser capaz de traduzir uma grande quantidade de dados em conceitos abstratos e raciocinar baseado em dados
Fluência em novas mídias	• Ser capaz de avaliar e desenvolver criticamente conteúdo para uso em novas formas de mídia e empregar em comunicação persuasiva
Transdisciplinaridade	• Ser capaz de entender conceitos transversais a múltiplas disciplinas
Mentalidade projetual	• Ser capaz de representar e desenvolver tarefas e processos de trabalho para a obtenção de resultados desejados
Gestão da carga cognitiva	• Ser capaz de discriminar e filtrar informação pela análise de sua importância, e entender como maximizar o funcionamento cognitivo usando diversas ferramentas e técnicas
Colaboração virtual	• Ser capaz de trabalhar produtivamente, engajar-se e demonstrar presença em uma equipe virtual

Mais recentemente, o Fórum Econômico Mundial (WEFORUM, 2015), publicou um estudo sobre uma nova visão para a educação com o emprego de novas metodologias e tecnologias de aprendizagem. O estudo enfatiza a concepção de uma educação ao longo de toda a vida que tem por objetivo o desenvolvimento de competências e habilidades (figura 19) necessárias para que se possa enfrentar as transformações no mundo do trabalho e no contexto social (WEFORUM, 2015).

Figura 19 – Competências e habilidades para o século XXI



Fonte: WEFORUM (2015)

Conforme o Weforum (2015), as competências e habilidades para o século XXI abrangem três grupos:

- **Habilidades fundamentais** – relacionadas às habilidades aplicadas no cotidiano e que podem ser subdivididas em: leitura e escrita; numéricas; aplicação do pensamento científico; utilização de tecnologias da informação e comunicação; gestão das finanças pessoais; e atuação no contexto cultural e no exercício da cidadania;

- **Competências** – relacionadas à abordagem de problemas complexos que incluem: pensamento crítico e solução de problemas; criatividade; comunicação; colaboração (os quatro cês);
- **Características pessoais** – dizem respeito a atitudes e habilidades empregadas em situações de mudança e que abrangem: curiosidade; iniciativa; persistência e resiliência; adaptabilidade; liderança; consciência social e cultural.

No Brasil, o Plano Nacional de Educação (PNE) é referência importante na discussão sobre educação. Foi aprovado pelo Congresso Nacional e sancionado pela Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014 (BRASIL, 2014a), tem vigência de dez anos e conta com as seguintes diretrizes:

- erradicação do analfabetismo;
- universalização do atendimento escolar;
- superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- melhoria da qualidade da educação;
- formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
- promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;
- promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do país;
- estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação, como proporção do PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;
- valorização dos profissionais da educação;
- promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.

O PNE é um conjunto de compromissos com o intuito de: eliminar desigualdades por meio de metas orientadas para enfrentar as barreiras de acesso e permanência à educação; erradicar as desigualdades educacionais levando em conta as especificidades regionais; promover a formação para o trabalho com base nas realidades locais; e fomentar o exercício da cidadania (MEC, 2014). O PNE foi elaborado com base em um amplo debate promovido pela Conferência Nacional de Educação ocorrida em 2010 e pelas discussões no Congresso Nacional, resultando em 20 metas (quadro 2):

Quadro 2 – Metas do Plano Nacional de Educação 2014-2024

Meta

Tema

1	Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 a 5 anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, cinquenta por cento das crianças de até 3 anos até o fim da vigência deste PNE	Educação infantil
2	Universalizar o ensino fundamental de nove anos para toda a população de 6 a 14 anos e garantir que pelo menos noventa e cinco por cento dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PNE	Ensino fundamental
3	Universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 a 17 anos e elevar, até o fim do período de vigência deste PNE, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para oitenta e cinco por cento	Ensino médio
4	Universalizar, para a população de 4 a 17 anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados	Educação especial
5	Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do terceiro ano do ensino fundamental	Alfabetização de crianças
6	Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, cinquenta por cento das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, vinte e cinco por cento dos(as) alunos(as) da educação básica	Tempo integral
7	Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o Ideb: - Ensino fundamental séries iniciais: 2015/5,2; 2017/5,5; 2019/5,7; 2021/6,0; - Ensino fundamental séries finais: 2015/4,7; 2017/5,0; 2019/5,2; 2021/5,2; - Ensino médio: 2015/4,3; 2017/4,7; 2019/5,0; 2021/5,2	Qualidade da educação básica/Ideb
8	Elevar a escolaridade média da população de 18 a 29 anos, de modo a alcançar, no mínimo, doze anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no país e dos vinte e cinco por cento mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)	Escolaridade média da população de 18 a 29 anos
9	Elevar a taxa de alfabetização da população com 15 anos ou mais para noventa e três inteiros e cinco décimos por cento até 2015 e, até o fim da vigência deste PNE, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em cinquenta por cento a taxa de analfabetismo funcional	Alfabetização da população com 15 anos ou mais / Erradicação do analfabetismo absoluto

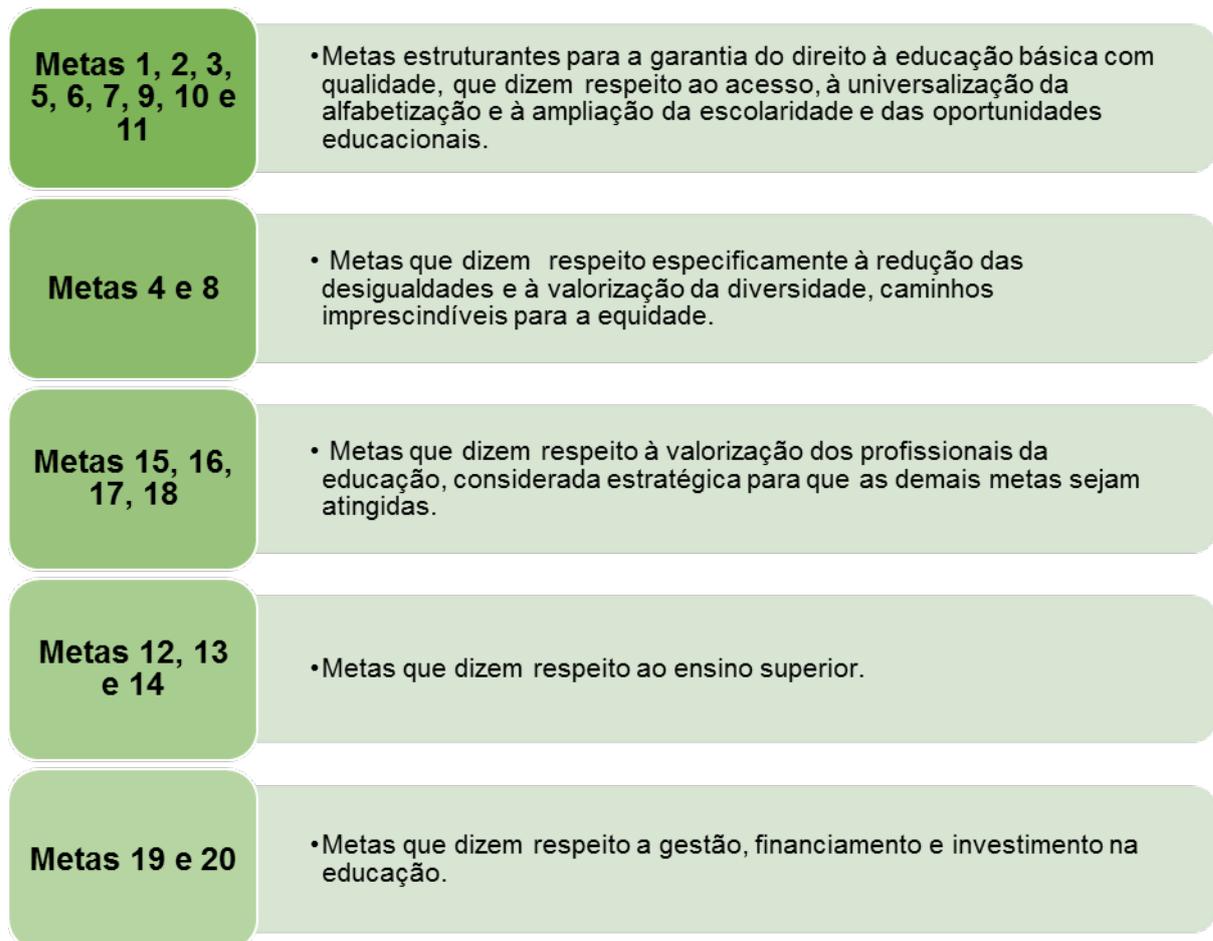
10	Oferecer, no mínimo, vinte e cinco por cento das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional	Educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional
11	Triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos cinquenta por cento da expansão no segmento público	Educação profissional técnica de nível médio
12	Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para cinquenta por cento e a taxa líquida para trinta e três por cento da população de 18 a 24 anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, quarenta por cento das novas matrículas, no segmento público	Acesso à educação superior
13	Elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para setenta e cinco por cento, sendo, do total, no mínimo, trinta e cinco por cento doutores	Qualidade da educação superior / Titulação do corpo docente
14	Elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , de modo a atingir a titulação anual de sessenta mil mestres e vinte e cinco mil doutores.	Acesso à pós-graduação <i>stricto sensu</i> / Ampliação do número de titulados
15	Garantir, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os municípios, no prazo de um ano de vigência deste PNE, política nacional de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do <i>caput</i> do art. 61 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam	Formação dos profissionais da educação/professores da educação básica com formação específica de nível superior (licenciatura na área de conhecimento em que atuam)
16	Formar, em nível de pós-graduação, cinquenta por cento dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PNE, e garantir a todos(as) os(as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino	Formação, em nível de pós-graduação, dos professores da educação básica / Formação continuada na área de atuação
17	Valorizar os(as) profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos(as) demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PNE	Equiparação, até o final de 2019, do rendimento médio dos profissionais do magistério das redes públicas de educação básica ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente

18	Assegurar, no prazo de dois anos, a existência de planos de carreira para os(as) profissionais da educação básica e superior pública de todos os sistemas de ensino e, para o plano de carreira dos(as) profissionais da educação básica pública, tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal	Planos de carreira para os profissionais da educação básica e superior pública de todos os sistemas de ensino / Piso salarial nacional para profissionais da educação básica pública – referenciados na Lei do Piso
19	Assegurar condições, no prazo de dois anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto	Gestão democrática da educação
20	Ampliar o investimento público em educação pública de forma a atingir, no mínimo, o patamar de sete por cento do Produto Interno Bruto (PIB) do país no quinto ano de vigência desta lei e, no mínimo, o equivalente a dez por cento do PIB ao final do decênio	Investimento público em educação pública

Fonte: Adaptado de Brasil (2014b)

Em uma análise transversal, é possível agrupar as metas com o intuito de compreender a articulação proposta pelo PNE. A figura 20 apresenta o agrupamento das metas conforme proposto pelo documento *Planejando a próxima década: conhecendo as 20 metas do Plano Nacional de Educação* (MEC 2014):

Figura 20 – Agrupamento das metas do PNE 2014-2024



Fonte: Primária (2016)

É importante destacar o papel das universidades para o alcance das metas relacionadas ao ensino superior. As ações a serem desenvolvidas pelas instituições de ensino superior incluem:

- Expansão do acesso à graduação pela oferta de vagas em diferentes modalidades de ensino com o intuito de contribuir para o aumento das taxas de matrícula;
- Expansão do acesso à pós-graduação *stricto sensu* pela oferta de vagas com o intuito de contribuir para o aumento do número de mestres e doutores e a consequente melhoria da pesquisa no país;
- Melhoria da qualidade da educação superior pelo investimento em: qualificação e profissionalização dos profissionais da educação; inovação pedagógica e curricular; e infraestrutura.

Dessa forma, a partir da contextualização dos desafios da educação para o século XXI e das metas do PNE 2014-2024, é possível discutir o papel da Univille,

enquanto Universidade, e seus compromissos com uma formação humanística, científica e profissional perante os desafios do mundo contemporâneo.

3.5.2 Universidade

Inicialmente, é importante que se ratifique a importância da formação humanística, científica e profissional oferecida pela Univille nesses seus 50 anos de existência. Isso permite compreender o conhecimento sempre como possibilidade de discussão e diálogo para a formação inicial, integral e continuada de todos os sujeitos envolvidos nesse processo: estudantes, profissionais da educação, pessoal administrativo e comunidade externa. Como diz Morin (2004, p. 55), “todo desenvolvimento verdadeiramente humano significa o desenvolvimento conjunto das autonomias individuais, das participações comunitárias e do sentimento de pertencer à espécie humana”. Daí a importância de analisar e perceber os movimentos da sociedade e como vêm se configurando nos tempos atuais.

Para tanto é necessário pensar como o conhecimento tem sido tratado nas instituições formadoras, pois a Universidade deve oportunizar aos seus estudantes e profissionais um processo de aprendizagem por meio da relação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Tal relação permite que a Universidade se alimente e retroalimente com os resultados dos conhecimentos gerados por ela mesma e pela comunidade de sua região de abrangência, como forma de se manter sintonizada com essa comunidade e construir um relacionamento colaborativo e relevante com ela.

A posição de Santos (1989) aproxima-se da concepção da Universidade sobre formação:

A concepção humanística das ciências sociais enquanto agente catalisador da progressiva fusão das ciências naturais e ciências sociais coloca a pessoa, enquanto autor e sujeito do mundo, no centro do conhecimento, mas, ao contrário das humanidades tradicionais, coloca o que hoje designamos por natureza no centro da pessoa. Não há natureza humana porque toda a natureza é humana.

Assim, a educação precisa contribuir para a formação integral da pessoa e para a prática de sua cidadania. “Ser cidadão significa ter uma visão crítico-reflexiva,

traduzido em prática transformadora da realidade, de forma autônoma, responsável e ética” (FREIRE, 1998). Eis o caráter estratégico da universidade, na medida em que a formação por ela propiciada contribui para o desenvolvimento, pelo estudante, das competências necessárias para sua atuação no contexto social e profissional. A Univille, dessa forma, concebe a educação como uma ação comprometida também com o desenvolvimento de competências:

A competência é o conjunto de aprendizagens sociais e comunicacionais nutridas a montante pela aprendizagem e formação e a jusante pelo sistema de avaliações.[...] competência é um saber agir responsável e que é reconhecido pelos outros. Implica saber como mobilizar, integrar e transferir os conhecimentos, recursos e habilidades, num contexto profissional determinado (FLEURY; FLEURY, 2001).

Possibilitar ao estudante e ao futuro profissional a oportunidade de pensar ambientalmente a sociedade em sua dimensão totalizadora, isto é, o ser humano inserido no meio ambiente, faz com que o uso de seus conhecimentos e habilidades ajude a construir uma sociedade socioambientalmente responsável.

Como instituição comunitária, a Univille percebe a necessidade urgente de promover uma educação com caráter dialógico e integrador, para que as relações estabelecidas entre os atores sociais que a compõem pensem criticamente no seu papel com base em valores que incluem cidadania, ética e integração, considerando a importância da inovação e da responsabilidade socioambiental.

3.5.3 Concepção filosófica do Curso

O curso de Administração da Univille tem como referencial orientador a concepção de ensino do projeto da Universidade que entende o ato pedagógico como o espaço para a construção do conhecimento e a formação de um cidadão profissional cujo compromisso está voltado ao bem da humanidade.

Com base nesse contexto, fluirão os procedimentos pedagógicos apropriados à ótima relação professor e aluno. São desenvolvidos estudos básicos relacionados à antropologia, sociologia, filosofia e psicologia ético-profissionais, políticos,

comportamentais, econômicos e contábeis, bem como aqueles associados às tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. Vinculados às áreas específicas para o desenvolvimento profissional, envolvem teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e *marketing*, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informação, planejamento estratégico e serviços. Abrangem pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuem para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, além de estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Nessa perspectiva, apresenta-se a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, alterando o entendimento da prática de ensino-aprendizagem e colocando-se como oportunidade experiencial para a reflexão, para o questionamento reconstrutivo, para a produção de conhecimento próprio, para a ampliação e integração de campos científicos, dando conteúdo interdisciplinar às questões abordadas.

Nesse sentido, a missão do curso pode ser entendida como “promover a formação humanística, técnica e conceitual dos acadêmicos de Administração, enfatizando planejamento, organização, liderança e controle, nas áreas de *Marketing*, Operações, Logística, Gestão de Pessoas e Finanças”.

3.6 Objetivos do curso

3.6.1 Objetivo geral do curso

Promover a formação de cidadãos com capacidade de análise crítica e postura ética, que atuem como agentes de mudança com espírito empreendedor e solidariedade de classe e que estejam aptos à criação, gestão e administração de sistemas organizacionais que propiciem às pessoas alternativas compromissadas com o desenvolvimento sustentável, em uma sociedade em constante transformação.

3.6.2 Objetivos específicos do curso

- Desenvolver uma estrutura didático-pedagógica que contemple conteúdos curriculares baseados em conhecimentos, habilidades, competências e atitudes necessários ao exercício pleno da profissão de administrador;
- Proporcionar uma formação generalista que valorize o conteúdo profissional e as atividades práticas, com flexibilidade para aprofundar o conhecimento em determinadas áreas funcionais da Administração;
- Formar e graduar cidadãos profissionais qualificados, competitivos, éticos e socialmente responsáveis;
- Aplicar o processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle) nas áreas funcionais das organizações (*marketing*, finanças, recursos humanos e produção);
- Promover a visão sistêmica voltada para um todo global e que torne o profissional apto a compreender e inserir-se em seu meio social, econômico, cultural e político;
- Desenvolver formação acadêmica sólida, complementada por forte fundamentação técnico-científica, para que o indivíduo possa aceitar os desafios inerentes à administração das organizações com uma postura profissional que tenha respostas coerentes e harmônicas, considerando demandas internacionais, nacionais e regionais;
- Centrar a formação para a habilitação de empreendedores proativos;
- Capacitar o profissional a gerir organizações, dando-lhe condições de criar, tomar decisões, negociar, criticar, pesquisar e promover mudanças de paradigmas, conforme uma abordagem humanística;
- Qualificar o administrador com técnicas e instrumentos administrativos a serem operacionalizados nas organizações, de forma a torná-las competitivas no mercado globalizado;
- Estimular o desenvolvimento do espírito criativo na implementação de ações no âmbito das organizações e nas áreas funcionais focadas nas linhas de formação específicas.

3.7 Perfil profissional do egresso e campo de atuação

3.7.1 Perfil profissional do egresso

O curso de graduação em Administração enseja, como perfil do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários campos de atuação do administrador, incluindo a articulação das necessidades locais e regionais e com as demandas do mundo do trabalho.

A formação profissional desenvolvida no curso de Administração deve revelar, pelo menos, as seguintes competências e habilidades em seus egressos:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- 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;
- 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 um profissional adaptável;

- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, além de realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativos, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

3.7.2 Campo de atuação profissional

O bacharel em Administração poderá atuar profissionalmente aplicando seus conhecimentos nas seguintes áreas:

- serviço público, desenvolvendo atividades relacionadas à administração geral;
- serviço privado, com atividades concernentes à gestão dos setores industrial, administrativo, comercial, serviços e negócios internacionais;
- terceiro setor, em organizações não lucrativas, não governamentais;
- pesquisa: universidades, organizações públicas e privadas.

3.8 Estrutura curricular, conteúdos curriculares e bibliografia

A estrutura e os conteúdos curriculares dos cursos da Univille, de acordo com o Projeto Pedagógico Institucional, têm como principal função materializar as intenções e funções sociais das profissões e, conseqüentemente, dos cursos. Diante de uma sociedade em contínua transformação e das demandas sociais, os currículos devem proporcionar uma formação que permita ao estudante:

- uma visão ampla e contextualizada da realidade social e profissional;
- o desenvolvimento de competências profissionais e humanas;
- o contato com diferentes conteúdos e situações de aprendizagem por meio da flexibilização curricular;
- a construção do pensamento crítico e reflexivo;

- o aprimoramento de uma atitude ética comprometida com o desenvolvimento social;
- o acesso a diferentes abordagens teóricas e a atualizações e inovações no campo de saber do curso;
- o contato com diferentes realidades sociais e profissionais por intermédio da internacionalização curricular.

As intenções curriculares deste Projeto Pedagógico do Curso (PPC), construído coletivamente por professores, estudantes e comunidade, estão em sintonia com o Projeto Pedagógico Institucional, as diretrizes curriculares nacionais e outras orientações legais.

3.8.1 Matriz curricular

3.8.1.1. Integração dos cursos e criação de Núcleo Comum

Para atender as diretrizes institucionais que indicam a necessidade de promover a integração dos cursos e criação do Núcleo Comum dos Cursos da Área das Ciências Socioeconômicas, desde meados de 2016 foram feitas reuniões sistemáticas entre os Coordenadores dos Cursos de Administração (Joinville e São Bento do Sul), Ciências Econômicas, Ciências Contábeis (Joinville e São Bento do Sul) e Comércio Exterior.

Essas reuniões tinham como um de seus objetivos estudar as Diretrizes Curriculares Nacionais dos respectivos cursos para verificar as possíveis disciplinas que poderiam construir esse núcleo comum, bem como como levantar as possibilidades de disciplinas que poderiam ser compartilhadas entre dois ou mais cursos. Para além disso nas reuniões também foram discutidas e analisadas as atuais ementas para se verificar o cumprimento de outros requisitos legais, tais como: inserção da disciplina Libras como optativa para os bacharelados, inserção de temáticas ligadas às políticas de Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos e Educação das Relações Étnico-raciais, ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

3.8.1.2 Disciplinas Comuns

As disciplinas comuns da Área das Ciências Socioeconômicas permitirão a formação de turmas em que estejam matriculados estudantes dos diferentes cursos da Área das Ciências Socioeconômicas.

Quadro 3 – Disciplinas Comuns

Disciplinas	Carga horária (horas)
Fundamentos de Economia	60
Metodologia da Pesquisa	60
Matemática I	60
Estatística I	60
Fundamentos de Direito	60
Engenharia Financeira e Econômica	60
Empreendedorismo	60

Fonte: Primária (2018)

3.8.1.3 Disciplinas Compartilhadas

Entre as disciplinas propostas no projeto de integração foram identificadas aquelas que não são comuns a todos os cursos, mas compartilhadas entre pelo menos dois dos cursos que formam a Área das Ciências Socioeconômicas. As disciplinas Compartilhadas permitirão a formação de turmas em que estejam matriculados alunos dos diferentes Cursos da Área das Ciências Socioeconômicas.

Quadro 4 – Disciplinas Compartilhadas

Disciplina compartilhada	Carga horária (horas)	Administração	Ciências Contábeis	Ciências Econômicas	Comércio Exterior
Fundamentos de Administração	60	X	X		
Contabilidade Geral	60	X		X	X
Custos	60	X		X	X
Matemática II	60	X		X	
Sociologia	60	X	X	X	
Negociações	60	X		X	X

Internacionais					
Internacionalização de Empresas	60	X			X
Psicologia	60	X	X		
Geopolítica	60			X	X
Economia internacional	60			X	X
Direito Empresarial*	60	X	X		

*Somente em São Bento do Sul

Fonte: Primária (2018)

3.8.1.4 Matriz curricular 2009 – Administração de Empresas

Quadro 5 – Matriz curricular do curso de Administração *Campus Joinville*, (Administração de Empresas, a partir de 2009)

Série	Disciplinas		Carga horária total (horas)	Carga horária teórica	Carga horária prática
1. ^a	Fade	Fundamentos de Administração	60	40	20
	IDI	Instituições de Direito	60	40	20
	TEC	Teoria Econômica	60	40	20
	MPE	Metodologia da Pesquisa	60	40	20
	MAT	Matemática Aplicada à Administração	120	60	60
	CON	Contabilidade para Administradores	120	60	60
	EST	Estatística Aplicada à Administração	60	30	30
	FIL	Filosofia e Ética	60	40	20
	Total da carga horária			600	
2. ^a	EST	Estatística Aplicada à Administração	60	30	30
	MFI	Matemática Financeira	60	30	30
	CTS	Custos	60	30	30
	TDA	Teorias de Administração	120	80	40
	O&M	Organização e Métodos	60	40	20
	ABA	Análise de Balanço	60	30	30
	ADSE	Sistemas de Informação Empresariais	60	40	20
	PSI	Psicologia Aplicada à Administração	60	40	20
	SOC	Sociologia Política	60	40	20
	Total da carga horária			600	
3. ^a	ADML	Administração de Materiais e Logística	120	40	80
	ADFO	Administração Financeira e Orçamentária	120	40	80
	Enai	Economia Nacional e Internacional	60	30	30
	POP	Pesquisa Operacional	60	20	40
	ADRH	Administração de Recursos Humanos	120	40	80
	AMCE	Administração de Marketing e Comércio Exterior	120	40	80
	Total da carga horária			600	
4. ^a	ADP	Administração Pública	60	30	30
	APRS	Administração da Produção e Serviços	120	40	80

SAV	Seminários Avançados	120	20	100
PPE	Planejamento e Projetos Estratégicos	120	40	80
EMP	Empreendedorismo	60	20	40
JOE	Jogos de Empresa	60	20	40
OES	Orientação de Estágio	120	20	100
DEM	Direito Empresarial	60	30	30
Total da carga horária		720		
Total da carga horária das disciplinas		2.520		
Estágio Curricular Supervisionado		300		
Atividades Complementares		180		
Total Geral do Curso		3.000		

Fonte: Primária (2009)

3.8.1.5 Matriz curricular atual – Administração de Empresas

Quadro 6 – Matriz curricular do curso de Administração *Campus* Joinville, (Administração de Empresas, a partir de 2018)

Série	Disciplinas	carga horária total (horas)	Carga horária teórica	Carga horária prática	Semipresencial (%)
1 ^a	Inovação e Sustentabilidade	60	30	30	
	Contabilidade Geral (CP ^{**})	60	30	30	
	Estatística I (C [*])	60	20	40	
	Filosofia e Ética	60	30	30	50
	Fundamentos de Administração (CP ^{***})	60	40	20	
	Fundamentos de Direito (C [*])	60	30	30	
	Matemática I (C [*])	60	20	40	
	Organização e Métodos	60	30	30	
	Metodologia da Pesquisa (C [*])	60	40	20	100
	Fundamentos de Economia (C [*])	60	30	30	
	Total da Carga Horária	600			
2 ^a	Elaboração de Projetos	60	20	40	
	Custos (CP ^{**})	60	30	30	
	Matemática II (CP ^{****})	60	20	40	

	Engenharia Financeira e Econômica (C*)	60	20	40	
	Comunicação Empresarial	60	30	30	
	Psicologia (CP***)	60	30	30	50
	Negociações Internacionais (CP**)	60	40	20	
	Sociologia (CP*****)	60	30	30	50
	Teorias da Administração	120	80	40	
	Total da Carga Horária	600			
3ª	Administração de Marketing	120	40	80	
	Administração de Materiais e Logística	120	40	80	
	Administração de Recursos Humanos	120	40	80	
	Administração Financeira	120	40	80	
	Internacionalização de Empresas (CP*****)	60	30	30	
	Pesquisa Operacional	60	20	40	
	Total da Carga Horária	600			
4ª	Gestão Ambiental	60	30	30	
	Administração de Operações	120	40	80	
	Jogos de Empresas	60	20	40	
	Empreendedorismo (C*)	60	30	30	
	Administração Pública	60	30	30	
	Direito Empresarial	60	30	30	
	Orientação de Estágio	60	10	50	
	Total da Carga Horária	480			
5ª	Planejamento Estratégico	60	30	30	
	Seminários Avançados	60	10	50	
	Orientação de Estágio (5)	60	10	50	
	Sistemas de Informação	60	20	40	
	Total da Carga Horária	240			
	Total da carga horária das séries	2520			
	Estágio Curricular Supervisionado	300			
	Atividades Complementares	180			
	Total da carga horária do curso (2)	3000			

Fonte: Primária (2017)

Notas explicativas:

(C*) Disciplinas Comum da Área Socioeconômica

(CP**) Disciplinas compartilhadas entre Administração, Ciências Econômicas e Comércio Exterior

(CP***) Disciplina Compartilhada entre Administração e Ciências Contábeis

CP****) Disciplina Compartilhada entre Administração e Ciências Econômicas

CP*****) Disciplina Compartilhada entre Administração e Comercio Exterior

CP*****) Disciplina Compartilhada entre Administração, Ciências Econômicas e Ciências Contábeis

- (1) As disciplinas inseridas na Matriz Curricular estão em consonância com o que preceitua a Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências;
- (2) O total geral da carga horária do curso em horas = 3.000, está de acordo com o que preceitua a Resolução 02 de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- (3) Disciplina LIBRAS inserida como optativa na forma do § 2º do Art. 3º do Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais;
- (4) As disciplinas optativas serão disponibilizadas de forma não gratuita. Para tanto, o aluno que desejar cursar qualquer uma ou mais destas disciplinas deverá estar matriculado na(s) referida(s) disciplina(s) e cursá-la(s) conforme ofertada pela Universidade;
- (5) Disciplina ofertada aos sábados.

Disciplinas Optativas:

Inglês I ⁽⁴⁾, 144 h/a

Inglês II ⁽⁴⁾, 72 h/a

Libras ⁽³⁾ ⁽⁴⁾, 72 h/a

Regime: seriado anual, duração de 4,5 anos

3.8.1.6 Quadro comparativo - Administração de Empresas

Quadro 7 – comparativo da matriz atual e proposta

Quadro Comparativo						
	matriz atual			matriz proposta		
série	Disciplinas	carga horária (hora/aula)	operacional	Disciplinas	carga horária (hora/aula)	operacional
1 ^a	disciplina nova			Inovação e	72	72

			Sustentabilidade		
Contabilidade para Administradores	144	144	Contabilidade Geral (CP**)	72	72
Estatística aplicada para Administradores	72	72	Estatística I (C*)	72	72
Filosofia e Ética	72	72	Filosofia e Ética	72	72
Fundamentos de Administração	72	72	Fundamentos de Administração (CP***)	72	72
Instituições de direito	72	72	Fundamentos de Direito (C*)	72	72
Matemática Aplicada à Administração	144	144	Matemática I (C*)	72	72
remanejada da 2a. Série			Organização e Métodos	72	72
Metodologia da Pesquisa	72	72	Metodologia da Pesquisa (C*)	72	72
Teoria Econômica	72	72	Fundamentos de Economia (C*)	72	72
Total da Carga Horária	720	720	Total da Carga Horária	720	720
2ª	disciplina nova		Elaboração de Projetos	72	72
	Custos	72	Custos (CP**)	72	72
	desmembrada da disciplina Matemática Aplicada à Administração de 144 h/a da 1a. Série		Matemática II (CP****)	72	72
	Matemática Financeira	72	Engenharia Financeira e Econômica (C*)	72	72
	disciplina nova		Comunicação Empresarial	72	72
	Psicologia aplicada à Administração	72	Psicologia (CP***)	72	72
	disciplina nova		Negociações Internacionais (CP**)	72	72

	Sociologia Política	72	72	Sociologia (CP*****)	72	72
	Teorias da Administração	144	144	Teorias da Administração	144	144
	Estatística aplicada para Administradores	72	72	excluída		
	Análise de Balanço	72	72	disciplina excluída conteúdo absorvido por Administração Financeira		
	Organização e Métodos	72	72	remanejada para a 1a. Série		
	Sistemas de Informação empresariais	72	72	remanejada para a 5a. Série		
	Total da Carga Horária	720	720	Total da Carga Horária	720	720
3ª	Administração de Marketing e Comércio Exterior	144	144	Administração de Marketing	144	144
	Administração de Materiais e Logística	144	144	Administração de Materiais e Logística	144	144
	Administração de Recursos Humanos	144	144	Administração de Recursos Humanos	144	144
	Administração Financeira e Orçamentária	144	144	Administração Financeira	144	144
	disciplina nova			Internacionalização de Empresas (CP*****)	72	72
	Economia Nacional e Internacional	72	72	extinta		
	Pesquisa Operacional	72	72	Pesquisa Operacional	72	72
	Total da Carga Horária	720	720	Total da Carga Horária	720	720
4ª	Seminários avançados	144	144	remanejada para a 5a. Série		

	Palnejamento e Projetos Estratégicos	144	144	disciplina remanejada para a 5a. Série		
	disciplina nova			Gestão Ambiental	72	72
	Administração de produção e Serviços	144	144	Administração de Operações	144	144
	Jogos de Empresas	72	72	Jogos de Empresas	72	72
	Empreendedorismo	72	72	Empreendedorismo (C*)	72	72
	Administração Pública	72	72	Administração Pública	72	72
	Direito Empresarial	72	72	Direito Empresarial (CP***)	72	72
	Orientação de Estágio	144	144	Orientação de Estágio	72	72
	Total da Carga Horária	864	864	Total da Carga Horária	576	576
5ª	remanejada da 4a. Série			Planejamento Estratégico	72	72
	remanejada da 4a. Série			Seminários Avançados	72	72
	remanejada da 4a. Série			Orientação de Estágio (5)	72	72
	remanejada da 2a. Série			Sistemas de Informação	72	72
	Total da Carga Horária	0	0	Total da Carga Horária	288	288
	Total da carga horária das séries	3024	3024	Total da carga horária das séries	3024	3024
	Estágio Curricular Supervisionado	360	0	Estágio Curricular Supervisionado	360	0
	Atividades Complementares	216	0	Atividades Complementares	216	0
	Total da carga horária do curso (2)	3600	3024	Total da carga horária do curso (2)	3600	3024

Fonte: Primária (2017)

Estratégias adotadas na montagem da nova matriz curricular do curso de Administração (Administração de Empresas):

- disciplinas com carga horária reduzida de 120 horas para 60 horas, motivo adequação dos conteúdos com a realidade do profissional de administração atual e com as cargas horárias dos cursos que recebemos transferência:
Contabilidade Gerencial
Planejamento Estratégico
Seminários Avançados.
- Disciplinas extintas com seus conteúdos absorvidas por outras disciplinas:
Análise de Balanços – conteúdo absorvida por Administração Financeira;
Matemática Financeira – parte do conteúdo absorvido pela nova cadeira de Engenharia Financeira e Econômica e Administração Financeira.
Economia Nacional e Internacional, conteúdo remanejado em parte para Fundamentos de Economia.
- disciplinas desmembradas;
Matemática – Matemática I e Matemática II
- Novas disciplinas:
Inovação e Sustentabilidade;
Elaboração de Projetos;
Engenharia Financeira e econômica;
Comunicação Empresarial;
Negociações Internacionais;
Internacionalização de Empresas;
Gestão Ambiental.

A distribuição das disciplinas na matriz curricular teve como proposição a construção do conhecimento necessário a formação do profissional de administração em consonância com o mercado de trabalho e com as diretrizes curriculares nacionais, tanto para o curso de Administração como das relações étnico raciais ,

dos direitos humanos, da educação ambiental, do transtorno espectro autista e Libras. Iniciando com o modelo mental na disciplina de Inovação e sustentabilidade na 1ª série, paralelamente a organização e métodos, na mesma série, seguindo de elaboração de projetos na 2ª série, melhoria significativa nos modelos matemáticos com a cadeira de Engenharia Financeira e Econômica, além de preparar os acadêmicos para o mundo globalizado na 2ª série, na 3ª série foram contempladas as cadeiras de formação específica da profissão tais como finanças, marketing. Recursos humanos, matérias e logística, e inclusão da cadeira de Internacionalização de empresas matéria de fundamental importância para dar a conotação de uma matriz internacionalizada. Na 4ª série a inclusão da cadeira de Gestão Ambiental por necessidade tanto mercadológica quando legal, a transferência da cadeira de Sistemas de informação da 2ª série para a 4ª série para seu melhor aproveitamento. Desmembramento da Cadeira de Orientação de estágio da 4ª e 5ª série, para melhoria no seu aproveitamento e viabilizar o aumento de curso de 4 para 4,5 anos. A disciplina de seminários avançados irá contemplar em sua ementa os assuntos referentes ao conteúdo das relações étnico raciais, dos direitos humanos, da educação ambiental, do transtorno espectro autista e Libras, além de outras disciplinas que abordaram estes conteúdos de forma transversal.

Toda esta reformulação da matriz também se fundamentou no instrumento de avaliação dos cursos de graduação.

3.8.1.6 Matriz curricular 2009 – Produção e Logística

Quadro 8 – Matriz curricular do curso de Administração do *Campus* Joinville, (Administração da Produção e Logística a partir de 2009)

Série	Disciplinas		Carga horária total (horas)	Carga horária teórica	Carga horária prática
1. ^a	FAPL	Fundamentos de Administração da Produção e Logística	60	40	20
	IDI	Instituições de Direito	60	30	30
	TEC	Teoria Econômica	60	30	30
	MPE	Metodologia da Pesquisa	60	30	30
	MAT	Matemática Aplicada à Administração	120	40	80
	CON	Contabilidade para Administradores	120	40	80
	EST	Estatística Aplicada à Administração	60	20	40

	FIL	Filosofia e Ética	60	30	30
	Total da carga horária		600		
2. ^a	EST	Estatística Aplicada à Administração	60	20	40
	MFI	Matemática Financeira	60	20	40
	CTS	Custos	60	20	40
	TDA	Teorias de Administração	120	80	40
	O&M	Organização e Métodos	60	20	40
	ABA	Análise de Balanço	60	20	40
	ASPL	Sistemas de Informação em Produção e Logística	60	30	30
	PSI	Psicologia Aplicada à Administração	60	30	30
	SOC	Sociologia Política	60	30	30
	Total da carga horária		600		
3. ^a	ADML	Administração de Materiais e Logística	120	40	80
	ADFO	Administração Financeira e Orçamentária	120	40	80
	Enai	Economia Nacional e Internacional	60	30	30
	POP	Pesquisa Operacional	60	20	40
	ADRH	Administração de Recursos Humanos	60	20	40
	AMCE	Administração de Marketing e Comércio Exterior	120	40	80
	LIN	Logística Internacional	60	30	30
	Total da carga horária		600		
4. ^a	MPF	Manutenção e Prevenção de Falhas	60	20	40
	APRS	Administração da Produção e Serviços	120	40	80
	SAV	Seminários Avançados	120	20	100
	PPE	Planejamento e Projetos Estratégicos	120	40	80
	EMP	Empreendedorismo	60	30	30
	JOE	Jogos de Empresa	60	20	40
	OES	Orientação de Estágio	120	20	100
	DEM	Direito Empresarial	60	30	30
	Total da carga horária		720		
Total da carga horária das disciplinas			2.520		
Estágio Curricular Supervisionado			300		
Atividades Complementares			180		
Total geral do curso			3000		

Fonte: Primária (2009)

3.8.2 Ementas das disciplinas por série

1^a SÉRIE

Inovação e Sustentabilidade

Modelo mental da inovação; Sustentabilidade Social; Econômica; Cultural e Ambiental; Inovação nas Organizações e Empreendedorismo. Processos; Serviços e Produtos; Ideias e modelos de negócios; softwares, Inovação, e Negócios.

Contabilidade Geral

Noções básicas da ciência contábil. Plano de contas. Escrituração contábil. Regimes contábeis. Elementos necessários para a formação do resultado. Balancete de verificação e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis. Formas de tributação no Brasil. Tributação da pessoa física e jurídica. Obrigações acessórias.

Estatística I

Conceito de Estatística Descritiva. Medidas de tendência central. medidas de erro ou dispersão. Variância. Covariância. Correlação - Coeficiente de Pearson. Testes de hipóteses. elaboração de regressões lineares e regressões não lineares. Análise do erro em regressões lineares e não lineares..

Filosofia e Ética

A passagem da narrativa mítica para o discurso racional. A técnica do discurso democrático e o nascimento da retórica. A Sofística e a verdade como potência do discurso. Filosofia e verdade como objeto do discurso. Sujeito e consciência na enunciação do cogito. Enunciação e história. Pragmática do discurso e mediação. Simulação e tecnocultura. Ética moderna e contemporânea. Ética empresarial e profissional. Código de Ética profissional. Fundamentos e abrangência da ética. A ética e a vida social.

Fundamentos de Administração

Introdução à Administração; Formação Profissional do Administrador; Processo Administrativo; Planejamento; Organização; Direção; Liderança e Controle; Introdução às Áreas Funcionais da Administração; Marketing; Operações; Produção; Gestão de Pessoas e Finanças.

Fundamentos de Direito

Introdução as normas do direito brasileiro. Elaboração e consolidação das leis. Direitos humanos. Princípios. Declaração Universal. Pessoas físicas e jurídicas.

Bens. Atos e fatos jurídicos. Obrigações. Direito de família e sucessões. Títulos de crédito. Falência e recuperação judicial. Elaboração e consolidação das leis.

Matemática I

Funções a uma variável real, limites, continuidades de funções e derivadas totais. Cálculo de máximos, mínimos e inflexões, Integrais indefinidas e definidas. Aplicações diversas em ambientes que envolvam economia e gestão.

Organização e Métodos

Organização e Reorganização; Aproveitamento racional de espaço físico; Diagnóstico Empresarial; Ferramentas MASP; PDCA; Normalização para a gestão (qualidade, meio ambiente e responsabilidade social).

Metodologia da Pesquisa

Normas para a elaboração de trabalhos técnicos e científicos. Fundamentos da Ciência. Tipos de pesquisa. Instrumentos de Pesquisa. Tipos de conhecimento. Leitura, interpretação e redação científica. Ética em Pesquisa. Base de Dados. O Projeto de Pesquisa.

Fundamentos de Economia

Conceito de economia; evolução da economia como ciência; Economia de mercado; demanda, oferta e equilíbrio de mercado; elasticidade; produção; custos da produção; estrutura de mercados; monopólio e oligopólio; formação do preço de mercado; indicadores econômicos; cenários e análises das variáveis micro e macroeconômicas; economia internacional.

Fundamentos de Administração da Produção e Logística (Administração da Produção e Logística)

Introdução à Administração. Formação profissional do administrador. Histórico e influências. Administração científica. Teoria clássica. Teoria das relações humanas. Introdução ao processo administrativo. Áreas funcionais da Administração. Funções da produção e da logística.

Teoria Econômica (Administração da Produção e Logística)

A atividade econômica. O sistema econômico. A lei da procura, oferta e o equilíbrio do mercado. O comportamento do consumidor. Teoria da produção. Custos de produção e estrutura de mercado. Fenômenos monetários. Inflação. Balança de pagamentos.

Instituições de Direito (Administração da Produção e Logística)

Conhecimento sobre o estado. Noções de direito público. Os ramos do direito. As formas naturais e jurídicas. Os bens públicos e privados. Direito de família e sucessões. Obrigações e contratos societários. Títulos de crédito. Falência e concordatas. Ética.

Matemática Aplicada à Administração (Administração da Produção e Logística)

Funções de uma variável real. Limites. Derivadas. Análise da variação de funções. Máximos e mínimos. Diferencial. Integral indefinida. Integral definida. Função de várias variáveis. Integrais múltiplas. Séries. Equações diferenciais ordinárias.

Contabilidade para Administradores (Administração da Produção e Logística)

Fundamentos da ciência contábil. Patrimônio: formação e variações. Princípios fundamentais de contabilidade. Escrituração contábil. Operações com mercadorias. Demonstrações contábeis. Operações financeiras. Ativo permanente. Folha de pagamento.

Estatística Aplicada à Administração (Administração da Produção e Logística)

Dados absolutos e relativos. Distribuição de frequência. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Correlação. Regressão. Análise de resíduos. Números índices.

2ª SÉRIE**Elaboração de Projetos**

Metodologias de gestão de projetos; Projetos: de Gestão Empresarial; Marketing; Gestão de Pessoas; Membring e Coaching; Operações; Finanças; Melhorias e

Inovações; Consultoria; Assessoria e Auditoria Organizacional; Planejamento Organizacional e de novos negócios; Software de gestão de projetos.

Custos

Conceitos e terminologias utilizadas em custos. Custos diretos e indiretos. Custos fixos e variáveis. Componentes do custo. Departamentalização. Critérios de mensuração dos estoques. Sistemas de custeamento. Custos-padrão. Custos para tomada de decisão. Teoria das Restrições. Relação custo/volume/lucro. Preço de venda.

Matemática II

Funções a várias variáveis reais. Limites. Derivadas parciais. Cálculo de máximos, mínimos e ponto de sela. Integrais múltiplas. Séries numéricas. Séries de funções. Equações diferenciais ordinárias. Equações diferenciais parciais. Aplicações em ambientes de gestão e economia.

Engenharia Financeira e Econômica

Análise do comportamento dos juros nas formas lineares e não lineares. Estudo das taxas de juros: nominal, efetiva e real. Séries de pagamentos: postecipadas, antecipada, diferida. Custo anual uniforme. Técnicas de análise de Investimentos: valor presente líquido, tempo de retorno, taxa interna de retorno, taxa interna de retorno modificada, valor anual uniforme equivalente, custo médio ponderado de capital. Análise de risco: riscos do negócio, riscos do não negócio, risco país, risco Brasil. Substituição de equipamentos. Sistemas de amortização de empréstimos. Rentabilidades

Comunicação Empresarial

Linguagem e Comunicação Empresarial; Coerência e coesão textual; Produção de textos empresariais; Técnicas de comunicação e argumentação para vendas e negociação; Comunicação: Internet e mídias sociais; Oratória, Expressão e técnicas de apresentações empresariais; Organização; Softwares de comunicação e mídias.

Psicologia

A Psicologia como ciência; Teorias psicológicas sobre o comportamento humano; Desenvolvimento interpessoal; Dinâmica de grupo; Motivação e comportamento; Psicologia do consumidor; Personalidade e modelos de eficiência em liderança; Análise transacional aplicada à mudança pessoal e às organizações.

Negociações Internacionais

Comunicação intercultural. Fatores culturais e políticos que influenciam as negociações globais. Dimensões culturais. Características dos países e estilos de negociação. A Organização Mundial do Comércio, rodadas de negociação e mecanismos de solução de controvérsias. Acordos internacionais de cooperação econômica e benefícios aplicados.

Sociologia

Sociologia como ciência. Conceitos básicos de sociologia. Responsabilidade social. Estratificação e mobilidade social. Diversidade Cultural e ações afirmativas. Direitos humanos, relações étnicas raciais. As formas de organização do trabalho em sociedade. Impacto das inovações técnicas e organizacionais. Desenvolvimento e ecossociodesenvolvimento. Sentimentos e afetos, gestão de conflitos e temas emergentes.

Teorias da Administração

Escolas Administrativas: Administração Científica, Teoria Clássica, Teoria das Relações Humanas, Teoria Neoclássica, Administração por Objetivos, Teoria Burocrática, Teoria Estruturalista, Teoria Comportamental, Desenvolvimento Organizacional, Teoria Sistêmica, Cibernética e Teoria Contingencial. Modernas Técnicas de Gestão. Gestão da Qualidade/ CCQ/ PDCA, Reengenharia de Processos, Seis Sigma/ DMAIC, Lean Management/ Manufacturing e CANVAS.

Estatística Aplicada à Administração (Administração da Produção e Logística)

Probabilidades. Distribuições discretas e contínuas. Amostragem. Distribuições anormais. Intervalo de confiança. Testes de hipótese. Análise de variância. Ferramentas estatísticas da qualidade.

Matemática Financeira (Administração da Produção e Logística)

Porcentagem e juros simples. Descontos simples. Juros compostos. Rendas. Sistemas de amortização de empréstimos. Equivalência. Taxas.

Análise de Balanço (Administração da Produção e Logística)

Estrutura dos balanços. Análise dos balanços. Análise da estrutura financeira da empresa. Análise da circulação de bens e valores. Análise da produtividade de capitais.

Sistemas de Informação em Produção e Logística (Administração da Produção e Logística)

Definição de sistemas de informação: fatores comportamentais, técnicos e administrativos. Tecnologias da informação. Aplicações empresariais. Análise de problemas. Processo de desenvolvimento de sistemas de informação sob a ótica do usuário da produção e logística. Administração de recursos de informática. Sistemas integrados de gestão (ERP): módulos e funções da produção e logística. Segurança e ética da tecnologia da informação. Sistemas colaborativos. Negócios na internet.

Psicologia Aplicada à Administração (Administração da Produção e Logística)

A psicologia como ciência pura e aplicada à Administração. Teorias psicológicas sobre o comportamento humano. Desenvolvimento interpessoal. Introdução à dinâmica de grupo. Motivação e comportamento. Psicologia do consumidor. Personalidade e modelos de eficiência em liderança. Análise transacional aplicada à mudança pessoal e às organizações.

Sociologia Política (Administração da Produção e Logística)

Sociologia como ciência. Teoria social clássica. Paradigmas sociais contemporâneos. Grupos, organizações e instituições. As instituições sociais. Diversidade cultural. A sociologia aplicada à Administração. O desenvolvimento industrial e suas implicações sociais. Relação de poder e conflito nas organizações. A participação. As formas de participação na gerência.

3ª SÉRIE

Administração de Marketing

Fundamentos de marketing; Processo de Marketing; Mix de marketing; Definição de valor e de satisfação para o cliente; Pesquisa de Mercado; Administração de vendas; Publicidade; Propaganda e relações públicas; Marketing internacional; Marketing digital.

Administração de Materiais e Logística

Logística empresarial; Logística reversa; Gestão da cadeia de suprimentos; Previsão de demanda; Técnicas de planejamento e controle de estoques; Lote econômico; MRP; Just-in-time/Kanban; Compras; Classificação e codificação de materiais; Armazenagem e movimentação de materiais; Distribuição física; Recursos patrimoniais.

Administração de Recursos Humanos

Contextualização da Gestão de Pessoas. Planejamento de Recursos Humanos e Plano de Carreira. Processos de Recursos Humanos: Recrutamento, Seleção, Modelagem de Cargos e Tarefas, Remuneração Estratégica, Benefícios, Programas de Incentivos, Desenvolvimento de Pessoas, Capacitação e Treinamento, Avaliação de Desempenho, Higiene, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho, Sistemas de Informações Gerenciais de RH e Indicadores de Gestão de Pessoas. Relações Trabalhistas. Organização de Aprendizagem/ Inteligente.

Administração Financeira

Planejamento econômico financeiro; Orçamento empresarial; Demonstrações e análises financeiras; Mercado financeiro e de capitais; Investimento.

Internacionalização de Empresas

Comércio internacional e a participação do Brasil. Investimento direto estrangeiro. Internacionalização de empresas, teorias, formas e estratégias. Empresas multinacionais. Estudos de caso de internacionalização.

Pesquisa Operacional

Relações de causa e efeito como funções matemáticas. Modelagem matemática. Modelos matemáticos em pesquisa operacional. Elaboração de cenários.

Programação linear. Programação não linear. Aplicação da Pesquisa operacional em ambiente de economia e gestão.

Administração Financeira e Orçamentária (Administração da Produção e Logística)

Planejamento e controle econômico financeiro. Funções e princípios. Orçamento empresarial e demonstrações financeiras projetadas. Elaboração e execução. Controle orçamentário. Análise de variações. Mercado de capitais. Ativos financeiros. Mercado financeiro. Sociedades anônimas. Investimento.

Economia Nacional e Internacional (Administração da Produção e Logística)

Evolução do modelo de desenvolvimento econômico brasileiro. Planos de governo da última década. Conjuntura interna e externa: juros, câmbio, salários, balanço de pagamentos, dívida, inflação, investimentos. O Estado e a economia. A empresa e o novo papel do Estado no Brasil e no mundo. Mercado de capitais e fontes de financiamento. Estratégias de internacionalização de empresas. Mercados emergentes para a empresa brasileira. Novas fontes de insumos no mercado internacional.

Administração de Marketing e Comércio Exterior (Administração da Produção e Logística)

Fundamentos de marketing. Processo de marketing. Mix de marketing. Definição de valor e de satisfação para o cliente. Pesquisa de mercado. Administração de vendas. Publicidade, propaganda e relações públicas. Marketing internacional. Importação e exportação. Incentivos fiscais.

Logística Internacional (Administração da Produção e Logística)

Noções sobre transporte com ênfase internacional. Modalidade e meios de transporte. Características e técnicas operacionais. Containerização de mercadorias. Seguro no transporte. Tratados e convenções internacionais sobre transporte.

4ª SÉRIE

Gestão Ambiental

Gestão ambiental global e regional; Políticas públicas e legislação ambiental; Gestão ambiental empresarial; Sistemas de gestão ambiental; auditorias ambientais; Avaliação do ciclo de vida do produto/serviço; Relatórios; Estudo de impacto ambiental; Softwares de gestão ambiental.

Administração de Operações

Sistemas de produção de bens e serviços; Estratégias de manufatura e serviços; Localização e planejamento de recursos de unidades de produção industrial e de serviços; Desenvolvimento de produtos e serviços; Arranjo físico; Planejamento e controle da produção; Lote econômico de produção; Estudos de métodos, tempos e ergonomia; Produção Enxuta; Manutenção; Qualidade; Meio ambiente e responsabilidade social.

Jogos de Empresas

Teorias dos jogos; Teoria da decisão; Teoria da utilidade; Consultorias, diagnóstico e prognóstico empresarial; Simulação empresarial; Integração das áreas funcionais (marketing, finanças, recursos humanos e operações); Competitividade; Tomada de decisão e gamificação.

Empreendedorismo

O Empreendedorismo na era da economia globalizada. A descoberta e desenvolvimento do potencial empreendedor. Surgimento do empreendedor e do intraempreendedor. A busca de oportunidade de negócios. Identificação, avaliação e seleção das melhores oportunidades de negócio. Aspectos jurídicos, administrativos e tributários na abertura e na gestão da empresa. A decisão estratégica no plano de negócios. Empreendedor e cultura organizacional. Educação do empreendedor. Análise de histórias de sucesso e insucesso de empreendedores. Elaboração e simulação de planos de negócios.

Administração Pública

Fundamentos da Administração Pública; . Modelos de Gestão Pública; Administração Pública no Brasil: As reformas na Administração Pública Brasileira e suas estratégias. Noção de Serviço Público; O gerenciamento do serviço público; Tipos de serviços públicos e suas particularidades; Interferência entre os poderes.

Direito Empresarial

Teoria e aspectos práticos vinculados ao direito empresarial e seus instrumentos. A sociedade empresarial e os aspectos legais. Recuperação de empresas. Contratos mercantis. Títulos de crédito. Noções de Direito do Consumidor. Noções de Legislação Tributária. Noções de Direito do Trabalho.

Manutenção e Prevenção de Falhas (Administração da Produção e Logística)

Planejamento e controle da manutenção. Políticas de manutenção: preventiva, preditiva e corretiva. Manutenção produtiva total. Organização do serviço de manutenção industrial. Manutenção de instalações fabris. Manutenção de instalações prediais. Prevenção e recuperação de falhas. Gerenciamento de riscos.

Administração da Produção e Serviços (Administração da Produção e Logística)

Sistemas de produção de bens e serviços. Estratégias de manufatura. Localização e planejamento de recursos de unidades de produção industrial e de serviços. Desenvolvimento de produtos e serviços. Desdobramento da função qualidade. Ciclo de vida. Arranjo físico. Planejamento e controle da produção. Lote econômico de produção. Estudo de métodos, tempos e ergonomia. Planejamento e controle da qualidade e do meio ambiente.

Planejamento e Projetos Estratégicos (Administração da Produção e Logística)

Conceitos de planejamento e de sistema. Metodologia de elaboração e implementação. Diagnósticos estratégicos. Missão da empresa. Objetivos e desafio empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Projetos e planos de ações, controle e avaliação do planejamento estratégico.

Seminários Avançados (Administração da Produção e Logística)

Relacionamento universidade e sociedade. Administração e meio ambiente. Novos modelos de gestão. Educação continuada.

Orientação de Estágio (Administração da Produção e Logística) : Orientação e avaliação do Estágio Supervisionado. Metodologia e elaboração do projeto de estágio. A prática profissional. O Trabalho de Conclusão de Estágio. Aspectos metodológicos, de comunicação e de apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio.

5ª SÉRIE

Planejamento Estratégico

Fundamentos do Planejamento Estratégico; Diagnósticos estratégicos; Metodologia de elaboração e implementação; Políticas estratégicas e cenários empresariais; Planos de ações; Controle e avaliação do plano estratégico.

Seminários Avançados

Teorias contemporâneas em gestão; A questão de diversidade das relações e étnicoraciais; desenvolvimento sócioambiental; A gestão e a inclusão social. Objetivos do desenvolvimento sustentável.

Orientação de Estágio

Orientação do Estágio supervisionado; Metodologia e elaboração do projeto de estágio; A prática profissional; O trabalho de conclusão de estágio; Aspectos metodológicos, de comunicação e de apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio.

Sistemas de Informação

Fundamentos de sistemas. Recursos de sistemas de informação: Tendências em recursos de hardware, software, dados e rede. Sistemas integrados de gestão empresarial: ERP, aplicativos, BI. Segurança da tecnologia de informação. O processo de desenvolvimento de sistemas de informação e a influência do usuário final. Negócios na internet. Alinhamento entre o Planejamento Estratégico da Tecnologia de Informação e o Planejamento Estratégico Empresarial. A tecnologia da informação e a estratégia empresarial.

3.8.3 Integralização do curso

A integralização curricular do curso inclui a aprovação em disciplinas previstas na matriz curricular e atividades obrigatórias previstas neste PPC.

Carga horária do curso: 3.000 horas, das quais 300 horas correspondem ao Estágio Curricular Supervisionado e 180 horas às Atividades Complementares.

a) Atividades complementares

As atividades complementares integram a parte flexível do currículo e devem estar relacionadas com a área de formação. O seu cumprimento é indispensável para a integralização do curso e a obtenção do título.

O caráter das atividades complementares é a flexibilização dos currículos, de forma a incentivar o discente a expandir sua formação e ampliar o nível do conhecimento, favorecendo sua integração com o meio social.

A carga horária das atividades complementares não incluiu a carga horária prevista para o Estágio Curricular Supervisionado nem a carga horária ministrada nas disciplinas previstas na matriz curricular do curso. A carga horária de atividades complementares a ser integralizada pelo acadêmico está determinada neste PPC e atende às disposições legais pertinentes. Todas as atividades consideradas como complementares devem ser obrigatoriamente comprovadas por declarações ou certificações.

As atividades complementares são regidas por resoluções vigentes na Univille, dispositivos legais relativos ao tema e por regulamento que segue anexado.

Aos conteúdos curriculares previstos nas disciplinas do curso, somar-se-ão atividades que permeiam toda a sua matriz curricular e que compõem as atividades complementares, que serão implementadas por meio de atividades voluntárias, monitorias, projetos de iniciação científica, estágios não obrigatórios, projetos de extensão, viagens de estudo, palestras, seminários ou fóruns, módulos temáticos, disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior, participação em empresas juniores e em núcleos de estudos, pesquisas vinculadas às áreas estratégicas do curso de Administração, depoimentos de empresários e experiências vivenciadas por egressos do curso e outros que enfoquem temas sobre ética, globalização, responsabilidade social e gestão.

O Regulamento das Atividades Complementares do curso de Administração é apresentado no Apêndice I.

b) Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado (ECS) compreende as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto de pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino – Univille.

As atividades a serem desenvolvidas pelo estudante no campo de estágio deverão ser pertinentes aos objetivos do curso e ao perfil do egresso.

Ao final da realização do estágio, o acadêmico deve entregar um Trabalho de Conclusão de Estágio, conforme regulamentação específica para o Estágio Curricular Supervisionado, constante do Apêndice II.

c) Seminários Avançados

A disciplina Seminários Avançados neste curso oportuniza a flexibilização curricular por meio de atividades relativas a temas emergentes da área de formação.

A operacionalização ocorre por meio de palestras de profissionais do mercado e/ou gestores/empreendedores, sobre tópicos relacionados ao curso, e mediante visitas técnicas, para oportunizar a articulação entre a teoria e a prática e o contato com modelos e técnicas avançadas de gestão.

d) Atividades práticas

As atividades práticas incluem aulas de campo, atividades em laboratório e atividades extraclasse conforme o PPC, assim como também atividades em classe. Tais atividades são previstas no Plano de Ensino e Aprendizagem (PEA) da disciplina, que é elaborado pelo professor e aprovado pela coordenação do curso.

Elas oportunizam a articulação entre teoria e prática, além de constituírem momentos de aproximação de estudantes e professores com a realidade.

3.8.4 Abordagem dos temas: educação ambiental, educação das relações étnico-raciais e temas transversais, como educação em direitos humanos

O tratamento da educação ambiental e da educação das relações étnico-raciais, no âmbito do curso, vai ocorrer pela oferta de disciplinas que abordam especificamente a temática, e pela abordagem de forma transversal, como a educação em direitos humanos, sob o entendimento de que são práticas sociais que interagem e se situam no campo dos direitos humanos e da cidadania.

Reforçam esse entendimento no tocante à educação ambiental os princípios enunciados no artigo 4.º da Lei n.º 9.795 de 27 de abril de 1999:

- I. o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- II. a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- III. o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
- IV. a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- V. a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- VI. a permanente avaliação crítica do processo educativo;
- VII. a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII. o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural (BRASIL, 1999).

No que diz respeito à educação para as relações étnico-raciais, destaca-se o Parecer CNE/CP n.º 003 de 10 março de 2004 (BRASIL, 2004), com ênfase para os princípios que indicam:

- a) o reconhecimento da igualdade da pessoa humana como sujeito de direitos;
- b) a necessidade de superação da indiferença e da injustiça com que os negros e os povos indígenas vêm sendo tratados historicamente;
- c) a importância do diálogo na dinâmica da sociedade brasileira, essencialmente pluriétnica, e que precisa ser justa e democrática;
- d) a necessidade de valorização da história e da cultura dos povos africanos e indígenas na construção histórica da sociedade brasileira;

e) a indispensável implementação de atividades que expressem a conexão dos objetivos, estratégias de ensino e atividades com a experiência de vida dos alunos e professores, valorizando aprendizagens vinculadas às relações entre negros, indígenas e brancos no conjunto da sociedade.

A Educação em Direitos Humanos, conforme Resolução n.º 1 de 30 de maio de 2012 do CNE, é entendida como um processo sistemático e multidimensional, orientador da formação integral dos sujeitos de direito. Portanto, além de se propor momentos específicos para o estudo da temática, o PPC está fundamentado nos princípios:

- I. dignidade humana;
- II. igualdade de direitos;
- III. reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;
- IV. laicidade do Estado;
- V. democracia na educação;
- VI. transversalidade, vivência e globalidade;
- VII. sustentabilidade socioambiental (BRASIL, 2012).

As principais estratégias para a inserção das temáticas compreendem a oferta de disciplinas e atividades transversais. No primeiro caso, estão inseridas:

a) educação ambiental

Este tema é abordado nas disciplinas de Organização e Métodos e Administração de Operações.

b) educação das relações étnico-raciais

A temática das relações étnico-raciais é abordada na disciplina de Sociologia.

c) educação em direitos humanos

A educação em direitos humanos é uma temática tratada nas disciplinas de Fundamentos de Direito, Filosofia e Ética e Sistemas de Informação.

As temáticas também serão discutidas de forma transversal, conforme explicitado nos dispositivos legais e normativos já citados, em outras disciplinas como: Organização e Métodos, Administração de Operações, Sociologia, Fundamentos de Direito, Filosofia e Ética e Sistemas de Informação. Os estudantes poderão participar de palestras, exposições e oficinas que são ofertadas pelos programas e projetos de extensão que abordam essas temáticas.

Dessa forma, os estudantes terão a oportunidade de vivenciar práticas que os levem a:

- estabelecer relações entre a educação ambiental e a educação das relações étnico-raciais;
- compreender a dinâmica da sociedade brasileira atual, particularmente no que se refere aos direitos que conformam uma vida cidadã;
- sistematizar e construir sínteses e formas de intervenção com base nos assuntos estudados e experiências vividas.

3.8.5 Atividades extracurriculares

Além das atividades obrigatórias, os estudantes podem realizar outras atividades que propiciem o enriquecimento curricular:

a) Disciplinas extracurriculares

O acadêmico regularmente matriculado poderá requerer matrícula em disciplinas ofertadas em outros cursos de graduação da Univille na forma de disciplina optativa, com vistas ao seu enriquecimento curricular.

São condições para o deferimento do requerimento:

- Oferta da disciplina em turma regular no período letivo em que o acadêmico está pleiteando a matrícula;
- Não ocorrer coincidência de horários entre a disciplina e as demais atividades didático-pedagógicas do curso em que o aluno está matriculado originalmente;
- Ter disponibilidade de vaga na turma/disciplina em que o aluno está requerendo matrícula;

- O aluno arcar com os custos da disciplina extracurricular.

O aluno poderá requerer matrícula em disciplina extracurricular de outros cursos de graduação da Univille, incluindo a disciplina de Libras. Para obter aprovação, deverá cumprir os requisitos previstos no regimento da Universidade. Obtendo aprovação, a disciplina será registrada no seu histórico como disciplina extracurricular. Em caso de reprovação, não haverá registro no histórico escolar, e o aluno também não estará obrigado a cursá-la em regime de dependência.

b) Estágio não obrigatório

Além do ECS, os estudantes podem realizar estágios não obrigatórios. Esses estágios seguem a legislação e as regulamentações institucionais e são formalizados por meio de convênios estabelecidos entre a Universidade e as organizações e termos de compromisso de estágio entre o estudante, o campo de estágio e a Universidade. Esta oferece suporte aos estudantes por meio do Escritório de Empregabilidade e Estágio (EEE).

3.8.6 Bibliografia básica e complementar por disciplina

As bibliografias básica e complementar do Curso de Administração foram analisadas pelo NDE, disciplina por disciplina, e suas conclusões estão consubstanciadas em ata de reunião, cujo conteúdo se encontra no Anexo III – Ata de Reunião do NDE para homologação da bibliografia básica e complementar do Curso de Administração.

A bibliografia básica e complementar propriamente dita encontra-se no Anexo IV – Bibliografia básica e complementar por disciplina do Curso de Administração.

3.9 Metodologia de ensino-aprendizagem

A proposta metodológica para o processo de ensino-aprendizagem na universidade aponta para um paradigma de educação que privilegie o papel e a importância do estudante, que deverá estar no centro do processo.

Essa proposta visa construir um ensino superior de qualidade tendo como princípios:

- a mobilização e o desafio para o desenvolvimento de atitudes científicas e de autonomia;
- a pesquisa, o que pressupõe considerar o conhecimento como ferramenta de intervenção na realidade;
- a relação entre teoria e prática;
- a interdisciplinaridade com o intuito de promover o diálogo entre as diferentes áreas do conhecimento na compreensão da realidade;
- o desenvolvimento de habilidades, conhecimento e atitudes de forma integrada;
- o uso das tecnologias de informação e comunicação como forma de potencializar a aprendizagem, contemplar as diferenças individuais e contribuir para a inserção no mundo digital.

Assim, diferentes estratégias viabilizam o processo de ensino-aprendizagem como estudo de caso, estudo por problema, ensino por projetos, entre outras.

O Projeto Pedagógico do curso de Administração adota os princípios da Política de Ensino da Univille e a concepção de inovação pedagógica e curricular que tem sido debatida na Instituição, operacionalizando-as pela adoção de estratégias ou metodologias de ensino e aprendizagem diversificadas, respeitando os objetivos de aprendizagem de cada disciplina, as peculiaridades dos conteúdos a serem abordados e a autonomia docente. Entre as diferentes estratégias, é possível considerar:

Quadro 9 – Estratégias de ensino e aprendizagem no curso de Administração

Número	Denominação	Descrição
1	Exposição dialogada	Exposição do conteúdo com participação dos estudantes. A estratégia pode basear-se em leitura de textos ou apresentação de situações-problema. Utilizam-se <i>software</i> de apresentação e computador conectado a projetor multimídia e à internet/ <i>web</i> .
2	Palestra	O professor pode convidar um profissional a proferir uma palestra sobre um tema pertinente ao curso. Os estudantes podem ser solicitados a elaborar relatório ou responder a questões acerca da palestra.
3	Estudo de texto	Exploração das ideias de um autor com base na leitura e análise do texto, gerando resumos ou resenhas.
4	Estudo dirigido	Estudo orientado de um texto com base em um roteiro ou questões de estudo propostas pelo professor.
5	Resolução de problemas	Apresentação de uma situação nova aos estudantes, que deverão proceder à análise do problema e propor uma solução.

6	Abordagem baseada em projeto	Método sistemático de ensino-aprendizagem que envolve os acadêmicos na obtenção de conhecimentos e habilidades por meio de um processo de investigação estruturado em torno de produtos e tarefas previamente planejados. Suas premissas são o ensino centrado no aluno e a aprendizagem colaborativa e participativa. Tem-se um produto tangível como resultado decorrente das atividades nesta modalidade.
7	Seminário	Atividade em grupo em que é apresentado um tema ou problema pelo professor e os estudantes devem formar grupos, levantar informações, discutir o tema/problema e apresentar um relatório com as conclusões.
8	Estudo de caso	Atividade em grupo em que o professor apresenta uma determinada situação real ou fictícia e os estudantes, individualmente ou em grupos, devem proceder à análise e propor soluções às questões propostas na forma de um seminário ou de um relatório.
9	Aulas de laboratório	Emprega laboratórios de informática para a realização de uma série de atividades em diferentes disciplinas. Tais atividades incluem a solução de problemas utilizando ambientes de programação, especificação e documentação de etapas do processo de desenvolvimento de sistemas de informação, emprego de ferramentas de análise e projeto de sistemas de informação, pesquisas a bases de dados e à internet/web, utilização de editores de texto, editores gráficos e planilhas de cálculo etc.
10	Pesquisa bibliográfica	Com base em um tema/problema apresentado pelo professor, os estudantes realizam, individualmente ou em grupos, pesquisa bibliográfica e elaboram relatório de pesquisa bibliográfica, que pode ser apresentado na forma de simpósio ou seminário.
11	Pesquisa de campo	Com base em um tema/problema apresentado pelo professor, os estudantes realizam, individualmente ou em grupos, pesquisa de campo e elaboram relatório de pesquisa de campo, que pode ser apresentado na forma de simpósio ou seminário.
12	Saídas a campo	Com base nos conteúdos trabalhados em sala de aula, os estudantes são levados a vivenciar a prática da aplicação deles.
13	Uso de <i>softwares</i>	Atividade individual ou em grupo na qual os estudantes são introduzidos ao uso de <i>softwares</i> de aplicação específica e, na maioria das vezes, técnica.

Fonte: Primária (2015)

3.10 Inovação pedagógica e curricular

De acordo com a Resolução do Cepe n.º 07/2009, na Univille a inovação pedagógica e curricular é compreendida como um sistema de mudança planejado e passível de avaliação que leve a processos de ensino e aprendizagem centrados no estudante, mediados pelo professor.

A Univille instituiu o Centro de Inovação Pedagógica (CIP) com a missão de

promover a inovação pedagógica e curricular nos cursos da Univille por meio de ações relacionadas à organização didático-pedagógica dos projetos pedagógicos dos cursos, à profissionalização docente e à melhoria contínua da infraestrutura empregada no processo de ensino e aprendizagem (UNIVILLE, 2009).

O curso de Administração procura desenvolver a inovação pedagógica e curricular de modo a alinhar as suas ações com as do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do PDI da Univille, cuidando para que fiquem evidentes as seguintes características:

- prática pedagógica planejada, cooperativa e reflexiva;
- a mobilização e o desafio para o desenvolvimento de atitudes científicas e de autonomia com base na problematização da realidade e do conhecimento existente a seu respeito;
- a pesquisa, o que implica considerar o conhecimento como ferramenta de intervenção na realidade;
- a relação entre teoria e prática;
- a interdisciplinaridade, com o intuito de promover o diálogo entre as diferentes áreas do conhecimento na compreensão da realidade;
- o desenvolvimento de habilidades, conhecimento e atitudes de maneira integrada;
- o uso das tecnologias de informação e comunicação como forma de potencializar a aprendizagem, contemplar as diferenças individuais e contribuir para a inserção no mundo digital;
- avaliação sistemática da aprendizagem e que contemple tanto o aspecto formativo quanto o somativo do processo de ensino-aprendizagem;
- comportamento ético e democrático de professores e estudantes;
- promoção da autonomia dos estudantes no que diz respeito ao seu processo de aprendizagem;
- contínua profissionalização e construção da identidade docente;
- melhoria contínua da qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- sustentabilidade dos cursos;
- integração dos cursos por meio do compartilhamento de concepções educacionais, metodologias de ensino-aprendizagem e recursos didático-pedagógicos;

- integração de suas ações com os processos de avaliação de cursos da Instituição.

3.11 Flexibilização curricular

A flexibilização curricular pode ocorrer ao se efetivar o aproveitamento de estudos e experiências anteriores do estudante com base no art. 41 da LDB que, de maneira bastante ampla, dispõe: o conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

A sistemática de avaliação prevista pelo Curso compreende estratégias como o exame de proficiência que, segundo o Resolução do CEPE, destina-se à avaliação das potencialidades, conhecimentos e experiência profissional anteriores do estudante, propiciando-lhe o avanço nos estudos, mediante comprovada demonstração do domínio do conteúdo e das habilidades e competências requeridas por disciplina do currículo do seu curso por meio de avaliação teórica, prática ou teórico-prática.

Além disso, por meio das abordagens de temas transversais e por meio das atividades extracurriculares a instituição propará atividades que viabilizem a flexibilidade curricular.

3.12 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem

A avaliação da aprendizagem é um ato necessário, que abriga em seu movimento uma crítica pedagógica, a qual inclui desempenho e posturas docentes e discentes, expressando abertura para redimensionar as suas ações diante do desempenho dos acadêmicos no decorrer do processo.

Essa concepção implica um processo contínuo, sistemático e transparente fundamentado nos princípios institucionais e no projeto pedagógico do curso, que delinea o perfil do egresso e solicita a avaliação de habilidades, conhecimentos e atitudes. Deve equilibrar aspectos quantitativos e qualitativos, favorecer a formação

científica, profissional e cidadã do acadêmico, tanto no seu percurso individual quanto no coletivo.

A avaliação é uma atividade que tem por funções diagnosticar e estimular o avanço do conhecimento. O objetivo nuclear da Instituição são o ensino e a pesquisa. Portanto, o processo de apropriação e construção do conhecimento pelo aluno deve ser avaliado.

A avaliação é um “processo” participativo e global. Pressupõe um procedimento norteador das ações dos professores e alunos em direção aos objetivos. Valoriza o crescimento do estudante por conta de seu próprio caminhar. Sem o entendimento do ato de educar e de avaliar como processo, o aluno tende a não se disciplinar e, por sua vez, o professor tende a posturas coercitivas, criando-se um ciclo vicioso e maléfico que acaba com a construção de novos conhecimentos, com os talentos, com a cientificidade e com a profissionalização.

A principal função da avaliação é subsidiar o professor, a equipe escolar e o próprio sistema no aperfeiçoamento do ensino. O diagnóstico de dificuldades e facilidades deve ser compreendido, então, não como um veredicto que vai culpar ou absolver o aluno, mas sim como uma análise da sua situação escolar atual, em razão das condições de ensino que estão sendo oferecidas. Avaliar exige que se defina aonde se quer chegar e que se estabeleçam critérios para, em seguida, serem escolhidos os procedimentos, inclusive aqueles referentes à coleta de dados.

A avaliação instrumentaliza o professor e o curso no planejamento e/ou replanejamento de suas ações, fornecendo também, especialmente ao docente, informações importantes sobre sua própria imagem profissional e sobre os métodos pedagógicos que utiliza. Aos alunos, é fornecido *feedback* acerca de seu desempenho e aprendizagem.

Definir por meio de nota ou conceito as dificuldades e facilidades do aluno é apenas um recurso simplificado que identifica a posição dele numa escala. A avaliação também é contraindicada para fazer um diagnóstico da personalidade discente, pois sua abrangência se limita aos objetivos do ensino do programa escolar.

3.12.1 Mensuração do rendimento escolar

A apuração do rendimento por disciplina é efetuada por meio de nota de zero a 10. A avaliação, preferencialmente, deverá constar de mais de uma prova e/ou trabalho, relatório ou outras formas de apresentação.

A média das notas referentes à avaliação de um conjunto programático deverá corresponder a um bimestre, num total de quatro por ano letivo. Os critérios de pesos e notas mínimas para promoção são os mesmos estabelecidos pela Universidade, assim como os critérios referentes à solicitação de segunda chamada e revisão de provas.

Tão logo as provas ou qualquer outro instrumento de avaliação sejam corrigidos, terão de ser apresentados/comentados pelo professor com a classe e será feita a correção de forma coletiva, devolvendo-se aos alunos o instrumento de avaliação, com exceção do exame final, que precisa ser arquivado.

A nota não pode ser considerada como um fim único. Ela é apenas a representação do julgamento do rendimento escolar. O compromisso maior é com a aquisição de determinados conhecimentos e não com a conquista de pontos que garantam ou não o sucesso do aluno.

3.12.2 Diretrizes sobre a avaliação do processo ensino-aprendizagem

O professor não deverá perder de vista que na avaliação da aprendizagem está implícita a avaliação do ensino. Seu posicionamento precisa ser o de educador, ensinando e empreendendo todo o esforço para que o aluno aprenda. Nesse sentido, a ênfase da avaliação recai no acompanhamento e na ajuda ao estudante, reforçando o seu caráter processual.

O curso de Administração opta pela avaliação formativa (por processos), que busca a verificação do rendimento do graduando ao longo do processo, ou seja, no transcorrer do ensino. Esse procedimento viabiliza a correção do ensino ou a mudança de rumos que levem a um melhor aprendizado: a avaliação é efetuada durante e não após o processo do ensino.

A proposição de problemas ou de situações para análise e soluções ou comentários é preferencial, pois leva o aluno a uma noção do todo, a pensar, a raciocinar, a definir-se por uma solução entre diversas variáveis.

Já a verificação por meio de questões objetivas busca a mensuração de um estoque de conhecimentos não estruturado, muitas vezes decorado e apenas repetido, e por isso só deverá ser utilizada em situação de exceção.

As questões deverão ser colocadas para o aluno de forma a despertar-lhe o entusiasmo e a motivação pela oportunidade de demonstrar que está crescendo no rumo da profissão que escolheu, bem como de que pode provar com conclusões próprias que passam a ser produção de novos conhecimentos. As avaliações têm de ser consentâneas com o objetivo de não se colocar no mercado de trabalho meros repassadores de conhecimento.

Como o ensino precisa ser tido como um processo em busca de qualidade crescente, a sua avaliação deve ser efetuada com intervalos curtos, para ensejar assim a correção dos não acertos no menor tempo possível ou demonstrar ao aluno e também ao professor que ambos estão indo ao encontro do mesmo objetivo.

Entre as formas de avaliar mais utilizadas, destaca-se a prova escrita, que, por sua vez, pode ser preparada de várias maneiras, como, por exemplo, solicitando ao aluno identificações, comparações, análises de texto, aplicação de um conhecimento, esquemas, sínteses, múltipla escolha etc.

As provas orais podem levar o aluno a expressar suas opiniões, levantar hipóteses, construir novas questões, sendo ele avaliado pela sua participação e atuação e por sua autoavaliação.

Trabalhos de pesquisa bibliográfica e/ou de campo, redigidos de acordo com os princípios da metodologia científica, podem ser um excelente instrumento de avaliação, assim como também a elaboração e a coordenação de seminários. É sugerida a realização de algumas tarefas em grupo, para que os alunos se auxiliem nas dificuldades (princípio da interação entre iguais), mas deve ser garantido o acompanhamento de cada um mediante avaliações individuais em todas as etapas do processo.

O professor necessita estar atento para não empobrecer o seu processo avaliatório aplicando só um tipo de instrumento. Ele precisa usar várias formas de avaliar, aplicando instrumentos diversos para as diferentes e sucessivas experiências de aprendizagem a que os alunos serão submetidos.

Recomenda-se ao educador definir o sistema de avaliação com a participação dos alunos, como modo de obter um melhor entendimento dos critérios

estabelecidos e maior comprometimento para a busca de resultados de aprendizagem mais efetivos.

Devem ser evitadas averiguações com fins coercitivos e/ou punitivos, materializadas por provas surpresa, provas com armadilhas nos testes, provas que os alunos “vão ver” e outras da espécie.

Por outro lado, precisam também ser evitadas provas com procedimentos demasiadamente facilitadores, não necessariamente de aprendizagem, mas de obtenção de nota, como por exemplo provas sempre em grupo, ou sempre com consulta, elaboradas com questões que se limitam a exigir conhecimento ou compreensão do conteúdo, não demandando qualquer avanço analítico com base nos textos de referência.

A avaliação do desempenho acadêmico no curso é feita por componente curricular e tem como critérios: frequência; e a avaliação da aprendizagem nos estudos, expressa em notas.

Para cada componente curricular serão atribuídos quatro médias bimestrais (M). O estudante que obtiver média aritmética simples das médias bimestrais $((M1+M2+M3+M4)/4)$ igual ou superior a 7 (sete), estará isento do exame final.

O exame final poderá constituir-se de prova teórica ou prática, devidamente registrada. A média aritmética simples das médias bimestrais $((M1+M2+M3+M4)/4)$ inferior a 3 (três) impossibilitará o estudante de prestar o exame final na disciplina.

A aprovação do estudante em cada componente curricular de cada período letivo dependerá do cumprimento, concomitantemente, das seguintes condições:

I - obtenção de frequência mínima de 75% da carga horária lecionada;

II - obtenção na avaliação de aprendizagem: a) de média aritmética das médias bimestrais mínima de 7 (sete), dispensando o exame final; e b) média final, após a realização de exame, não inferior a 5 (cinco).

O acadêmico que não fizer avaliações parciais ou finais ou não apresentar trabalhos acadêmicos previstos nas datas fixadas, poderá requerer segunda chamada em cinco dias úteis, mediante recolhimento de taxa, quando o motivo da falta estiver previsto em lei ou houver outro motivo justificável;

A divulgação das notas é feita de acordo com o Calendário Acadêmico, disponível no site www.univille.br.

Outros detalhamentos da avaliação, como peso e periodicidade, serão especificados no Planejamento de Ensino e Aprendizagem, elaborado por cada professor quando do início do período letivo.

3.13 Apoio ao discente

As condições de atendimento ao discente decorrem principalmente de um dos objetivos do Planejamento Estratégico da Univille: expandir o acesso e favorecer a permanência do estudante na Instituição de modo sustentável. Esse objetivo é desdobrado na estratégia relativa à dimensão Sustentabilidade, que diz respeito a facilitar o acesso e a permanência do estudante. É com tal finalidade estratégica que a Univille desenvolve ações, projetos e programas para o atendimento aos discentes, conforme descrito no PDI.

3.13.1 Central de Relacionamento com o Estudante

Responsável por proporcionar recursos para a prestação de serviços de apoio a estudantes. Estes serviços incluem o Programa de Acompanhamento Psicopedagógico, (com atendimento pedagógico, psicológico e atividades de nivelamento), Escritório de Empregabilidade e Estágio, Projeto de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais de e outros projetos a serem desenvolvidos em parcerias com os departamentos/coordenações de cursos.

a) Programa de Acompanhamento Psicopedagógico

Os serviços oferecidos pelo PAP compreendem:

- orientação psicopedagógica individual e em grupo, conforme demanda;
- planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de combate à evasão e promoção do sucesso estudantil;
- planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de nivelamento;
- mediação do processo de integração entre universidade e estudantes;

- assessoramento aos departamentos e coordenações no desenvolvimento de ações de combate à evasão e promoção ao sucesso estudantil;
- assessoramento aos departamentos e coordenações no desenvolvimento de ações de melhoria da qualidade das relações acadêmicas;
- acolher demandas pertinentes de familiares de discentes e encaminhá-las, quando for o caso.

O público alvo do PAP são os estudantes, compreendendo, a partir deles, professores, coordenadores de curso e chefes de departamento. O PAP está subordinado à Pró-Reitoria de Ensino e composto por profissionais nas especialidades, especificidades, experiência e perfil profissional necessários, considerando a seguinte lotação: um Psicólogo Educacional; um Pedagogo com ênfase em Orientação Educacional; um auxiliar administrativo.

b) Atendimento psicológico

Em relação ao atendimento psicológico, a UNIVILLE conta com o serviço de atendimento psicológico desde maio de 2002. O objetivo principal é oferecer atendimento psicológico individual para orientação e encaminhamento nas situações de crise ou conflito que necessitem de intervenção profissional. O serviço é oferecido aos estudantes, funcionários e professores da Instituição, visando o bem estar e contribuindo para a qualidade de vida da comunidade acadêmica. Os usuários do serviço têm direito a 03 sessões iniciais podendo se estender a 05 sessões. O atendimento é gratuito e realizado por psicólogo credenciado junto ao Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina (CRP/SC). Todos são acolhidos e atendidos em qualquer situação de emergência emocional, e posteriormente são orientados a buscar continuidade na rede de saúde pública, no Serviço de Psicologia da UNIVILLE ou na rede particular.

c) Programas de nivelamento

O PAP oferece aos estudantes da Instituição programa de nivelamento de Língua Portuguesa e de nivelamento de Matemática. O objetivo destes nivelamentos é oportunizar aos estudantes a revisão e aprimoramento de conteúdos da Língua

Portuguesa e da Matemática, com vistas a melhorar seu desempenho acadêmico na Universidade.

d) Projeto de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais

A UNIVILLE tem o compromisso com o movimento da “educação para todos”, por meio de ações compartilhadas entre os acadêmicos, professores e os demais setores da instituição visando fortalecer uma educação cada vez mais inclusiva, assegurando o acesso e permanência de estudantes que compõem o movimento da inclusão.

Neste contexto, a inclusão na instituição inicia desde o processo de ingresso do estudante na instituição, por meio do suporte oferecido pelo PAP e pelas ações específicas do Programa de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais (PROINES). O PROINES foi criado no ano de 2008, e está vinculado a Pró-Reitora de Ensino e Pró-Reitora de Extensão. No momento do ingresso na Universidade, os estudantes são orientados a apresentar um laudo médico que ateste a sua situação em termos de necessidades especiais. A entrega do laudo legitima o estudante a receber os atendimentos necessários à sua permanência. Visando auxiliar o estudante com necessidades educacionais especiais, o PROINES realiza o mapeamento dos estudantes matriculados, tanto nos cursos de graduação como pós-graduação, identifica as necessidades que estes apresentam estejam elas voltadas a acessibilidade arquitetônica e/ou pedagógica, entra em contato com os departamentos, realiza reuniões com o colegiado visando apresentar informações sobre a presença e necessidades do estudante.

O PROINES, também viabiliza a contratação de intérprete de libras e monitores para acompanhar os estudantes em suas atividades, bem como realiza ações de sensibilização da comunidade acadêmica. O PROINES dentre suas atribuições realiza assessoria aos professores e pessoal administrativo no que diz respeito ao relacionamento e abordagens adequadas no cotidiano com os estudantes com necessidades especiais, dentre eles com deficiências. No processo de acompanhamento do estudante as intervenções realizadas pelo PAP e PROINES são fundamentais no que se refere ao acompanhamento psicológico e pedagógico, muitas vezes buscando na família a parceria e suporte necessário para que o acadêmico possa superar suas limitações. O acompanhamento dos estudantes pelo

PAP e pelo PROINES é contínuo, durante o período em que estiverem na Instituição.

e) Laboratório de acessibilidade

Visando avançar em suas ações afirmativas, a UNIVILLE criou o Laboratório de Acessibilidade (LABAS). O LABAS está localizado em sala própria na Biblioteca do Campus Joinville. Está equipado com tecnologias assistivas como impressora a braille e computadores com sintetizador de voz para auxiliar acadêmicos com deficiência visual.

Além disso, há um escâner que transforma imagem em textos.

f) Escritório de Empregabilidade e Estágio

A UNIVILLE criou o Escritório de Empregabilidade e Estágio (EEE) tendo como objetivo a inserção dos estudantes no mercado de trabalho por meio de ações que promovam interação universidade - empregador.

O Escritório de Empregabilidade e Estágio da UNIVILLE está vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, articulado com os Departamentos. Conta com quadro funcional e professores que desenvolvem projetos específicos. Um destes projetos é o Banco On-line de Oportunidades que permite a interação entre estudantes e empresas no que diz respeito à divulgação de oportunidades de emprego e estágio e disponibilização de currículos de estudantes interessados em tais oportunidades.

3.13.2 Central de Atendimento Acadêmico

Em 2010, a UNIVILLE reestruturou três setores de fundamental importância na relação da Instituição com os discentes, visando adequar sua infraestrutura às necessidades da comunidade acadêmica. A Secretaria Acadêmica, a Divisão Financeira e a Área de Atendimento ao Estudante, passaram a compor a Central de Atendimento Acadêmico (CAA). A CAA está subordinada a Pró-Reitoria de Administração e tem como missão facilitar o atendimento aos discentes englobando as informações relevantes à vivência acadêmica. A CAA responde pelo serviço de

expediente, registro e controle acadêmico dos cursos de Graduação da UNIVILLE. Neste sentido, a CAA gerencia e executa os processos de matrícula e rematrícula, mantém dados e documentos relativos ao desenvolvimento das atividades dos cursos e emite documentos relativos a vida acadêmica dos estudantes.

A CAA também responde pelo planejamento, organização, coordenação, execução e controle das atividades financeiras, administração do fluxo de caixa, contas a pagar, contas a receber, cobrança, cadastro, contratos de prestação de serviços educacionais e a administração dos recursos financeiros e patrimoniais da UNIVILLE, prestando contas anualmente dos resultados de todas essas operações.

Por fim, a Central também é responsável pelos processos de bolsa de estudo, emissão de termo de compromisso e solicitação de pagamento de bolsistas de extensão e pesquisa.

3.13.3 Programas de Bolsa de Estudo

Os programas de bolsas são regidos por legislação própria e pelas regulamentações institucionais. Além disso, a Instituição mantém uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da concessão de bolsas de estudo. Conforme a legislação, a fiscalização do cumprimento dos critérios para a concessão, obtenção e manutenção de bolsas de estudo caberá a uma comissão, criada no âmbito de cada instituição de ensino superior, constituída pelos membros a seguir relacionados, que elegerão, entre si, o seu presidente para mandato de um ano:

- dois representantes da Instituição de Ensino Superior, pela mesma indicados, para mandato de dois anos;
- três representantes da entidade representativa dos estudantes, pela mesma indicados, para mandato de um ano;
- um representante do Ministério Público Estadual, pelo mesmo indicado, para mandato de dois anos;
- dois representantes de entidades organizadas da sociedade civil, estabelecidas no município sede da respectiva Instituição de Ensino Superior, eleitos em foro civil específico, para mandato de dois anos; e

- um representante indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Regional, com a aprovação do Conselho de Desenvolvimento Regional.

As informações e orientações sobre os programas de bolsas de estudo são divulgadas na comunidade acadêmica por meio de folders e cartazes, bem como por email e no Portal da Univille.

A Instituição mantém uma série de oportunidades de bolsas de estudo, conforme descrito a seguir:

I. Bolsas de estudo com base em análise socioeconômica

a) Programa de Bolsas de Estudo - Constituição do Estado de Santa Catarina (UNIEDU)

O que é: o processo de bolsa de estudo que engloba bolsas com recursos do Artigo 170 e Artigo 171 da Constituição do Estado de Santa Catarina e se destina a estudantes dos cursos de graduação da Univille. São bolsas a partir de 25% dependendo da condição socioeconômica apresentada e comprovada pelo estudante. Também apresenta a modalidade de Pesquisa e Extensão se destina a estudantes dos cursos de graduação interessados em desenvolver pesquisa ou participar de determinado programa ou projeto de extensão na Univille.

Contrapartida: o acadêmico contemplado deve ler atentamente o Edital, pois, para ter direito ao benefício ele deve participar de programas e projetos desenvolvidos pela UNIVILLE, apresentando um Termo de Adesão no início e um relatório de 20 horas a cada semestre, totalizando 40 horas.

Quando solicitar: o prazo para estudantes solicitarem bolsa de estudo é especificado em Edital. Geralmente acontece no início de cada ano. Para participar os candidatos devem preencher um cadastro no site www.uniedu.sed.sc.gov.br e posteriormente preencher o cadastro no portal da UNIVILLE.

Quem pode solicitar: estudantes matriculados nos cursos de graduação da Univille.

Quem não pode solicitar: estudantes que já concluíram ensino superior ou que pagam menos que 50% do valor do curso (base utilizada: Edital de Matrícula e Encargos Financeiros), sem considerar as dependências.

b) Programa Universidade para Todos do Governo Federal (PROUNI):

O que é: programa federal de bolsas para universitários.

Quando solicitar: As inscrições para o PROUNI, programa federal de bolsas para universitários, poderão ser efetuadas no site do MEC: www.mec.gov.br em período específico.

Quem pode solicitar: Para se inscrever no programa de concessão de bolsas, os candidatos devem ter realizado o Enem (Exame Nacional do Ensino Médio) em ano anterior, não ter diploma de curso superior e, ainda, atender a um dos critérios:

- tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública;
- tenham cursado o ensino médio completo em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição;
- tenham cursado todo o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral na instituição privada;
- sejam portadores de deficiência;
- sejam professores da rede pública de ensino, no efetivo exercício do magistério da educação básica e
- integrando o quadro de pessoal permanente da instituição pública.

O candidato deve ter obtido nota mínima de 400 no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). O candidato também precisa ter nota superior a zero na redação do ENEM. Informações são obtidas na CAA ou por meio de formulário eletrônico no Portal do Ministério da Educação (www.mec.gov.br).

II. Bolsas de estudo por mérito

a) Programa institucional de bolsas de extensão (PIBEX)

O que é: o programa de bolsa de extensão com recursos da UNIVILLE. Destina-se a estudantes dos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado interessados em participar de programas ou projetos de extensão da UNIVILLE.

Quando solicitar: pode ser solicitado no final do ano (aproximadamente em outubro). De acordo com a necessidade dos programas e projetos de extensão o professor coordenador do programa ou projeto pode realizar seleção para substituição a partir de entrevista durante o ano.

Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado da UNIVILLE.

b) Programa institucional de bolsas de iniciação científica (PIBIC):

O que é: o programa de bolsa de pesquisa com recursos do FAP se destina a estudantes dos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado interessados em desenvolver pesquisa ou participar de determinado programa ou projeto de pesquisa na Univille.

Quando solicitar: pode ser solicitado no final do ano (aproximadamente em outubro). De acordo com a necessidade dos programas e projetos de pesquisa o professor coordenador do programa ou projeto pode realizar seleção para substituição a partir de entrevista durante o ano.

Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado da Univille.

c) Programa de bolsas de iniciação científica do CNPq (PIBIC/CNPq):

O que é: o programa de bolsa de iniciação científica com recursos CNPq.

Quando solicitar: pode ser solicitado de acordo com editais internos com base no cronograma do CNPq.

Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação.

d) Programa de bolsas de iniciação tecnológica do CNPq (PIBITI/CNPq):

O que é: o programa de bolsa de iniciação tecnológica com recursos CNPq.

Quando solicitar: pode ser solicitado de acordo com editais internos com base no cronograma do CNPq.

Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação.

3.13.4 Crédito universitário

Além dos programas de bolsas, os estudantes podem contar com modalidades de crédito para seus estudos:

a) CredIES - Fundacred

O que é: É um crédito universitário que permite o pagamento de apenas parte da mensalidade à instituição enquanto estuda. A restituição inicia-se após a data prevista para a formatura e é feita diretamente à Fundacred.

Quando solicitar: estudantes podem contratar o crédito a qualquer momento do ano. No caso daqueles que ainda não estudam, é possível fazer uma consulta de pré-aprovação antes de estarem matriculados ou dos vestibulares, pois o preenchimento da proposta é sem compromisso. As informações são obtidas no portal www.fundacred.org.br.

Quem pode solicitar: estudantes veteranos e ingressantes matriculados nos cursos de graduação da UNIVILLE, condicionados aos critérios e limites estabelecidos pela Instituição.

b) PRAVALER

O que é: o PRAVALER é um programa de crédito universitário privado que permite aos estudantes de graduação e de pós graduação pagar seus estudos ao longo do tempo, de uma maneira mais leve.

Quando solicitar: estudantes podem contratar o programa a qualquer momento do ano. No caso daqueles que ainda não estudam, é possível fazer uma consulta de pré-aprovação antes de estarem matriculados ou dos vestibulares, pois o preenchimento da proposta é sem compromisso. As informações são obtidas no portal www.creditouniversitario.com.br.

Quem pode solicitar: estudantes veteranos e ingressantes matriculados nos cursos de graduação da Univille.

3.13.5 Assessoria Internacional

A Univille criou a Assessoria Internacional com a missão de promover para estudantes e professores da Univille programas e projetos de internacionalização curricular (UNIVILLE, 2010).

O público-alvo da Assessoria Internacional são os estudantes e professores, compreendendo, conseqüentemente, coordenadores de curso e chefes de departamento nos processos. Esta assessoria está subordinada à Reitoria e é composta por um assessor com conhecimentos e vivência nas áreas da

internacionalização e mobilidade e por técnicos administrativos responsáveis pela operacionalização das ações de mobilidade acadêmica.

O curso de Administração segue as diretrizes de intercâmbio previstas na Instituição. Além disso, visando ampliar a abrangência internacional da Univille e do curso de Administração, o curso trabalha para aumentar o número de participantes no Programa Ciência sem Fronteiras em outras modalidades de mobilidade acadêmica.

3.13.6 Diretório Central dos Estudantes e representação estudantil

O Diretório Central dos Estudantes (DCE) é a entidade representativa dos acadêmicos da Univille, cuja eleição se dá pelo voto direto dos alunos. O DCE é entidade autônoma, possui estatuto próprio e organiza atividades sociais, culturais, políticas e esportivas voltadas à comunidade estudantil. O DCE tem direito a voz e voto nos conselhos superiores da Furj/Univille, conforme o disposto nas regulamentações institucionais.

De acordo com os estatutos e regimentos da Furj/Univille, a representação estudantil compõe 30% do colegiado dos cursos. Anualmente as turmas indicam um representante de classe e um vice-representante de classe dentre os estudantes regularmente matriculados na turma. Esses estudantes participam das reuniões do colegiado do curso com direito a voto. Além disso, a coordenação realiza entrevistas e reuniões com os representantes e vice-representantes com vistas a obter informações sobre o andamento das atividades curriculares e informar as turmas sobre assuntos pertinentes à vida acadêmica.

3.13.7 Coordenação ou área

A coordenação de curso é a unidade acadêmica responsável pela gestão didático-pedagógica, acadêmica e administrativa-financeira dos cursos. A Instituição está promovendo a integração dos cursos por áreas, com vistas a propiciar ações de melhoria contínua da qualidade. Cada área dispõe de atendimento aos estudantes por meio de uma equipe de auxiliares de ensino.

As coordenações de curso realizam o atendimento a estudantes e grupos de estudantes. As demandas individuais e de grupo são analisadas e encaminhadas aos setores competentes. As situações relativas à gestão didático-pedagógica são discutidas e os encaminhamentos são realizados por meio de reuniões administrativas e pedagógicas com o colegiado, o Núcleo Docente Estruturante, os professores de determinada turma ou ainda com os professores de forma individual. As decisões e as ações são balizadas pela legislação interna e externa, pelo Projeto Pedagógico do Curso e pela busca da melhoria contínua da qualidade e da sustentabilidade do curso.

O curso de Administração no *Campus* Joinville é vinculado aos demais cursos da área de Socioeconômicas, com espaço próprio para a coordenação e espaço compartilhado para os serviços acadêmicos, localizado no 2º. andar do bloco E1. Um dos objetivos com a criação desta área foi obter melhorias nos processos organizacionais, por meio da centralização do atendimento e racionalização do uso dos recursos físicos.

O curso disponibiliza atividades de nivelamento pelo Fundo de Apoio ao Estudante de Graduação (Faeg), capacitações de curta duração com temáticas específicas na área de administração, visitas técnicas orientadas a empresas, seminários, *workshops*, palestras.

3.13.8 Outros serviços oferecidos

Os estudantes dos cursos de graduação da Univille também têm acesso a outros serviços, conforme discriminado no quadro a seguir:

Quadro 10 – Serviços disponibilizados aos estudantes

Outros serviços disponibilizados aos estudantes	Descrição
Serviço de Psicologia	Os serviços oferecidos pelo Serviço de Psicologia (SPsi) da Univille compreendem: <ul style="list-style-type: none"> • serviço de atendimento clínico psicológico; • serviço de psicologia educacional; • serviço de psicologia organizacional e do trabalho; • programas e projetos nas diversas áreas de aplicação da Psicologia.

	O SPsi tem como público-alvo as comunidades interna e externa da Univille. Dispõe de um psicólogo responsável e conta com uma equipe formada pelos professores e estudantes da 5. ^a série do curso de Psicologia da Univille.
Ouvidoria	É um serviço de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir, registrar, acompanhar e encaminhar críticas e sugestões, em busca de uma solução. É uma forma acessível e direta, sem burocracia, à disposição da comunidade geral e universitária.
Centro de Atividades Físicas	É um programa de extensão institucional que tem por objetivo propiciar aos estudantes da Univille e à comunidade em geral a oportunidade de participar de atividades físicas e recreativas que contribuam para o desenvolvimento pessoal e profissional, valorizando o bem-estar físico e mental e a promoção da saúde e da qualidade de vida. Conta com uma infraestrutura que inclui piscina, academia de musculação, tatame, sala de ginástica, pista de atletismo. O CAF oferece turmas regulares em diversas modalidades esportivas e de saúde, incluindo musculação, ginástica e natação.
Serviços de reprografia	O <i>Campus</i> Joinville da Univille conta com o fornecimento de serviços de reprografia por meio de empresa terceirizada. Essa estrutura é composta por: 1) centro de reprografia: localizado no Bloco B, que oferece serviços de fotocópia e encadernação nos turnos matutino, vespertino e noturno; 2) áreas de fotocópias: uma localizada no Bloco E, próximo do CAF, e outra no prédio da Biblioteca Central, as quais fornecem serviço de fotocópia nos três turnos. O <i>Campus</i> São Bento do Sul e as demais unidades da Univille também contam com o fornecimento de serviços de reprografia por meio de empresa terceirizada.
Serviços de alimentação	O <i>Campus</i> Joinville da Univille conta com o fornecimento de serviços de alimentação por meio de empresas terceirizadas. Essa estrutura é composta por: 1 restaurante, localizado ao lado da pista de atletismo, que oferece refeições no almoço e no jantar, bem como serviço de cafeteria nos turnos matutino, vespertino (a partir das 16h) e noturno; 3 lanchonetes, uma localizada no Bloco C, outra no Bloco E e uma no Bloco D. Os estabelecimentos fornecem serviço de lanchonete e cafeteria e funcionam nos três turnos. O <i>Campus</i> São Bento do Sul também conta com o fornecimento de serviços de alimentação por meio de uma lanchonete localizada no prédio principal do <i>campus</i> .
Serviços médicos e odontológicos	A instituição mantém convênio com empresa de atendimento de emergência que disponibiliza ambulância e atendimento de paramédicos quando da ocorrência de situações graves e de encaminhamento a hospitais. O serviço de emergência prevê o atendimento em todos os <i>campi</i> e unidades da Univille. As clínicas odontológicas do curso de Odontologia funcionam no Bloco C do <i>Campus</i> Joinville e atendem a comunidade em sistema de agendamento de consultas. Os estudantes da Univille podem utilizar os serviços mediante triagem realizada pela coordenação das clínicas odontológicas.
Serviços assessoramento jurídico	Os cursos de Ciências Jurídicas da Univille, em Joinville e São Bento do Sul, mantêm escritórios de práticas jurídicas nos respectivos <i>campi</i> . Os escritórios atendem a comunidade em sistema de agendamento, e os estudantes da Univille utilizam os serviços mediante triagem realizada pelas coordenações dos

escritórios.

Fonte: Primária (2014)

3.14 Gestão do Curso e os processos de avaliação

A Política de Avaliação Institucional da Univille tem por objetivo definir as diretrizes institucionais que orientam os processos de autoavaliação de atividades, processos, projetos e programas desenvolvidos pela Universidade e a gestão da participação da Instituição nos processos de avaliação externa promovidos pelos órgãos governamentais de avaliação, regulação e supervisão da educação.

Tal política considera os seguintes macroprocessos:

- a) Monitoramento do IGC;
- b) Autoavaliação institucional;
- c) Gestão da avaliação externa institucional;
- d) Gestão da autoavaliação de curso de graduação**

e) Gestão da avaliação externa de curso de graduação;

- f) Gestão da autoavaliação de programas e cursos de pós-graduação;
- g) Gestão da avaliação externa de programas e cursos de pós-graduação;
- h) Avaliação contínua do desempenho docente;

i) Gestão da participação e dos resultados do Enade.

As diretrizes gerais a serem observadas nos macroprocessos da Avaliação Institucional: integração com ensino, pesquisa e extensão; indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; representatividade e participação; qualidade; transparência; legalidade; acompanhamento; comunicação; imparcialidade; equidade; melhoria contínua.

A **gestão da autoavaliação de curso de graduação** tem por objetivo obter nas coordenações dos cursos de graduação um relatório que sintetize os resultados do processo de autoavaliação do curso. Esse relatório visa promover a reflexão e discussão sobre a qualidade percebida e identificada pelos instrumentos de avaliação, bem como estimular o NDE a analisar os resultados e propor ações que visam a melhoria do curso. Essas ações devem ser apresentadas no Relatório de Autoavaliação do curso o qual subsidia a gestão do curso e também alimenta o processo de autoavaliação institucional de responsabilidade da CPA.

A **gestão da avaliação externa de curso** de graduação tem por objetivo viabilizar as providências necessárias para a realização do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso de graduação. A Pró-Reitoria de Ensino - PROEN é responsável pelo processo, e a sua operacionalização cabe as coordenações de cursos de graduação, com o assessoramento da PROEN. O processo abrange definição, planejamento, execução e acompanhamento das providências necessárias para o reconhecimento e a renovação do reconhecimento dos cursos, o que engloba a articulação com demais instâncias institucionais considerando a legislação e os instrumentos de avaliação vigentes. Inicialmente é realizada a adequação do PPC, o qual deve ser discutido e aprovado no colegiado e nos conselhos. Em seguida, o PPC é postado no sistema e-MEC e, no caso de ter diligências estas devem ser respondidas, aguardado o despacho saneador e agendamento das visitas *in loco*. A partir do agendamento da visita, ocorre a preparação dos documentos solicitados pela comissão bem como a preparação para a reunião com os dirigentes, CPA, docentes, membros do NDE e discentes. Ao finalizar a visita, recebe-se a devolutiva e realiza-se a avaliação dos avaliadores. A partir do recebimento do relatório da avaliação *in loco*, este é encaminhado à PROEN, à gestão institucional, ao coordenador do curso e à assessoria de planejamento e avaliação institucional, os quais avaliam e decidem pela homologação ou impugnação do relatório. O NDE e o colegiado do curso avaliam os dados do relatório e realizam a autoavaliação e preparam um plano de ação de melhorias, o qual é encaminhado à CPA. A PROEN monitora a divulgação da portaria de renovação ou reconhecimento do curso.

Observe-se que a atual legislação baseia a renovação do reconhecimento nos resultados obtidos nos ciclos avaliativos trienal, considerando que os cursos com CPC inferior a 3 devem obrigatoriamente protocolar avaliação *in loco*, e os que alcançaram CPC igual ou superior a 3 podem solicitar a confirmação do conceito, ficando dispensados da visita de avaliação *in loco*.

A gestão institucional criou o Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) que é um processo de autodesenvolvimento e integra as ações do PEI/PDI (Planejamento Estratégico Institucional/Programa de Desenvolvimento Institucional). Tem como objetivo contribuir para a profissionalização da gestão e formação de novas lideranças.

Segue a relação dos encontros realizados nos últimos três anos, todos com duração de três horas:

04/02/2016 - Projeto Pedagógico de Curso e Reconhecimento e Renovação de reconhecimento de Curso

18/02/2016 - Metodologias Ativas e Implantação do Modelo de Ensino

15/03/2016 - Ambiente Interno e Externo: análise SWOT

16/03/2016- Ambiente Interno e Externo: SWOT cruzada

17/03/2016 - Definição dos objetivos estratégicos

05/05/2016 - Definição dos objetivos estratégicos

15/05/2016 - Planejamento Orçamentário

02/06/2016 - Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

16/06/2016 - Concepção Estratégica: Missão, Visão, Valores e Objetivos estratégicos

08/09/2016 - Concepção Estratégica: Missão, Visão, Valores e Objetivos estratégicos

22/09/2016 - Revisão das Políticas Institucionais

02/02/2017 - Papel estratégico da coordenação de curso;

16/03/2017 - Implementação das Estratégias

25/05/2017 - Gestão estratégica de questões legais e gestão estratégica por indicadores;

24/08/2017 - Workshop para Recredenciamento Institucional, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento dos cursos de graduação;

26/10/2017 - Implementação das Estratégias - Definição de metas e indicadores;

08/02/2018 – Gestão do Projeto Pedagógico: os papéis dos Colegiados, da Coordenação e do Núcleo Docente Estruturante – NDE;

15/02/2018 - Gestão da Avaliação Externa e da autoavaliação dos cursos.

Durante o primeiro encontro de 2018 foram realizadas dinâmicas em grupo, tendo como desafio problemas do cotidiano da gestão. A ideia era estimular os participantes a apontar soluções para as questões, fazendo uma conexão com temas relacionados a indicadores e instrumentos da gestão institucional e aos objetivos estratégicos estabelecidos no PEI/PDI.

Quanto a gestão da participação no Enade, a PROEN, os coordenadores dos cursos e a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional fazem o acompanhamento da inscrição do acadêmico e auxiliam no preenchimento dos

questos quanto as necessidades especiais na realização da prova. Ainda se faz o monitoramento quanto ao local de prova e dos alunos que não compareceram a fim de acompanhar os pedidos de dispensas. Quanto a gestão dos resultados do Enade, de posse dos relatórios sínteses e relatórios de cursos, a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional produz um relatório de curso que são disponibilizados aos coordenadores, membros do NDE e colegiados para que possam realizar a autoavaliação do curso. Ainda, a cada ano, a Gestão Institucional, através da Assessoria de Planejamento e Avaliação institucional, realiza encontros com os coordenadores e NDE's para discutir e planejar o plano de ação para a melhoria do desempenho do curso. São considerados para condução desse processo a análise dos seguintes documentos: o relatório síntese e de curso do ENADE; o relatório de avaliação externa do curso feita pelo MEC; a autoavaliação institucional, neste item considerando principalmente a avaliação contínua de desempenho docente; registros de reuniões realizadas com professores e estudantes. Após a conclusão deste processo, o NDE estrutura um relatório de autoavaliação e um plano de ação com o propósito de implementar ações necessárias para a melhoria continua da qualidade do curso. Esse relatório e o plano de ação devem ser encaminhados a CPA que, através do relatório de autoavaliação institucional divulga para a comunidade acadêmica para que esses se apropriem das ações necessárias para essa melhoria e assim contribuam para isso dentro da função que cada um exerce.

3.15 Atividades de tutoria

Tutoria a distância: O tutor a distância atua a partir da instituição mediando o processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes e referenciado aos polos de apoio presencial. São atribuições do tutor a distância: esclarecer dúvidas dos estudantes empregando as ferramentas do AVA e do portal da Univille e pelo telefone; promover espaços de construção coletiva de conhecimento por meio das ferramentas do AVA; selecionar material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos; participar dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem. Sua atuação é indispensável na rede de comunicação que vincula os estudantes às disciplinas e à Instituição de Ensino, pois, além de manter a motivação dos

estudantes, possibilita a retroalimentação acadêmica e pedagógica do processo educativo. O tutor dispõe de conhecimento do conteúdo da disciplina em que atua e domínio das técnicas indicadas para o desenvolvimento da ação tutorial em suas diversas formas e estilos.

Tutoria presencial: O tutor presencial atende os estudantes nos polos, em horários preestabelecidos. São atribuições do tutor presencial: auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis; participar de momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e estágios supervisionados, quando se aplicam. O atendimento aos estudantes será individual ou em grupo, conforme agendamento prévio, ocorrendo em sala de estudos apropriada, localizada no polo de apoio presencial. O tutor presencial apoia administrativamente ao coordenador do polo, e academicamente interage com o professor e o tutor a distância para questões relacionadas ao conteúdo, e com o coordenador de curso para questões relacionadas à metodologia e à progressão acadêmica do curso.

3.16 Conhecimentos, habilidades e atitudes do tutor

Entende-se o tutor como descrito no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação – Presencial e a Distância – reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (2017, p. 49): Tutor é o “profissional de nível superior vinculado à IES, que atua na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes.

A partir deste entendimento, a equipe de tutoria foi composta por profissionais, minimamente com graduação na área do Curso ou, conforme o caso, formação em uma área que englobe a disciplina a ser tutelada, garantindo, assim, a pertinência do conhecimento do tutor e função relativa à disciplina. Os tutores, na fase de capacitação, devem ter mostrado capacidade, competência, destreza, como também comportamento, conduta, ação, que respectivamente, possam demonstrar habilidades e atitudes positivas para o exercício da função ou tempo de experiência que também traduza este quesito.

Ações dos tutores devem estar alinhadas ao PPC e às demandas do Curso. São orientadas pela equipe pedagógica da Universidade/Curso, com esta atribuição, que disponibilizam também o regulamento da tutoria. Os tutores são avaliados e capacitados periodicamente.

A Universidade/Curso possibilita apoio para os tutores adotarem práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

3.17 Tecnologia de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem e o Ambiente Virtual de Aprendizagem

A Univille mantém um portal acadêmico na Internet (www.univille.br). Todos os estudantes, professores e técnico-administrativos dispõem de uma conta de e-mail no domínio univille.net/univille.br bem como dispõem de usuário e senha de acesso ao portal e as redes internas de computadores da instituição. O acesso ao portal é customizado de acordo com o perfil do usuário (estudante, professor, técnico-administrativo). O perfil permite acesso a informações e rotinas administrativas relacionadas à vida acadêmica bem como o acesso ao ambiente virtual de *aprendizagem* (AVA) ENTURMA.

O ENTURMA é um *Learning Management System* (LMS) disponibilizado e customizado para a UNIVILLE por meio de um contrato com a empresa Grupos Internet S.A. (www.gruposinternet.com.br). O ENTURMA é um LMS organizado em comunidades em uma estrutura hierárquica que parte da comunidade mais ampla denominada UNIVILLE até comunidades de curso e de turma/disciplina. Cada comunidade de turma/disciplina é formada pelos estudantes, professores e tutores da turma em uma disciplina em um período letivo específico. Por meio de ferramentas disponíveis na comunidade virtual, os seus integrantes podem compartilhar materiais didático pedagógicos, dados e informações; colaborar na produção de conteúdos; interagir e se comunicar. Por meio de sistemas específicos integrados ao ENTURMA, há também recursos relacionados à gestão acadêmica tais como diário de classe, calendário de provas, boletim de notas. Por meio do acesso ao portal e ao ENTURMA, os usuários podem interagir virtualmente com os integrantes das comunidades a que pertencem e com as diversas áreas institucionais.

A base tecnológica do EaD da UNIVILLE irá utilizar recursos de interação facilitando a comunicação através de ferramentas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem:

- Comunidade: cada disciplina/turma terá uma comunidade virtual em que os membros são os estudantes, tutores e professores;
- Agenda e cronograma: calendário com datas de início e término dos módulos, prazos para entrega dos trabalhos e atividades on-line, datas de provas presenciais e outras informações relacionadas ao cronograma do curso.
- E-mail: o estudante, o professor e o tutor dispõem de e-mail no domínio univille.br. Esta ferramenta servirá como principal canal de comunicação por meio de avisos, perguntas e respostas referentes a tutoria e questões administrativas, mensagens entre estudantes, professores e tutores.
- Fórum: canal de discussão de temas específicos de cada disciplina
- Chat: professor e tutor poderão agendar com os estudantes chats com o intuito de tirar dúvidas e promover a revisão dos conteúdos.
- Portfólio/Tutorial do sistema: material disponível on-line para orientar o estudante quanto ao acesso e utilização das ferramentas do AVA e do portal UNIVILLE, bem como metodologia e procedimentos a serem empregados nos cursos da modalidade EaD.
- Tira-Dúvida/Disciplina: esta ferramenta permite ao estudante realizar consultas e questionamentos ao professor e ao tutor sobre a disciplina. As respostas serão encaminhadas pelo professor e pelo tutor dentro de um prazo máximo de 48 horas. O sistema manterá registro das consultas realizadas com vistas a gerir a interação entre os estudantes e a tutoria e o professor.
- Tira-Dúvida/Administrativo: esta ferramenta permite ao estudante encaminhar a secretaria acadêmica consultas e questionamentos sobre temas administrativos e acadêmicos (matricula, pagamentos, requerimentos, etc). A secretaria efetua a resposta as consultas do aluno dentro de um prazo de 48 horas.
- Blog EaD: ferramenta que permite postagem de artigos ou posts relacionados ao curso de maneira rápida buscando manter os estudantes informados.

- Quadro de Avisos: cada disciplina dispõe em sua comunidade da ferramenta quadro de avisos que permite o envio de mensagens para os estudantes, tutores e professor da disciplina.

Com relação aos materiais didático-pedagógicos, considera-se que favorecem o “diálogo didático”, servindo para orientar o aprendizado, proporcionando suporte para a compreensão e apreensão eficaz dos conteúdos e propor espaços para participação e a contextualização para a construção do conhecimento. Os materiais bibliográficos constituem o principal referencial a ser empregado no processo de ensino e aprendizagem. Neste sentido, os projetos pedagógicos dos cursos da Univille apresentam um referencial bibliográfico de cada disciplina. Este referencial integra o acervo da Biblioteca Universitária (BU) e está disponível para consulta e empréstimo, em forma física ou virtualmente (Biblioteca Virtual), pelos estudantes, professores e técnicos administrativos de acordo com regulamentações internas.

Além de referencial bibliográfico disponível na BU, professores e estudantes contam com recursos de TIC para produzir materiais tais como textos e apresentações. Estes materiais podem ser disponibilizados no AVA. O material didático com os conteúdos e as atividades (livros textos, slides, vídeos, questionários, avaliações, etc.) serão disponibilizadas. Todo material deverá seguir os padrões de metodologia EaD e supervisionados e gerenciados pela equipe da Unidade da educação a Distância, visando manter os padrões propostos.

3.18 Apoio ao docente

O docente tem todo o apoio de infraestrutura à sua prática docente, bem como apoio para qualificação (mestrado, doutorado e pós-doutorado) por meio do Programa de Qualificação Docente (PQD). Tem apoio também para capacitação docente ofertado anualmente em julho e fevereiro, coordenado pelo Centro de Inovação Pedagógica (CIP).

3.19 - Número de Vagas

O número de vagas para o Curso de Administração da Universidade da Região de Joinville está fundamentado periodicamente em seu tempo de existência (47 anos). O Curso oferta 108 vagas por ano no período noturno.

Para representar este período toma-se por amostragem intencional a série histórica que compreende o período de 2016 – 2019, uma vez que o Curso de Administração, neste período, não vem apresentando demanda para o período matutino, ficando, assim, operacionalmente, restrito ao período noturno e, portanto, direcionado a uma oferta de 54 vagas anuais.

Na Tabela 14 estão descritos os quantitativos de demanda potencial (inscritos em processos seletivos), demanda realizada (ingressantes) e total de alunos matriculados.

Tabela 14 - Indicadores micro ambientais internos ao Curso de Administração da Univille

Ano	Demanda potencial Inscritos	Demanda Realizada Ingressantes	Quantidade de Vagas Autorizadas - Noturno
2016	163	51	54
2017	115	48	54
2018	84	50	54
2019	90 (*)	54 (*)	54

Fonte: Primária, 2019.

(*) Estimado.

3.19.1 Análise Quantitativa

De imediato se verifica que neste período a demanda realizada, relativa ao número de vagas ofertado tem o comportamento mostrado na Tabela 15.

Tabela 15 - Indicadores de demanda realizada no Curso Administração da Univille

Ano	Ingressantes	Quantidade de Vagas Autorizadas	Demanda Realizada
2016	51	54	95%
2017	48	54	89%
2018	50	54	93%
2019	54 (*)	54	100%

Fonte: Primária, 2019.

(*) Estimado

Ao que pela simples análise já se verifica, é que a **taxa média** de efetivação de demanda neste período, **considerado apenas o turno noturno**, está em torno de 94,3%.

Resta evidente a necessidade de se voltar à análise mais aprofundada em relação ao período matutino, das variáveis significantes para estabelecer uma relação de troca entre o Curso de Administração, por meio de sua oferta de vagas, e a comunidade que tem um olhar sobre este Curso.

Este olhar da comunidade sobre este Curso guarda relação com o comportamento da economia de Joinville, expressa em termos do comportamento de seu Produto interno Bruto (PIB), como também da concorrência que na Região se estabeleceu, principalmente a partir da oferta de cursos de graduação em Administração na modalidade EaD.

Apresenta-se o estudo do comportamento geral da economia de Joinville por meio de seu Produto Interno Bruto (PIB).

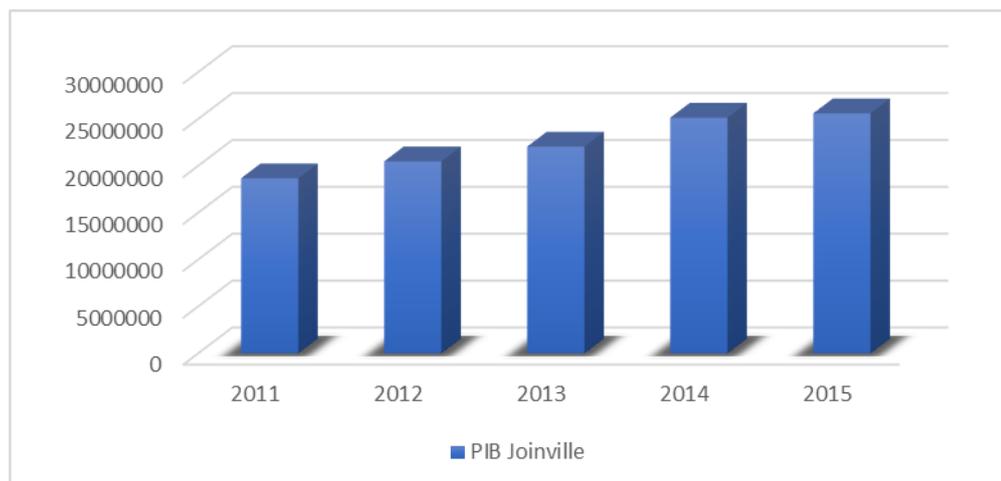
Tabela 16 – Comportamento do PIB de Joinville período 2011 – 2015

Período	Tempo	PIB (em R\$ milhares)
2011	0	18.675.103
2012	1	20.472.881
2013	2	22.049.703
2014	3	25.136.136
2015	4	25.599.406

Fonte: SEBRAE (2018)

Na representação gráfica do comportamento do PIB de Joinville tem-se:

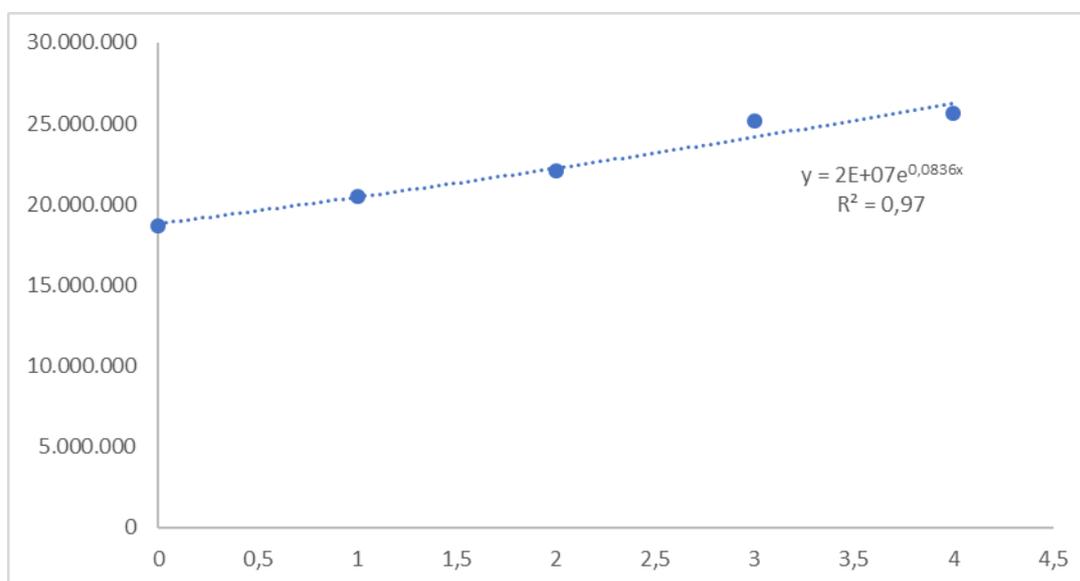
Gráfico 07 - Comportamento do PIB de Joinville período 2011 – 2015



Fonte: Tabela 16.

Este comportamento com origem na série temporal constante da Tabela 14 permite a elaboração do seguinte modelo econométrico que traduz o PIB de Joinville.

Gráfico 08 – Modelo econométrico do PIB de Joinville período 2011 – 2015



Fonte: Tabela 16.

Deste modelo resultam duas abordagens. A primeira mostra que o PIB é crescente a uma taxa média anual de 8,2% no período referenciado. A segunda abordagem mostra que o cenário para os próximos cinco anos, ou seja, período 2019-2023 contará com uma estimativa de PIB na ordem de:

Tabela 17 – Estimativa do PIB de Joinville período 2019 – 2023

Período	Tempo	PIB (em R\$ milhares)
2019	8	39.035.165,90
2020	9	42.438.427,53
2021	10	46.138.400,85
2022	11	50.160.954,51
2023	12	54.534.212,53

Fonte: Gráfico 08.

Esta estimativa no período referenciado, 2019-2023, aponta para uma taxa de crescimento média anual de 8,7%.

Ao que se verifica, o PIB de Joinville para o período de 2019-2023 continuará crescente, a uma taxa ainda maior, em aproximadamente 18,3%, o que pode implicar a manutenção ou a majoração da demanda pelo Curso de Administração da Univille, dado ao desenvolvimento de sua economia, o que sem dúvida irá requerer a participação de administradores neste mercado. Enfatiza-se que este aspecto já está sendo verificado na quantidade de inscritos nos processos seletivos em 2019.

Além disto, o Curso de Administração faz anualmente pesquisa com a comunidade. Tal pesquisa é realizada num evento clássico e anual da Universidade denominado Semana da Comunidade.

Neste evento, os alunos do ensino médio de todas as escolas de Joinville visitam a Universidade que expõem seus cursos para que os alunos possam interagir e, com isto, potencializar sua opção por um dos cursos superiores ofertados. Desta feita, oportunamente, são coletados dados e analisados para que se conheça a tendência do aluno pelo Curso de Administração.

De outro viés, Joinville é uma cidade industrial, na qual parte expressiva da demanda de mercado pelo Curso de Administração da Univille é participante ativa. Isto faz com que haja uma tendência natural pelo ensino em turno noturno. Característica que veio sendo observada continuamente pelo Curso de Administração e pela Universidade que culminou com a suspensão da oferta das vagas em turno Matutino.

Some-se a este fato o aumento da oferta de vagas em Cursos de Administração, tanto na modalidade presencial como na modalidade EaD, que houve na Região.

Até um passado próximo só havia na Região, na modalidade presencial, o Curso de Administração da Univille. Atualmente existem mais seis Instituições de Educação Superior, também, oferecendo este Curso, o que, sem dúvida, pode ter

impactado na redução da demanda para o curso matutino. Mas isto é pouco provável, pois oferecem também o Curso de Administração no noturno. Contudo, mesmo com a inclusão destes novos *players* neste mercado, no turno noturno o Curso de Administração da Univille continua, praticamente, a pleno emprego e com sua taxa de ocupação maximizada.

Por outro lado, houve uma explosão na oferta de vagas para o Curso de Administração na modalidade EaD, que surgiram em Joinville. São 25 IES (e-mec 2019), ofertando este curso superior. Não há dúvidas que estes cursos na modalidade EaD estão reduzindo a demanda para os cursos na modalidade presencial. Isto, sim, pode ter contribuído de forma mais significativa para a redução de demanda no turno matutino para o Curso de Administração da Univille. Contudo, da mesma forma que na modalidade presencial, ainda se continua com a mesma taxa de ocupação no curso noturno.

Esta abordagem quantitativa nos mostra que muito embora a economia de Joinville seja próspera e esteja crescente, há também a presença de novas instituições ofertando Curso Superior de Administração. Isto implica um aparente distúrbio neste mercado no que concerne a relação entre a demanda e a oferta, seja na modalidade presencial, seja na modalidade EaD. Na medida da evolução temporal, este mercado como qualquer outro, vai tender a uma posição de equilíbrio.

Acreditamos pela série temporal estudada que isto já está acontecendo na participação do Curso de Administração da Univille neste mercado, com o turno noturno, evidenciado estes aspectos quantitativos.

3.19.2 Análise Qualitativa

O Curso de Administração da Univille, pelo seu tempo de existência, já se tornou um curso clássico na comunidade joinvilense.

Existem inúmeros profissionais, administradores, formados por este Curso e que gozam de elevada reputação na comunidade. Este reconhecimento do Curso por sua comunidade também é uma forte variável interveniente que influi na demanda para este Curso. Este fato é referendado pelo Guia do Estudante da Editora Abril (4 estrelas) e pelo RUF – Ranking Universitário da Folha de São Paulo (2º. melhor curso de Joinville).

Assim, como o Curso oferta apenas 108 vagas anuais, se considerado o período noturno, ao longo de todos estes anos tem conseguido realizar demanda para dar continuidade a suas operações.

Enfatiza-se que estas 108 vagas traduzem apenas uma entrada anual, o que significa, minimamente, o que se pode oferecer e esperar que se realize, o que tem acontecido.

Atualmente, existe um trabalho muito intenso do NDE e da Coordenação do Curso para que haja uma majoração de demanda potencial, com formulação de novo PPC, com a mudança da matriz curricular do Curso, com a adequação de professores e com a conscientização dos alunos para que isto ocorra. Como já citado, já se tem sinais que a demanda potencial está aumentando.

Agora, resta um estudo mais detalhado, mais aprofundado sobre a viabilidade e as reais possibilidades de se retornar com a oferta do Curso de Administração no turno matutino. Em outras palavras, há que se verificar a possibilidade de se inflexionar a curva de demanda para este turno, como também, a sustentabilidade em termos temporais.

3.19.3 A Dimensão do Corpo Docente

O corpo docente do Curso de Administração é composto por 38 professores, dos quais 5 são especialistas, 23 são mestres e 10 são doutores, distribuídos em disciplinas de suas respectivas áreas de formação, trabalhando em regimes condizentes com suas necessidades. Este corpo docente é entendido como perfeitamente adequado ao Curso.

3.19.4 As Condições de Infraestrutura Física e Tecnológica

O Curso de Administração conta com salas de aulas novas, em dimensões adequadas, conforto e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação. Conta também com diversos laboratórios e outros ambientes de estudos adequados a seus fins.

Além disto Curso Administração disponibiliza área de lazer, cantinas refeitório, atendimento de saúde emergencial e demais mecanismos que favorecem a convivência do aluno no ambiente universitário.

4. GESTÃO DO CURSO E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Este capítulo caracteriza a gestão do curso e os profissionais de Educação envolvidos. Primeiramente é caracterizada a gestão do curso que, de acordo com as regulamentações institucionais, prevê o colegiado, a coordenação e o núcleo docente estruturante a serem implantados quando do início de funcionamento após a sua autorização.

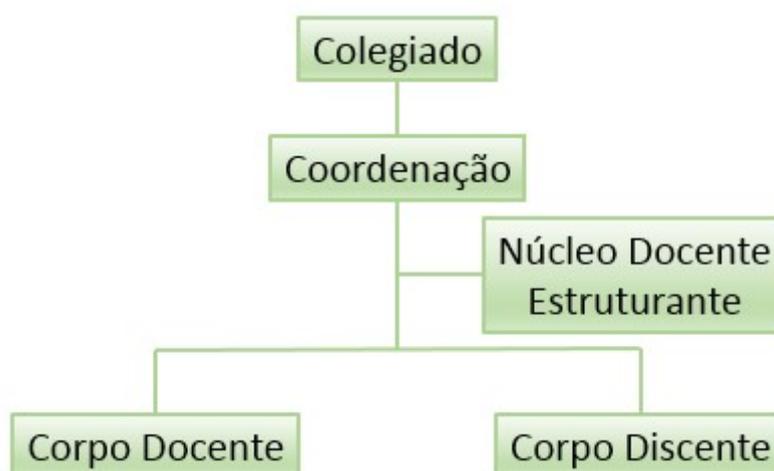
4.1 Gestão do curso

De acordo com a legislação vigente e as regulamentações institucionais, ao entrar em funcionamento o curso contará com estrutura administrativo-acadêmica composta por:

- Colegiado: órgão deliberativo composto por corpo docente e representação estudantil;
- Coordenação: órgão executivo composto pelo docente coordenador de curso;
- Núcleo Docente Estruturante: órgão consultivo composto por docentes que atuam na concepção, no acompanhamento, na consolidação e na avaliação do Projeto Pedagógico do Curso.

Esses órgãos, bem como o corpo docente e o corpo discente (figura 4), são os atores envolvidos na implementação e no contínuo aperfeiçoamento do curso.

Figura 21 – Estrutura organizacional do curso



4.2 Colegiado do curso

O colegiado do curso é o órgão deliberativo sobre temas pedagógicos, acadêmico-científicos, didático-pedagógicos e administrativos no âmbito do curso, considerando a legislação e as regulamentações institucionais. O colegiado compreende o corpo docente e a representação estudantil (art. 19 do Estatuto da Univille e artigos 30 a 33 do Regimento da Univille). As reuniões do colegiado ocorrem de acordo com as regulamentações institucionais, sendo convocadas e presididas pelo coordenador do curso e prevendo o registro por meio de listas de presença e atas.

4.3 Coordenação do curso

A coordenação do curso é responsável pela gestão pedagógica, acadêmico-científica e administrativa-financeira do curso, pela relação com docentes e discentes e pela representação do curso nas instâncias institucionais.

Uma das funções da coordenação será acompanhar o progresso do estudante do curso, além de coordenar e supervisionar as atividades dos professores. A coordenação é exercida por professor com titulação, experiência e regime de trabalho conforme as regulamentações institucionais, a legislação vigente e os adequados níveis de qualidade a serem alcançados pelo curso.

O coordenador é avaliado semestralmente pelos docentes e discentes do Curso. Para tanto, foram elaborados indicadores de desempenho que traduzem um escore. O escore desejado será, minimamente, 7,0, obtido pela média aritmética entre as pontuações dadas, tanto para docentes, como para discentes, separadamente.

Indicadores de desempenho: a) Assiduidade; b) Práticas de Gestão; c) Capacidade de Relacionamento; d) Capacidade de Resolução de Problemas do Curso; e) Capacidade de Resolução de Problemas dos Docentes/Discentes. Cada indicador pontuara de 1 a 10.

4.4 Núcleo Docente Estruturante do curso

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo composto pelo coordenador do curso e por docentes que atuam na concepção, no acompanhamento, na consolidação e na avaliação do Projeto Pedagógico do Curso. A composição e o funcionamento do NDE ocorrem de acordo com regulamentações institucionais. As reuniões do NDE são convocadas e dirigidas pelo seu presidente, prevendo-se o registro por meio de listas de presença e atas.

A atuação do NDE busca a melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem dos discentes, utilizando-se da integração curricular das diferentes disciplinas trabalhadas no curso, do incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, da assessoria prestada ao colegiado nas revisões e melhorias no PPC, do acompanhamento de processos avaliativos, entre outras atividades.

O NDE do curso de Administração da Univille é formado por professores atuantes no curso, os quais, por meio desse grupo, buscam garantir a melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem dos discentes, utilizando-se da integração curricular das diferentes disciplinas trabalhadas no curso, do incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, da assessoria prestada ao colegiado nas revisões e melhorias no PPC, do acompanhamento de processos avaliativos, entre outras atividades.

4.5 Equipe Multidisciplinar

A Unidade de Educação a Distância da Univille (UnEaD) conta com uma equipe de trabalho multidisciplinar, integrada por técnicos e profissionais de nível superior, com formações de graduação e pós-graduação nas seguintes áreas de conhecimento: Educação-licenciatura (História, Letras, Pedagogia), Sociais Aplicadas (Design-programação visual; Design-animação digital), Socioeconômicas (Administração, Ciências Contábeis).

Trata-se de uma equipe integrada por aproximadamente dez funcionários (docentes e técnicos), que se encarregam da assessoria pedagógica a discentes,

docentes e coordenadores de curso, da concepção, produção e disseminação do uso pedagógico de tecnologias digitais na Univille, da validação dos materiais didáticos digitais utilizados nas aulas semipresenciais e EaD da Univille e do fortalecimento de metodologias ativas de ensino-aprendizagem para serem desenvolvidas no transcurso das aulas dos diferentes cursos mantidos pela Instituição.

A equipe conta com o seguinte quadro:

1) Nome: Ademar Alves Junior

Função: Analista de Suporte Pleno

Formação: Bacharel em Ciência da Computação

Descrição de algumas atividades: Supervisionar a manutenção corretiva e ou preventiva em máquinas e sistemas implantados; Prestar suporte na solução de problemas, relativos à utilização, a adequação de sistemas e ambientes da área de informática; Prestar capacitação de usuários no uso de sistemas e ambientes da área de informática; Dar suporte e apoio na definição de compras de software ou hardware, quanto a parte técnica e operacional; Analisar e mapear processos; Apoiar na busca por novas tecnologias para o ambiente da informação da universidade; (...).

2) Nome: Carolina Reichert

Função: Analista Serviços Educacionais Jr

Formação: Licenciatura em Letras

Descrição de algumas atividades: Receber, corrigir e fazer a devolutiva de guias didáticos enviados pelos professores do semipresencial e do EAD; Orientar professores do semipresencial na elaboração de seus guias didáticos; Corrigir e fazer a devolutiva de atividades desenvolvidas pelos professores da universidade nos cursos de formação docente; Revisar a ortografia de guias didáticos que são postados no Enturma; Orientar e dar suporte pedagógico na elaboração de atividades para cursos de formação docente e de tutores; Desenvolvimento de materiais de aprendizagem para semipresencial e educação a distância; Inserção de objetos de aprendizagem no ambiente virtual de aprendizagem (AVA);

3) Nome: Keren Thayse de Carvalho Pardini

Função: Analista de Serviços Educacionais Jr

Formação: Licenciatura em Letras

Descrição de algumas atividades: Receber, corrigir e fazer a devolutiva de guias didáticos enviados pelos professores do semipresencial e do EAD; Orientar professores do semipresencial na elaboração de seus guias didáticos; Corrigir e fazer a devolutiva de atividades desenvolvidas pelos professores da universidade nos cursos de formação docente; Revisar a ortografia de guias didáticos que são postados no Enturma; Orientar e dar suporte pedagógico na elaboração de atividades para cursos de formação docente e de tutores; Desenvolvimento de materiais de aprendizagem para semipresencial e educação a distância; Inserção de objetos de aprendizagem no ambiente virtual de aprendizagem (AVA);

4) Nome: Evandro Gomes da Silva

Função: Assistente de Produção Audiovisual

Formação: Superior incompleto (design com linha de formação em animação digital)

Descrição de algumas atividades: Edição e produção de vídeos (operar câmeras e gravadores de áudio) (Software Adobe Premiere); Pós-produção vídeos (correção de cor, iluminação, inserir efeitos e texto) (Software Adobe After Effects); Direção de entrevistas e depoimentos.

5) Nome: Iohana Cristina Pereira Pinto

Função: Designer Jr

Formação: Design hab. Programação Visual

Descrição de algumas atividades: Criação e edição de imagens; Desenvolvimento de materiais de aprendizagem para semipresencial e educação a distância; Inserção de objetos de aprendizagem no ambiente virtual de aprendizagem (AVA); Análise e testes de usabilidade do AVA;(...).

6) Nome: Roy Ristow Wippel Schulenburg

Função na UNEaD: Docente com atuação na área de Design

Formação: Design com habilitação em programação visual pela Univille; Especialista em Design Gráfico e Estratégia Corporativa pela Univali (2008), mestre em Design e

Expressão Gráfica pela UFSC (2012) e cursando doutorado em Design na linha de pesquisa Sistemas de Informação da UFPR (início em 2014).

Atividades: Projeto e desenvolvimento de materiais didáticos, análise e gestão de fluxo do desenvolvimento de materiais didáticos.

Carga horária: 20h semanais

Um dos pontos a ser destacado é que tal equipe atua segundo um Plano de Trabalho, com duração inicial de cinco anos, o qual, por sua vez, vincula-se Plano de Desenvolvimento Institucional da Univille. O referido Plano encontra-se em fase de implementação desde 2016 e suas etapas encontram-se organizadas sob o formato de Planos de Ação, com ações, metas e cronograma especificamente pensados para cada uma de suas etapas.

4.6 Mecanismos de interação entre docentes, tutores e estudantes

Todas as atividades desenvolvidas no módulo contam com suporte do professor e da equipe de tutores que acompanharão os estudantes por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem respondendo dúvidas em prazo máximo de 48 horas. A tutoria será realizada por tutor com conhecimento específico da área, havendo um tutor por disciplina para cada 50 estudantes. Os tutores deverão ter conhecimento dos conteúdos específicos da disciplina, das metodologias de ensino aprendizagem e do uso das tecnologias de informação e comunicação. Neste último quesito, a base tecnológica do EaD da UNIVILLE utilizará recursos de interação, facilitando a comunicação por meio de ferramentas tais como:

- Comunidade: cada disciplina/turma terá uma comunidade virtual em que os membros são os estudantes, tutores e professores;
- Agenda e cronograma: calendário com datas de início e término dos módulos, prazos para entrega dos trabalhos e atividades on-line, datas de provas presenciais e outras informações relacionadas ao cronograma do curso.

- E-mail: o estudante, o professor e o tutor dispõem de e-mail no domínio univille.br. Esta ferramenta servirá como principal canal de comunicação por meio de avisos, perguntas e respostas referentes a tutoria e questões administrativas, mensagens entre estudantes, professores e tutores.
- Fórum: canal de discussão de temas específicos de cada disciplina
- Chat: professor e tutor poderão agendar com os estudantes chats com o intuito de tirar dúvidas e promover a revisão dos conteúdos.
- Portfólio/Tutorial do sistema: material disponível on-line para orientar o estudante quanto ao acesso e utilização das ferramentas do AVA e do portal Univille, bem como metodologia e procedimentos a serem empregados nos cursos da modalidade EaD.
- Tira-Dúvida/Disciplina: esta ferramenta permite ao estudante realizar consultas e questionamentos ao professor e ao tutor sobre a disciplina. As respostas serão encaminhadas pelo professor e pelo tutor dentro de um prazo máximo de 48 horas. O sistema manterá registro das consultas realizadas com vistas a gerir a interação entre os estudantes e a tutoria e o professor.
- Tira-Dúvida/Administrativo: esta ferramenta permite ao estudante encaminhar a secretaria acadêmica consultas e questionamentos sobre temas administrativos e acadêmicos (matricula pagamentos, requerimentos, etc). A secretaria efetua a resposta as consultas do aluno dentro de um prazo de 48 horas.
- Blog EaD: ferramenta que permite postagem de artigos ou posts relacionados ao curso de maneira rápida buscando manter os estudantes informados.
- Quadro de Avisos: cada disciplina dispõe em sua comunidade da ferramenta quadro de avisos que permite o envio de mensagens para os estudantes, tutores e professor da disciplina.

A modalidade de Educação a Distância requer dispositivos eficazes de comunicação e interação entre os integrantes do processo que está sendo desenvolvido. Ou seja, professores, tutores, coordenador e equipe da UNEaD devem estabelecer uma sistemática de comunicação com os estudantes a fim de que possa ocorrer uma aprendizagem significativa.

A comunicação deve estar pautada no princípio interacional de modo que o processo de ensino aprendizagem tenha momentos: síncronos, que ocorrem simultaneamente, sem flexibilidade de horários; assíncronos entre os agentes, ou seja, com a máxima flexibilidade de tempo para a participação nas atividades e estudos.

As interações entre os envolvidos no Curso poderão ocorrer da seguinte forma:

Quadro 11 – Mecanismos de interação entre atores envolvidos na modalidade EaD

Interação do ator	Com o ator	Forma de interação
Estudante	Coordenação de Curso	Presencialmente na UNEaD; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
	Professor	Presencialmente na UNEaD; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE
	Tutor presencial e a distância	Presencialmente no polo; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por Skype ou telefone ou outra forma de comunicação web.
	Coordenador do polo	Presencialmente no polo; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
	Assistente Técnico	Presencialmente no polo, na UNEaD; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
	Atendimento Administrativo	Presencialmente na CAA (Central de Atendimento Acadêmico) na sede e nos polos; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
	Apoio Psicopedagógico	Presencialmente na CRE (Central de Relacionamento com o Estudante); por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
Coordenação de Curso	Coordenação UNEaD	Presencialmente na UNEaD; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
	Professor	Presencialmente na UNEaD; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.

	Tutor presencial e a distância	Presencialmente na UNEaD, no polo; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.
	Coordenador do polo	Presencialmente na UNEaD, no polo; por meio do AVA e do Portal da UNIVILLE; por telefone ou outra forma de comunicação web.

Fonte: Primária (2016)

O Curso de Administração tem apenas um tutor. Contudo, a interação entre tutores neste Curso, tutores à distância, no que concerne à sua característica de parcialmente na educação à distância, por conta da oferta de parte da carga horária em EaD, é harmônica da mesma forma que se dá a interação entre os docentes.

No caso dos tutores a interação está focada na mediação com o docente da disciplina e na gestão com coordenador do curso. Esta interação potencializa a articulação entre estes atores, o bom entrosamento, para que haja um perfeito esclarecimento sobre o conteúdo ministrado e a aprendizagem do aluno. É nesta articulação entre conteúdo ministrado e aprendizagem é que se insere o tutor em harmonia com o que já estabeleceu com o professor. Da mesma forma esta harmonia se dá com o coordenador do Curso no que se refere ao cumprimento das normas que se aplicam ao Curso. O planejamento destas interações constam do Plano de Ensino e Aprendizagem da unidade curricular.

4.7 Corpo docente do curso

Os profissionais da educação superior do curso são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e por instrumentos coletivos de trabalho. Os docentes admitidos antes de 30/10/2014 são regidos pelo Estatuto do Magistério Superior.

A admissão é feita pela Reitoria, para preenchimento das funções existentes, à vista dos resultados obtidos nos processos de seleção, de acordo com as normativas internas.

De acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Educação Superior, o quadro de profissionais da educação superior da Univille é compreendido por integrantes do quadro de carreira e demais contratados.

O quadro de carreira da educação superior é composto por:

- Docentes titulares: docentes em cursos superiores, responsáveis por disciplinas;
- Docentes adjuntos: docentes em cursos superiores que, por meio de seleção externa e aprovação em estágio probatório, ingressam nos quadros da Instituição;
- Preceptores: profissionais médicos que atuam com os alunos em internato, na construção de conhecimentos específicos da sua área;
- Tutores: profissionais contratados para mediar e orientar o processo pedagógico nos cursos a distância e semipresenciais;
- Instrutores/professores de cursos livres: profissionais contratados para atribuições de instrução/docência específica, em cursos livres de curta ou longa duração, de acordo com suas habilidades e/ou competências, com relação de emprego por prazo indeterminado.

A instituição também pode efetuar contratações de:

- Docentes visitantes: aqueles contratados em caráter excepcional para atribuições de docência, em função de sua notoriedade expressiva no meio acadêmico e/ou na sociedade e da necessidade da Instituição, sem a obrigatoriedade de processo seletivo. A relação de emprego pode se dar por prazo determinado ou indeterminado;
- Docentes temporários: docentes contratados por objeto ou prazo determinado, nas hipóteses autorizadas pela legislação trabalhista e em situação emergencial, no decorrer do período letivo, relacionada às atividades em sala de aula;
- Professores de cursos livres temporários: profissionais contratados para atribuições de docência específica, em cursos livres de curta ou longa duração, de acordo com suas habilidades e/ou competências, com relação de emprego por prazo determinado.

O Curso de Administração conta com 05 professores especialistas (13,16%), 23 professores mestres (60,53%) e 10 professores doutores (26,31%).

Professores do curso de Administração da Univille com a respectiva titulação:

1. Adalberto Camargo Oricolli: Especialista
2. Ademir da Cunha: Especialista
3. Adilson Gomes de Oliveira: Mestre
4. Amilton Cezar de Aguiar: Mestre
5. Carlos Alberto Lessa: Mestre
6. Carlos Alfredo Alves Junior: Mestre
7. Cesar Adriano da Cruz: Mestre
8. Claudio Melquiades Medeiros: Doutor
9. Daniel Westrupp: Mestre
10. Denio Murilo de Aguiar: Mestre
11. Edson Luis Ferreira: Doutor
12. Edson Wilson Torrens: Doutor
13. Eduardo Gomes de Oliveira: Especialista
14. Eloi Menestrina: Mestre
15. Evandro Bittencourt: Doutor
16. Ezequiel Sebastião Cypriano da Luz: Mestre
17. Fernando Luiz Andrade Bahiense: Doutor
18. Giancarlo Decimo Graziottin: Mestre
19. Horst Schroeder: Especialista
20. Ivanilda Maria e Silva Bastos: Mestre
21. Jani Floriano: Doutora
22. Jefferson Alexandre Provezi: Mestre
23. Jerzy Wyrebski: Mestre
24. Joao Alceu Ramos Beltrao: Mestre
25. Marcelo Juliano Merkle: Mestre
26. Mariluci Neis Carelli: Doutora
27. Marlene Feuser Westrupp: Mestre
28. Miguel Angel Almada Figari: Mestre
29. Mirian Morales Nogueira Goncalves: Mestre
30. Raul Landmann: Doutor
31. Ricardo Alexandre de Mello Oliveira: Mestre
32. Roseli Terezinha Cunjago Bravo: Mestre

33. Sidney Schossland: Mestre
34. Silvia Paes Leme da Motta: Mestre
35. Valdemar Cardozo: Mestre
36. Victor Rafael Laurenciano Aguiar: Doutor
37. Volnei Avilson Soethe: Doutor
38. William Marcelo Borges Piva: Especialista

4.7.1 Regime de trabalho do corpo docente do curso

O percentual do corpo docente com regime de trabalho de tempo integral é de 20,51%, o que equivale a 08 professores, de parcial é de um total de 58,97% professores, o que equivale a 23 professores e, em regime horista tem-se 20,51% professores, o que equivale a 08 professores.

Esta distribuição no regime de trabalho permite o atendimento integral da demanda existente, uma vez que a demanda existente relativa à docência é tratada diretamente pelo Coordenador do Curso (que conta com horário integral), bem como, caso seja necessário, pelo NDE, cujos membros tem horário tanto integral como parcial. Tanto o coordenador do curso como todos os professores atendem às demandas dos alunos, seja com hora marcada, seja instantaneamente. Todos os professores participam do Colegiado de Curso, o que lhes possibilitam enquanto grupo atender às demandas existentes. Todos os professores são remunerados com uma quantidade de aulas reservadas para, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem. Esta remuneração é proporcional a carga horária do professor.

4.7.2 Experiência docente fora do magistério superior

Todos os professores tem bastante tempo de experiência no mundo profissional, excetuando-se o magistério superior, o que permite sua interação com as unidades curriculares por meio da formulação de exemplos práticos, aplicados ao conteúdo que ministra, assim como esta experiência possibilita a abordagem teórica das diversas unidades curriculares recepcionadas pelos discentes. Em outras

palavras, a experiência profissional do corpo docente potencializa a aprendizagem, a interdisciplinaridade no contexto acadêmico e profissional, sem dúvida vinculada ao objetivo do curso e ao perfil do egresso que se deseja formar.

4.7.3 Experiência do docente no exercício da docência superior

O corpo docente tem mais de 10 anos de experiência na educação superior. Esta experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, até porque além desta experiência este corpo docente passa por sistemáticas capacitações institucionais com este fim. Esta experiência permite ao docente se utilizar de uma linguagem compreensiva pela turma, o que potencializa o entendimento e a aprendizagem. Esta experiência permite a formulação de exemplos e de outras atividades práticas pertinentes ao conteúdo específicos de cada unidade curricular. De igual forma, a experiência acentuada do docente possibilita a elaboração de metodologias pedagógicas e atitudinais para o atendimento dos discentes com dificuldades, bem como a elaboração de avaliações diagnósticas, formativas e somativas. Muito destes docentes são líderes e reconhecidos por sua produção.

4.7.4 Experiência do corpo docente na educação a distância

Esta experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, o que possibilita e proporciona a exposição do conteúdo em linguagem acessível aos discentes. De igual valia a a possibilidade de elaboração de exemplos e demais atividades teóricas ou práticas integradas aos conteúdos curriculares. Sem dúvida, a experiência deste corpo docente em EaD possibilita, também, a elaboração de metodologias específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período.

4.7.5 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica do corpo docente

A produção científica, cultural, artística ou tecnológica mostra que dos 39 professores que compõem o corpo docente, pelo menos 50% dos docentes tem mais que 9 produções nos últimos 3 anos.

4.8 Corpo de tutores do curso

Os Tutores são selecionados de acordo com o processo seletivo institucional. O Plano de Gestão de Educação a Distância detalha as atividades dos tutores.

Vale ressaltar que o Curso conta apenas com 01 tutor na disciplina Metodologia da Pesquisa, semipresencial. A Experiência do corpo de tutores é de mais de 01 ano. As atividades do tutor estão descritas no Plano de Gestão de Educação a Distância. Estas atividades permeiam as orientações pedagógicas entre docentes e discentes por meio de relacionamento eficiente, com linguagem e ambiente adequado. Além disto, são sugeridas outras atividades, de acordo com as necessidades dos discentes, para melhor desenvolvimento de sua aprendizagem, tais como leituras, práticas, vídeos, dentre outras.

4.8.1 Titulação e formação do corpo de tutores

O Curso conta com apenas 01 tutor, graduado em Comércio Exterior.

Nome completo do tutor: Aislan Denis Leite

Data de admissão: 20/02/2017

Função: Tutor I

Formação: Bacharel em Comércio Exterior

Descrição das atividades: mediar e orientar o processo pedagógico nos cursos à distância e semipresenciais.

4.8.2 Experiência do corpo de tutores em educação a distância

O corpo de tutores, com apenas um tutor, tem mais de 01 ano de experiência na educação a distância. Esta experiência permite identificar as dificuldades dos discentes, até porque além desta experiência este corpo de tutores passa por sistemáticas capacitações institucionais com este fim. Esta experiência permite ao tutor se utilizar de uma linguagem compreensiva pela turma, o que potencializa o entendimento e a aprendizagem. Esta experiência permite a formulação de exemplos e de outras atividades práticas pertinentes ao conteúdo específicos de cada unidade curricular. De igual forma, a experiência acentuada do tutor possibilita a elaboração de metodologias pedagógicas e atitudinais para o atendimento dos discentes com dificuldades.

4.8.3 Interação entre tutores

Atualmente, com apenas 01 tutor, esta interação está focada na mediação com o docente da disciplina e coordenador do curso. Esta interação também potencializa a articulação entre estes atores. O planejamento destas interações constam do PEA da unidade curricular.

5 INFRAESTRUTURA

A Univille mantém a infraestrutura física necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no *Campus Joinville*, *Campus São Bento do Sul*, Unidade São Francisco do Sul e Unidade Centro. Além disso, por meio de convênios e contratos, a Instituição mantém parcerias com instituições públicas, privadas e não governamentais com vistas a o desenvolvimento das atividades acadêmicas em hospitais, postos de saúde e espaços de atendimento psicossocial.

O Quadro 12 sintetiza os dados sobre os espaços físicos da Universidade.

Quadro 12 – Infraestrutura física Furj/Univille

Local	Área do terreno (m ²)	Área construída (m ²)
<i>Campus Joinville</i> Rua Paulo Malschitzki, 10 – Zona Industrial Norte – CEP 89219-710 – Joinville – SC	163.802,30	53.084,34
<i>Campus Joinville:</i> Terreno 1, ao lado do rio	7.747,00	
Terreno 2, ao lado do rio	2.780,00	
<i>Campus Joinville:</i> Terreno dos ônibus	1.005,28	
Terreno Jativoca – Joinville Rua A – Loteamento Bubi – Bairro Jativoca – Joinville	66.769,00	-
Unidade Centro Rua Rio do Sul, 439 – Centro – CEP 89202-207 – Joinville – SC	2.390,60	1.790,69
Univille Centro (área locada)	1.866,59	1.470,17
<i>Campus São Bento do Sul</i> Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230 – Bairro Colonial – CEP 89288-385 – São Bento do Sul – SC	22.933,42	7.660,56
Cepa Rugendas Bairro Rio Natal – São Bento do Sul	27.892,25	388,08
Unidade São Francisco do Sul Rodovia Duque de Caxias, 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba – CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – SC	57.200,32	2.491,50
Unidade São Francisco do Sul Ancoradouro para barcos	71.382,60	626,75
Cepa Vila da Glória Estrada Geral, s/n.º – Vila da Glória – São Francisco do Sul – SC	5.600,00	285,62

Ilha da Rita Baía da Babitonga	47.564,33	163,80
Terreno Bucarein Rua Plácido Olímpio de Oliveira, esquina com a Rua Urussanga – Joinville – SC	12.513,72	2.010,20
Campus Joinville:	142.990,45	9.255,18
Terreno A – Complexo/Inovaparq		
Terreno B – Complexo/Inovaparq	21.672,51	
Terreno C – Complexo/Inovaparq	11.883,13	
Total	667.993,50	79.226,89

Fonte: Primária (2016)

5.1 *Campus* Joinville

O *Campus* Joinville, é a sede da Universidade e o local onde se concentram as atividades administrativas e acadêmicas da maior parte dos cursos da Instituição. Os espaços físicos do *Campus* Joinville são caracterizados a seguir.

a) Salas de aula: o *Campus* Joinville dispõe de 167 salas de aula climatizadas e equipadas com mesinhas, cadeiras estofadas, projetor multimídia (*data show*), telão e acesso à internet. O Quadro 13 apresenta o número de salas de aula por dimensão. A área total destinada ao uso de salas de aula é de aproximadamente 10.000 m².

Quadro 13 – Salas de aula do *Campus* Joinville

Dimensão	Número de salas de aula
Entre 30 e 49 m ²	34
Entre 50 e 59 m ²	27
Entre 60 e 69 m ²	34
Entre 70 e 79 m ²	45
Entre 80 e 89 m ²	05
Entre 90 e 101 m ²	22
Total	167

Fonte: Primária (2016)

b) Coordenações de cursos: a área destinada às coordenações de curso varia de 60 m² a 250 m², totalizando cerca de 1.530 m². A Instituição vem promovendo a implantação de áreas em que as coordenações de cursos compartilhem a

estrutura física com vistas a favorecer a integração administrativa, acadêmica e didático-pedagógica.

c) Áreas de uso comum: o *Campus Joinville* conta com áreas de uso comum, conforme Quadro 14.

Quadro 14 – Áreas de uso comum no *Campus Joinville*

Descrição	Área (m ²)
Biblioteca Universitária	4.338,11
Bloco Administrativo	1.429,16
Auditório Bloco Administrativo	376,05
Anfiteatro Bloco C	102,62
Anfiteatro Bloco A	97,63
Anfiteatro Bloco F (Colégio Univille)	141,50
Centro de Cópias Bloco C	95,80
Centro de Cópias Bloco D	49,00
Centro de Cópias Bloco E	39,50
Diretório Central dos Estudantes Bloco D	49,00
Lanchonete Bloco C	15,00
Lanchonete Bloco D	47,60
Lanchonete Bloco E	32,41
Área de Exposição Cultural Bloco A	143
Área de Exposição Cultural Biblioteca Universitária	115,76
Estacionamento de bicicletas	144,00
Estacionamento de motos	850,48
Centro de Esportes, Cultura e Lazer	2.587,82
Ginásio-Escola	1.995,83
Quadra polivalente descoberta	836,00
Quadra polivalente coberta	836,00
Circulação interna, vias e jardins	52.094,40
Restaurante Universitário	648,00
Quiosque – Centro de Convivência dos Funcionários	268,94
Almoxarifado central	366,20
Complexo esportivo	6.046,52

Fonte: Primária (2016)

As condições gerais dos *campi* e unidades atendem ao disposto na legislação no que diz respeito a: largura de portas e de corredores de circulação, corrimãos e guarda-corpos, elevadores, sanitários, sinalização e vagas para estacionamento, visando propiciar às pessoas portadoras de necessidades especiais melhores condições de acesso e uso das edificações.

Existem:

- vagas de estacionamento destinadas exclusivamente para deficientes físicos, devidamente demarcadas e sinalizadas;
- faixas de pedestre elevadas, para facilitar a travessia dos usuários de cadeira de rodas;
- instalações sanitárias para pessoas deficientes distribuídas em todas as edificações dos *campi* e unidades. Em cada conjunto, há ao menos uma peça adequada ao uso dos deficientes;
- rampas e/ou elevadores em todas as edificações que possuem mais do que um pavimento. As rampas possuem inclinação compatível com as condições de desnível e comprimento, e os elevadores têm cabines adequadas, com dimensões conforme o recomendado pela norma para o transporte de cadeiras de rodas.

Na Univille novas edificações já preveem desde o projeto à adequação para o atendimento de pessoas deficientes. Além disso, a Divisão de Patrimônio executa a melhoria contínua das instalações com o propósito de atender a mudanças de legislação e aperfeiçoar as condições da infraestrutura em relação a acessibilidade e atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais.

O Programa de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais (Proines), implantado em 2008, tem como objetivo auxiliar estudantes com necessidades especiais, assim como professores que têm em sua(s) disciplina(s) estudantes com deficiência, nas atividades de ensino que precisam de uma abordagem inclusiva. Faz parte desse projeto a (re)adequação dos espaços físicos e a aquisição de equipamentos e materiais didáticos especializados para utilização dos deficientes. A educação inclusiva é uma diretriz institucional e é contemplada nas políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Para os estudantes com deficiência visual ou cegos são ofertadas lupas e fotocópias ampliadas. A fim de avançar em suas ações afirmativas, a Univille criou o Laboratório de acessibilidade (Labas), localizado na Biblioteca do *Campus* Joinville e atualmente equipado com tecnologias assistivas,

como impressora a braile e computadores com sintetizador de voz para auxiliar acadêmicos com deficiência visual, além de um escâner que transforma imagem em texto. Open Book é um *software* desenvolvido para que pessoas cegas e com baixa visão possam ler, editar e trabalhar com imagens escaneadas de livros, revistas, manuais, jornais e outros documentos impressos, tornando possível a leitura digital.

A área de Socioeconômicas, formada pelos cursos de Administração, Ciências Econômicas, Publicidade e Propaganda, Gestão Financeira, Comércio Exterior e Ciências Contábeis, está localizada no 1º. andar do bloco E1 e disponibiliza uma sala de professores, uma sala de reuniões compartilhada e gabinetes para trabalhos acadêmicos. A sala dos professores dispõe de mesa de reuniões, mesas individuais, quatro computadores, impressora, cadeiras estofadas, aparelho de ar-condicionado, acesso e internet/rede *Wi-Fi*.

5.1 Sala/gabinetes de trabalho para professores de tempo integral

O curso conta com 05 espaços (salas), de dimensões variadas que viabilizam as ações acadêmicas e institucionais necessárias aos professores que estão em tempo integral. Estes espaços dispõem de equipamentos de informática, contam com iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, limpeza e comodidade apropriadas. Estas salas contam com privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança. Além disto, cada professor de tempo integral tem sua sala privativas de trabalho institucional.

5.2 Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos

5.2.1 *Campus* Joinville

A área destinada as coordenações de curso varia de 60,00 m² a 250,00 m² (proporcionalmente ao número de acadêmicos do curso), totalizando aproximadamente 1.530,00 m². A Instituição vem promovendo a implantação de

áreas em que as coordenações de cursos compartilhem estrutura física com vistas a favorecer a integração administrativa, acadêmica e didático-pedagógica.

O coordenador do curso de Administração dispõe de um espaço para realização de suas atividades. Dispõem de uma sala para suas atividades acadêmicas e institucionais que conta com uma mesa com computador com conexão de internet, ramal telefônico com acesso a ligações externas e demais materiais de escritório para o desenvolvimento das atividades da sua função. Possui também recursos para armazenamento de documentos e pastas e um outro espaço para atendimento individualizado, privativo, de discentes e docentes, se o caso assim necessitar.

5.3 Espaço para os professores do curso (sala dos professores)

Os docentes dispõem de um espaço para realização de suas atividades. O espaço tem terminais de computadores com acesso à internet e impressora, mesas e cabines para que os professores possam desenvolver suas atividades. Há também uma mesa para pequenas confraternizações e reuniões nos intervalos entre aulas. A sala contém, um forno de micro-ondas, um purificador de água, ingredientes para preparação de café e chás. Também são disponibilizados neste espaço jornais, revistas, informativos diversos e outros materiais gráficos.

A sala dos professores tem dimensão entendida como apropriada com iluminação, acústica e ventilação apropriada. Possui instalado tecnologia da informação adequada para a utilização dos docentes em todas as suas atividades. Possui mobiliário que permite o descanso, lazer e integração dos professores. Dispõe, ainda, de apoio técnico-administrativo próprio em sala anexa e espaço para a guarda de equipamentos e materiais. Com efeito, os professores dispõem também de local apropriado e específico para lazer e demais confraternizações.

5.4 Salas de aula

5.4.1 *Campus Joinville*

O *Campus Joinville* dispõe de 167 salas de aula climatizadas, equipadas com mesinhas, cadeiras estofadas, multimídia (*data show*), telão, vídeo e acesso à internet. O quadro a seguir apresenta o número de salas de aula por dimensão.

Quadro 15 – Salas de aula do *Campus Joinville*

Dimensão	Número de salas de aula
Entre 30 e 49 m ²	34
Entre 50 e 59 m ²	27
Entre 60 e 69 m ²	34
Entre 70 e 79 m ²	45
Entre 80 e 89 m ²	5
Entre 90 e 101 m ²	22
Total	167

Fonte: Divisão de Patrimônio Univille (2016)

Cada série do curso de Administração conta com uma sala de aula disponível para as disciplinas que não exigem aulas práticas em laboratório e um laboratório de uso exclusivo para as disciplinas que preveem aulas práticas.

O Curso de Administração conta com 08 salas de aula de dimensões variadas. As salas possuem boa iluminação, acústica, sonorização. Todas as salas estão equipadas com os recursos da Tecnologia da Informação e Comunicação requeridos pela atividade docente. Todas as salas possibilitam uma diversidade de configurações espaciais de acordo com a necessidade da atividade docente. As salas possuem ainda outros recursos, tais como equipamentos de ar condicionado, quadros de pincel ou de giz à disposição do professor, possibilidade do uso de tablets, celulares e note books por parte dos discentes, dentre outros.

5.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Todos os *campi* e unidades dispõem de laboratórios de informática com a estrutura descrita no quadro a seguir.

Quadro 16 – Laboratórios da Área da Informática de uso comum

Laboratório
Laboratório de Informática II - <i>Campus Joinville</i>

Laboratório de Informática III - <i>Campus</i> Joinville
Laboratório de Informática IV - - <i>Campus</i> Joinville
Laboratório de Informática V- - <i>Campus</i> Joinville
Laboratório de Informática – Colégio Univille
Laboratório de Informática Biblioteca - <i>Campus</i> São Bento do Sul
Laboratório de Informática I - <i>Campus</i> São Bento do Sul
Laboratório de Informática II e CAD - <i>Campus</i> São Bento do Sul
Laboratório de Informática III - <i>Campus</i> São Bento do Sul
Laboratório de Informática I – Unidade Centro
Laboratório de Informática II – Unidade Centro
Laboratório de Informática – Unidade São Francisco do Sul

Fonte: Primária (2016)

Para utilização desses laboratórios pelos estudantes, quando da operacionalização de cada disciplina, os professores devem fazer reserva por meio da intranet, abrindo um *e-ticket*.

Fora do ambiente de aula, os estudantes também têm acesso a computadores disponibilizados no 1.º andar da Biblioteca Central, no *Campus* Joinville. Além disso, todos os *campi* e unidades têm acesso à rede Wi-Fi.

O Curso de Administração conta com 06 laboratórios de informática, instalados em ambiente que oferece boa iluminação, sonorização, segurança e acomodação. Todos os laboratórios contam com estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico. Possuem hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Além disto, o Curso oferece outros acessos à informática. O Acesso dos alunos aos equipamentos de informática é considerado muito bom, visto que o Curso disponibiliza acesso irrestrito a diversos computadores, impressoras, periféricos e acesso à internet com WI-FI de alta velocidade.

Visando avançar em suas ações afirmativas, o Curso conta com o Laboratório de Acessibilidade (Labas). Esta equipado com tecnologias assistidas, como impressora a braile e computadores com sintetizador de voz, para auxiliar acadêmicos com deficiência visual. Além disso, há um escâner que transforma imagem em textos.

O plano de atualização dos equipamentos e dos softwares, está disposto em dotação orçamentária, como também e principalmente, por demanda do respectivo curso.

5.6 Biblioteca – Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville)

A Biblioteca Universitária funciona como órgão suplementar da Univille, tendo aos seus cuidados o processamento técnico, bem como os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville).

Constituem o Sibiville, além da Biblioteca Central, as seguintes bibliotecas setoriais:

- Biblioteca do *Campus* São Bento do Sul;
- Biblioteca Infantil Monteiro Lobato, do Colégio Univille – Joinville;
- Biblioteca da Unidade São Francisco do Sul;
- Biblioteca da Unidade Centro – Joinville;
- Biblioteca do Centro de Estudos do Hospital Municipal São José – Joinville;
- Biblioteca do Centro de Estudos Dr. Donaldo Diner, no Hospital MaternoInfantil Dr. Jeser Amarante Faria – Joinville.

O Sibiville integra e disponibiliza seus serviços mediante o Sistema *Pergamum* com agilidade e segurança aos seus usuários. Por meio desse sistema, a comunidade acadêmica tem acesso a todas as informações bibliográficas disponíveis no Sibiville, podendo realizar suas pesquisas no âmbito das bibliotecas e com acesso *on-line* pelo *site* www.univille.br. O sistema permite aos usuários renovação, reservas, verificação de materiais pendentes e débitos. Envia *e-mail* de avisos de renovação, débitos e reservas automaticamente.

O Sibiville tem como objetivos adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrônicos, de qualidade a professores, alunos, funcionários e comunidade em geral, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.6.1 Espaço físico, horário e Pessoal administrativo

O espaço físico das bibliotecas setoriais conta com equipamentos informatizados para consulta e salas de estudo e ambiente para pesquisa. A Biblioteca Central, que dá suporte às bibliotecas setoriais, conta com: (CONFERIR)

- uma sala polivalente;
- um anfiteatro;
- um salão para exposição;
- duas salas de vídeo/DVD;
- quatro cabines para estudo individual;
- 12 cabines para estudo em grupo;
- Ambientes para pesquisa/estudo;
- 12 computadores com acesso à internet para pesquisa e digitação de trabalhos;
- uma sala Memorial da Univille;
- uma sala Gestão Documental da Univille;
- um Laboratório de Acessibilidade;
- uma sala Projeto de Extensão Abrindo as Portas da Nossa Universidade:

A Inserção do Aluno do Ensino Médio no Universo Acadêmico;

- uma sala do Programa Nacional de Incentivo à Leitura (Proler);
- uma sala do Programa Institucional de Literatura Infantil e Juvenil (Prolij).

O horário de funcionamento das bibliotecas setoriais da Univille é apresentado no quadro 17.

Quadro 17 – Horário de funcionamento bibliotecas Univille

Biblioteca	Horário
Biblioteca Campus Joinville	segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 22h (sem intervalo) sábados das 8h às 11h30.
Biblioteca Campus São Bento do Sul	segunda-feira a sexta-feira, das 7h15 às 12h / 13h às 22h sábados das 7h15 às 12h1
Biblioteca Unidade São Francisco do Sul	segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h / 13h30 às 21h30
Biblioteca Unidade Joinville Centro	segunda-feira a sexta-feira, das 7h30 às 11h / 11h30 às 17h / 18h às 22h30
Biblioteca Infanto-juvenil Colégio Univille	segunda-feira a sexta-feira, das 7h45 às 12h / 13h às 16h45

Biblioteca Centro de Estudos do HMSJ	segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 19h
Biblioteca Centro de Estudos Hospital Infantil	segunda-feira a sexta-feira, das 7h30 às 17h

Fonte: Primária (2016)

O pessoal administrativo do Sibiville é composto por profissionais que respondem pela gestão do acervo e pelo atendimento aos usuários. O quadro 18 apresenta o número de profissionais por cargo.

Quadro 18 – Pessoal administrativo do Sibiville

Cargo	Quantidade
Coordenador	1
Bibliotecário(a)	5
Assistente de serviços de biblioteca	5
Auxiliar de serviços de biblioteca I	11
Auxiliar de serviços de biblioteca II	2
Auxiliar de serviços da biblioteca infanto-juvenil	1

Fonte: Primária (2016)

5.6.3 Acervo

O acervo do Sibiville é composto por livros e periódicos nas quantidades apresentadas nos quadros 23 e 24:

Quadro 19 – Acervo de livros por área de conhecimento

Área	Títulos	Exemplares
000 – Generalidades	12.548	19.305
100 – Filosofia/Psicologia	4.000	6.418
200 – Religião	821	1049
300 – Ciências Sociais	30.016	53.839
400 – Linguística/Língua	2.839	5.481
500 – Ciências Naturais/Matemática	5.021	10.412
600 – Tecnologia (Ciências Aplicadas)	15.874	31.185

700 – Artes	4.431	8.025
800 – Literatura	12.269	16.257
900 – Geografia e História	5.335	8.454

Fonte: Primária (2016)

Quadro 20 – Acervo de Periódicos por área de conhecimento

Área	Títulos	Exemplares
000 – Generalidades	138	10.729
100 – Filosofia/Psicologia	61	987
200 – Religião	11	259
300 – Ciências Sociais	1.026	48.723
400 – Linguística/Língua	48	1.029
500 – Ciências Naturais/Matemática	160	5.225
600 – Tecnologia (Ciências Aplicadas)	805	34.647
700 – Artes	142	3.543
800 – Literatura	37	854
900 – Geografia e História	83	2.559

Fonte: Primária (2016)

A atualização do acervo é feita conforme solicitação dos docentes, para atender ao previsto nos PPCs e nos planos de ensino e aprendizagem das disciplinas.

5.6.4 Serviços prestados/formas de acesso e utilização

O Sibiville, por meio dos serviços oferecidos, possibilita à comunidade acadêmica suprir suas necessidades informacionais. São eles:

- Empréstimo domiciliar: os usuários podem emprestar o material circulante de acordo com os prazos para sua categoria conforme o regulamento do Sibiville;
- Empréstimo interbibliotecário: empréstimos entre as bibliotecas que compõem o Sibiville e instituições conveniadas;
- Consulta ao acervo, renovações, reservas, verificação de débitos e materiais pendentes: ocorrem tanto nos terminais de consulta das bibliotecas quanto via internet, pelo *site* www.univille.br;

- Programa de Comutação Bibliográfica (Comut): permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis no acervo das principais bibliotecas brasileiras e em serviço de informações internacionais;
- Levantamento bibliográfico: serviço de pesquisa por intermédio de palavras-chave. Os usuários informam os assuntos, e a bibliotecária de referência efetua uma busca exaustiva em bases de dados nacionais e estrangeiras, catálogos de bibliotecas e outras fontes de informação. Os resultados são repassados aos usuários por correio eletrônico;
- Treinamento de uso das bases de dados: por meio de agendamento prévio, a Biblioteca oferece capacitação para uso da base de dados *Academic Search Complete* (EBSCO), do Portal Capes e de outras fontes de informação pertinentes ao meio acadêmico. Explicam-se as formas de pesquisa e os diversos recursos oferecidos pelas bases;
- Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos (Icap): por meio deste serviço, é possível ter acesso aos artigos de periódicos nacionais, editados pelas instituições que fazem parte da rede *Pergamum*;
- BiblioAcafe: trata-se do catálogo coletivo das bibliotecas da rede Acafe, serviço exclusivo em que o usuário tem contato com informações bibliográficas das instituições que possibilitam o acesso ao seu acervo por meio de uma única ferramenta de busca;
- Elaboração de ficha catalográfica: ocorre para as publicações da Editora Univille e dissertações dos mestrados da Univille;
- Treinamento de estudantes ingressantes: acontece a cada início de semestre e é ministrado pela bibliotecária de referência, que explica sobre os serviços das bibliotecas do Sibiville, consulta ao Sistema *Pergamum*, localização de materiais, normas e condutas, deveres e obrigações no âmbito das bibliotecas.

5.6.5 Acesso a bases de dados

A Univille mantém assinatura de bases de dados bibliográficos, permitindo que estudantes, professores e técnicos administrativos tenham acesso a publicações técnico-científicas. A seguir são caracterizadas as bases de dados disponíveis no Sistema de Bibliotecas Univille.

- **EBSCO:** a Univille assinou em março de 2005 a base de dados multidisciplinar *Academic Search Elite* e em 2007 ampliou seu conteúdo assinando a base *Academic Search Premier*. No ano seguinte, mais uma vez o conteúdo da base foi ampliado, desde então, a Univille conta com a base multidisciplinar *Academic Search Complete*. São 13.600 títulos de periódicos estrangeiros, sendo 8.800 com textos na íntegra;
- **Medline Complete:** dentro da EBSCO a base de dados Medline Complete oferece mais de 2.500 títulos de periódicos com texto completo nas áreas de biomedicina, ciências do comportamento, bioengenharia, desenvolvimento de políticas de saúde, ciências da vida, entre outras;
- **DynaMed,** dentro da EBSCO é uma base de dados com atualizações na área de medicina baseada em evidências.
- **Portal Capes:** o acesso a este portal pela Univille permite a consulta a diversas publicações:
 - *ASTM International:* acesso a publicações técnicas relacionadas às áreas de *design*, produção e comércio;
 - *Wiley Online Library:* periódicos nas áreas biológicas, de saúde, exatas e da terra, agrárias, sociais aplicadas, de humanas, linguística, letras e artes;
 - *BioOne:* base de dados de textos completos que reúne publicações nas áreas de ciências biológicas e ciências ambientais;
 - *Ecological Society of America (ESA):* permite o acesso a cinco periódicos em texto completo na área de ecologia;
 - *Scopus:* base de dados referencial nas áreas de ciências biológicas, ciências da saúde, ciências físicas e ciências sociais;
 - *Science Direct:* acesso a textos completos em diversas áreas, além de arquivos multimídia, periódicos, livros eletrônicos e enciclopédias;
 - *Web of Science:* base de dados referencial com resumos nas áreas de ciências, ciências sociais, artes e humanidades;
 - *Derwent Innovations Index (DII):* base de dados de patentes com *links* para documentos citados e para citações às patentes nas áreas de química, engenharia e elétrica e eletrônica;
 - *Journal Citation Reports (JCR):* estatística sobre a relevância de publicações científicas por meio do fator de impacto;
 - *HighWire Press:* acessa periódicos de alto impacto e conteúdos acadêmicos multidisciplinares;

- *Institute of Physics (IOP)*: coleção de periódicos em textos completos na área de física;
- *Mary Ann Liebert*: publicações em biotecnologia, biomedicina/ciências da vida, medicina, lei, filantropia, ciências ambientais e sustentabilidade;
- *Sage Journals*: coleção de periódicos com concentração nas áreas de ciências sociais aplicadas e ciências humanas;
- *Institution of Civil Engineers (ICE)*: base de dados de publicações em textos completos na área de engenharia civil.

5.6.6 Acervo específico do curso

A Univille mantém assinatura de uma biblioteca virtual junto ao consórcio MinhaBiblioteca®. A plataforma conta com mais de 8.000 títulos, dando acesso a conteúdo multidisciplinar, técnico e científico de qualidade pela internet. Através da plataforma MinhaBiblioteca®, estudantes tem acesso rápido e fácil entre as principais publicações de títulos acadêmicos das diversas áreas do conhecimento. O acesso pode ser feito na Univille ou fora da instituição, utilizando computador, celular ou tablet.

Todo o acervo bibliográfico do Curso de Administração está tombado e informatizado. O Acervo da bibliografia básica em meio físico conta com 3.915 títulos e 9.107 exemplares, entendidos como atualizado e adequado a cada unidade curricular. O acervo de bibliografia básica em meio virtual contém 19 títulos. O Acervo da bibliografia complementar conta com 102 títulos em meio físico e 575 exemplares, entendidos como atualizado e adequado a cada unidade curricular. Este acervo está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, constante do PPC item 5.6.6.1. Universidade disponibiliza acesso físico com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo de periódicos especializados nas bases de dados EBSCO conta com 39 títulos e no Portal da CAPES conta com 47 títulos. O acervo é gerenciado e conta com relatórios de utilização, que permite atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

5.6.7 Plano de Contingência da Biblioteca

O Plano de Contingência do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade da Região de Joinville – SIBIVILLE, composto pelas Bibliotecas Central, Campus São Bento do Sul, Unidade São Francisco do Sul, Unidade Centro, Biblioteca Infantil, Centro de Estudos Hospital Municipal São José e Centro de Estudos do Hospital Infantil, foi desenvolvido em conjunto para direcionar as ações das unidades integrantes em casos especiais.

O objetivo é definir os procedimentos que deverão ser seguidos no caso de contingência, de modo a impedir a descontinuidade dos acessos e serviços em casos emergenciais. Foram definidas estratégias e planos de ação com o intuito de agir preventivamente e saber o procedimento adequado em situações que não são comuns ao funcionamento normal da biblioteca, visando garantir que os serviços e acessos essenciais sejam preservados da melhor forma possível após a ocorrência de um imprevisto.

O Plano de Contingência prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento das Bibliotecas do SIBIVILLE.

- **Acesso à bibliografia básica e complementar**

Para garantir o acesso à bibliografia básica é disponibilizado um exemplar como consulta local e também um serviço de autoatendimento de fotocópias. Preferencialmente é mantido o primeiro exemplar e este é sinalizado com uma tarja vermelha abaixo da etiqueta de lombada.

- **Atualização do acervo**

Atuar em consonância com o Instrumento de Avaliação do MEC vigente, o Núcleo Docente Estruturante – NDE, as coordenações dos cursos e a direção das unidades do Colégio Univille, seguindo as diretrizes da Política de Gestão de Acervos.

- **Ampliação de quantidade de exemplares**

Para o gerenciamento do acervo a fim de identificar a demanda de uso e a necessidade de ampliação da quantidade de títulos em meio físico, são realizadas verificações semestrais do número de reservas e dos materiais mais emprestados. Assim, no semestre vigente é emitido relatório com o *ranking* de reservas e empréstimos do semestre anterior e, a partir disso, é verificada a proporção entre o número de reservas e empréstimos e o número de exemplares. Com esta verificação, haverá a indicação de necessidade de aquisição de mais exemplares para os títulos que tiverem como indicador o prazo superior a dois períodos de empréstimos para atender a reserva. O SIBIVILLE subsidiará o NDE de cada curso com relatórios de reservas e de empréstimo, para que o núcleo possa referendar a adequação da quantidade da bibliografia ao perfil do curso.

- **Avaliação do acervo**

Buscando adequar a coleção do SIBIVILLE aos seus objetivos e no auxílio para traçar o planejamento quanto aquisição, à acessibilidade e ao descarte, será realizada avaliação sistemática da coleção, seguindo as diretrizes da Política de Gestão de Acervos.

- **Queda de energia, do Sistema Pergamum, servidores ou Internet**

Nas situações citadas acima, os procedimentos de empréstimo de materiais e funcionamento das bibliotecas do SIBIVILLE são os seguintes:

a) Funcionamento das bibliotecas:

As bibliotecas funcionarão normalmente durante o dia, pois a iluminação natural é de boa qualidade. Durante a noite serão seguidas orientações da coordenação da biblioteca e da gestão de cada Unidade para a suspensão do atendimento.

b) Empréstimo de materiais:

O empréstimo de materiais será feito normalmente mediante guia de empréstimo manual. O empréstimo de materiais reservados será suspenso até que a situação seja normalizada. Além disso, na Biblioteca Central os colaboradores do Processo Técnico serão deslocados ao salão de leitura e balcão de empréstimo para auxiliar no atendimento.

c) Devolução de materiais:

Os materiais a serem devolvidos serão recebidos pelos funcionários do balcão de empréstimo e ficarão separados até que a energia seja reestabelecida, a fim de dar baixa no sistema Pergamum. Caso a energia não seja reestabelecida no mesmo dia, será marcada a data como feriado no calendário do sistema a fim de evitar multas.

d) Pesquisa no acervo:

A pesquisa no acervo será feita com o auxílio das plaquetas de assuntos fixadas nas estantes. Além disso, na Biblioteca Central os colaboradores do Processo Técnico serão deslocados ao salão de leitura e balcão de empréstimo para auxiliar no atendimento.

e) Pesquisa na Biblioteca Virtual e Bases de Dados

A pesquisa poderá ser feita normalmente fora da universidade, pois o acesso não depende dos servidores da Univille. Dentro da biblioteca deverão ser oferecidas as opções de materiais físicos iguais ou similares aos que o usuário necessita.

- **Pane nos elevadores**

Em caso de pane nos elevadores da Biblioteca Central, os usuários cadeirantes ou com mobilidade reduzida sairão da biblioteca seguindo as orientações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e da Brigada de Incêndio.

- **Problemas de acesso à biblioteca virtual**

Em caso de problemas de acesso à biblioteca virtual, proceder da seguinte maneira:

- a) Verificar no cadastro de usuário do Pergamum se o e-mail registrado é o institucional e se está correto;
- b) Verificar se o nome e e-mail do usuário está listado no arquivo mais recente de atualização da Minha Biblioteca;
- c) Verificar com a Divisão de Tecnologia da Informação - TI se há problema com os servidores da universidade;
- d) Verificar se o material existe em formato impresso no acervo da biblioteca e oferecer ao usuário;
- e) Dar um retorno ao usuário quando o problema de acesso estiver solucionado.

Em caso de exclusão de bibliografia da plataforma Minha Biblioteca, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Repassar às coordenações dos cursos de graduação, pós-graduação e UniEAD a relação de títulos que serão retirados e substituídos para conhecimento e devidas providências.

- **Problemas de acesso ao Portal Capes**

- a) Quando a tentativa de acesso é feita dentro da instituição, verificar a forma de acesso, caso esteja correta, verificar com a TI se há problema com o servidor.
- b) Quando o acesso é feito de computadores fora da instituição, verificar se o usuário seguiu todos os passos corretamente (Acesso CAFe, Número de Matrícula, senha). Caso o problema seja no Portal, solicitar a uma bibliotecária para entrar em contato com a Capes.
- c) Dar um retorno ao usuário quando o problema de acesso estiver solucionado.

- **Problemas de acesso ao Portal EBSCO e Revista dos Tribunais**

- a) Quando a tentativa de acesso é feita dentro da instituição, verificar a forma de acesso, caso esteja correta, verificar com a TI se há problema com o servidor.
- b) Quando o acesso é feito de computadores fora da instituição, verificar se o usuário seguiu todos os passos corretamente. Caso o problema seja no Portal, solicitar a uma bibliotecária para entrar em contato com o fornecedor.
- c) Dar um retorno ao usuário quando o problema de acesso estiver solucionado.

- **Horário de funcionamento**

- a) Greves do transporte coletivo

Em caso de greve no transporte coletivo ou outra que comprometa o funcionamento dos serviços da universidade, o atendimento será mantido no horário definido pela gestão da Instituição. O atendimento será realizado com equipe suficiente para a execução dos serviços à comunidade acadêmica.

- b) Desastres naturais

Em caso de desastres naturais, o atendimento será realizado no horário definido pela gestão da Instituição. Somente será suspenso o atendimento em caso de impossibilidade de acesso à universidade.

- **Emergências**

Para a Biblioteca Central, os procedimentos em caso de emergências são os seguintes:

- I. Procedimentos internos em situação de incêndios:

- Em qualquer situação de emergência, manter a calma;
- No caso de princípio de incêndio acionar o alarme de incêndio mais próximo do local;

- Ligar para o telefone 3461-9144 (Segurança do Trabalho) ou 3461-9226 (Portaria Central) para informar a emergência, e solicitar apoio da Brigada de Incêndio.
 - Em caso de princípio de incêndio, se possuir conhecimento suficiente para o uso de extintor de incêndio, faça o uso respeitando sua segurança;
 - Em caso de incêndio não utilizar os elevadores, descer pelas escadas seguindo a indicação das setas de saída.
 - Seguir as orientações dos brigadistas de incêndio e permanecer em um local seguro.
- II. Procedimentos internos em situação de furtos ou assaltos:
A recepcionista da biblioteca deve ligar para o 190, avisar o supervisor da Seguridade e os responsáveis pela Univille.
- III. Procedimentos internos em situação de catástrofes em geral:
A recepcionista da biblioteca deve avisar a defesa civil, a polícia militar, o supervisor da Seguridade e os responsáveis da Univille.
- IV. Procedimentos internos em situação de acidentes de trabalho:
A recepcionista da biblioteca deve avisar o setor de segurança da Univille – ramal 9144, que se encarregará de transportar o acidentado ao pronto socorro, e o supervisor da Seguridade.

Para as demais bibliotecas do SIBIVILLE, devem ser seguidas as orientações de emergência da Unidade em que a biblioteca está localizada.

Em caso de emergências médicas procurar a ajuda de um brigadista, cipeiro ou qualquer outra pessoa que tenha conhecimento de primeiros socorros o mais próximo ao local da ocorrência para que os primeiros atendimentos sejam realizados. Nas situações de emergência médica na Biblioteca Central, ligue para IDEAL EMERGÊNCIA MÉDICAS (3422-0501), informando: Problema do ocorrido, idade, sexo, local exato da ocorrência.

5.7 Laboratórios didáticos de formação básica e de formação específica

A política de gerenciamento e ampliação da infraestrutura de laboratórios consiste em ações planejadas e discutidas estrategicamente no âmbito das Pró-Reitorias, abrangendo o uso, a manutenção, a atualização e a aquisição de novos equipamentos, de forma a possibilitar o gerenciamento racional dos recursos físicos e humanos dos laboratórios, visando, assim, manter a qualidade dos serviços e a sua sustentabilidade.

Em todos os casos as prioridades são definidas avaliando-se as solicitações das coordenações dos cursos, os projetos de curso, as recomendações das comissões avaliadoras e o Plano Diretor da Universidade.

Os laboratórios da Univille são divididos em duas categorias: os de uso específico e os de uso geral. Nos de uso geral são ministradas as disciplinas que demandam a utilização de laboratório, independentemente do curso. No caso dos laboratórios de uso específico, somente o curso que demanda a infraestrutura nele disponível o utiliza.

O acesso aos laboratórios é realizado por meio de reservas encaminhadas pelas coordenações dos curso ou diretamente pelo professor. Uma vez feita a solicitação para uso, a prática é preparada por técnicos e estagiários das áreas específicas à natureza do laboratório. No caso dos laboratórios de uso específico as coordenações gerenciam sua utilização e contam com pessoal técnico treinado para atender à demanda de aulas práticas. Tal demanda de aulas é o que determina a aquisição, o emprego e o armazenamento dos insumos, que podem tanto ser comprados pela Área de Laboratórios quanto pelas coordenações dos cursos.

Independentemente do laboratório em que trabalhe, o pessoal técnico tem formação profissional qualificada e recebe treinamentos funcionais específicos em biossegurança e segurança química.

A segurança dos usuários dos laboratórios é um dos itens mais importantes nas rotinas de atividades de aula. Exige-se que os alunos usem os equipamentos de proteção individual (EPIs) e as paramentações especiais, quando for o caso. Todos os laboratórios possuem placas indicativas dos riscos associados às práticas neles desenvolvidas, bem como os EPIs recomendados para permanecer no local.

O curso de Administração não demanda laboratórios de uso exclusivo.

5.8 Comitê de Ética em Pesquisa e Comitê de Ética na Utilização de Animais

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/Univille) foi instituído em agosto de 2000 pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade para avaliar os projetos de pesquisa que envolvem, em sua metodologia, seres humanos. Em agosto de 2006, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação constituiu a comissão para analisar pesquisas no uso de animais. Desde então, o CEP possui dois colegiados: o Comitê de Ética em Pesquisa no Uso de Animais (Ceua) e o Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (Coep).

O Ceua tem por finalidade cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Univille e nos limites de suas atribuições, o disposto na legislação aplicável à utilização de animais para o ensino e a pesquisa, caracterizando-se a sua atuação como educativa, consultiva, de assessoria e fiscalização nas questões relativas à matéria. O Ceua é o componente essencial para aprovação, controle e vigilância das atividades de criação, ensino e pesquisa científica com animais, bem como para garantir o cumprimento das normas de controle da experimentação animal editadas pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (Concea), as resoluções dos Conselhos Superiores da Univille e quaisquer outras regulamentações que venham a ser legalmente aprovadas.

Já o Coep tem a finalidade básica de defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa nos padrões éticos consensualmente aceitos e legalmente preconizados. O Coep é um colegiado inter e transdisciplinar, com múnus público, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, com o dever de cumprir e fazer cumprir os aspectos éticos das normas de pesquisa envolvendo seres humanos, de acordo com o disposto na legislação vigente, nas leis complementares e quaisquer outras regulamentações que venham a ser legalmente aprovadas.

O Curso de Administração se vale deste comitê quando necessário.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE SÃO BENTO DO SUL (ACISBS); UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE (UNIVILLE). **Perfil socioeconômico – São Bento do Sul – 2012**. São Bento do Sul, 2012.

BAKHTIN, Mikhail. **Marxismo e filosofia da linguagem**. São Paulo: Hucitec, 1992.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CP n.º 003 de 10 março de 2004**. Brasília, 2004. Disponível em: <portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>.

_____. Ministério da Educação. **Resolução n.º 1 de 30 de maio de 2012**: estabelece diretrizes nacionais para a educação em direitos humanos. Brasília, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=17810&Itemid=866>.

_____. Presidência da República. **Lei n.º 9.795 de 27 de abril de 1999**: dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm>.

DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – DIEESE. **Subsídios para as políticas públicas de emprego, trabalho e renda – Joinville / SC**. São Paulo, jan. 2012.

FALCÃO, Jorge Tarcísio da Rocha. Os saberes oriundos da escola e aqueles oriundos da cultura extraescolar: hierarquia ou complementaridade? **Saber e Educar**, Porto, n.º 13, 2008.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 9. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1998.

HOPER EDUCAÇÃO. **Metodologias ativas**: o que é aprendizagem baseada em projeto. Disponível em: <<http://www.hoper.com.br/#!/METODOLOGIAS-ATIVAS-O-QUE-%C3%89-APRENDIZAGEM-BASEADA-EM-PROJETO/cupd/558814630cf27a6b74588308>>.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Cidades**. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php>>.

INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Conceito Preliminar de curso (CPC) – 2015b. Disponível em: <http://portal.inep.gov.br/conceito-preliminar-de-curso-cpc-> Acesso em: 08 mar 2017

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. 10. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Introdução a uma ciência pós-moderna**. 4. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1989.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução n.º 07/09**: define missão, princípios, objetivos, serviços oferecidos, público-alvo e composição do Centro de Inovação Pedagógica da Universidade da Região de Joinville. Joinville, 23 abr. 2009. Disponível em: http://novo.univille.edu.br/site/assessoria_conselhos/ensinopesquisaeeextensao/resolucoes/68226.

_____. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução n.º 07/11**: define missão, princípios, objetivos, serviços oferecidos, público-alvo e composição do Programa de Acompanhamento Psicopedagógico da Univille. Joinville, 27 out. 2011. Disponível em: http://novo.univille.edu.br/site/assessoria_conselhos/ensinopesquisaeeextensao/resolucoes/68226.

_____. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução n.º 10/10**: define os objetivos e atribuições da Assessoria Internacional da Univille. Joinville, 21 out. 2010. Disponível em: http://novo.univille.edu.br/site/assessoria_conselhos/ensinopesquisaeeextensao/resolucoes/68226.

APÊNDICE I

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

INTRODUÇÃO

A Resolução n.º 1, de 2 de fevereiro de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração, Bacharelado, assinala em seu artigo 5.º, inciso IV, que os projetos pedagógicos do curso deverão incluir conteúdos de formação complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

O artigo 8.º da mesma resolução define as Atividades Complementares como componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridos fora do ambiente escolar e a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão com a comunidade.

No parágrafo único do artigo 8.º é esclarecido ainda que as Atividades Complementares se constituem de componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com Estágio Curricular Supervisionado.

A Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2005, no seu artigo 8.º e no parágrafo único desse artigo reafirma os conceitos definidos na Resolução n.º 1, de 2 de fevereiro de 2004.

Assim, aos conteúdos curriculares previstos nas disciplinas do curso, somar-se-ão atividades que permearão toda a sua matriz curricular e que compõem as Atividades Complementares, que serão implementadas por meio de atividades voluntárias, monitorias, projetos de iniciação científica, estágios não obrigatórios, projetos de extensão, viagens de estudo, palestras, seminários ou fóruns, módulos temáticos, disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior, participação em

empresas juniores e em núcleos de estudos e de pesquisas vinculadas às áreas estratégicas do curso de Administração, depoimentos de empresários e experiências vivenciadas por egressos do curso e outros que enfoquem temas sobre ética, globalização, responsabilidade social e gestão.

REGULAMENTAÇÃO

Artigo 1.º – O presente Regulamento tem por finalidade regular as Atividades Complementares, acadêmicas, científicas e culturais, que compõem a matriz curricular do curso de Administração da Univille.

Artigo 2.º – Os objetivos gerais das Atividades Complementares são enriquecer e implementar o perfil do formando, por intermédio de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Artigo 3.º – As Atividades Complementares do curso de Administração terão carga horária global mínima de 180 horas.

Artigo 4.º – As Atividades Complementares do curso de Administração são obrigatórias e estão divididas em três áreas:

- I) atividades de ensino;
- II) atividades de pesquisa;
- III) atividades de extensão.

Parágrafo único – A integralização das 180 horas deverá ser pelo menos em duas das áreas mencionadas.

Artigo 5.º – As atividades de ensino compreendem:

- I) disciplinas extracurriculares;
- II) monitorias em disciplinas pertencentes à matriz curricular do curso de Administração (16 horas para cada semestre de atividades comprovadas);

III) atividades complementares ao ensino: palestras, *workshops*, visitas, atividades práticas diretamente relacionadas às disciplinas do curso (máximo de 24 horas).

Parágrafo 1.º – As disciplinas pertencentes aos demais cursos regulares de graduação da Universidade são consideradas optativas do curso de Administração desde que apresentem correlação com o campo da Administração, computando-se para fins de integralização curricular, como Atividades Complementares, no item disciplinas extracurriculares.

Parágrafo 2.º – Nas atividades do inciso I, será considerada 100% da carga horária da disciplina, desde que não aproveitada para convalidar outra disciplina do currículo, com limite de 48 horas.

Parágrafo 3.º – A validação de disciplinas extracurriculares frequentadas em outras instituições de ensino superior depende de prévia e expressa autorização do chefe de departamento, levando-se em conta os critérios de afinidade com o curso de Administração e com o perfil profissiográfico do formando.

Parágrafo 4.º – As atividades relacionadas no inciso III somente serão validadas se o departamento organizar e/ou aprovar projetos de atividades que venham a complementar o aprendizado de qualquer uma das disciplinas do curso e que serão cumpridas em horários extras às aulas. Para que as atividades sejam validadas, deve ser preenchido um formulário próprio do departamento constando da disciplina, da descrição da atividade, da justificativa, da assinatura do professor e do coordenador de curso, dos alunos participantes, do dia e horário da realização e da quantidade de horas.

Artigo 6.º – As atividades de pesquisa compreendem:

- I) projetos e programas de iniciação científica orientados por docentes da Univille e aprovados pelo curso de Administração, equivalente a 32 horas por projeto;
- II) trabalhos científicos publicados:

a) em periódicos e anais de eventos científicos da área de Administração, equivalente a 16 horas por artigo publicado;

b) em periódicos e anais de eventos científicos diversos, equivalente a 8 horas por artigo publicado.

III) participação em núcleos de estudos e pesquisas, equivalente a 16 horas por semestre.

Artigo 7.º – As atividades de extensão compreendem:

I) projetos e programas de extensão coordenados por docentes da Univille e aprovados pelo curso de Administração, equivalente a 16 horas, para cada semestre de atividade comprovada;

II) eventos diversos no campo da Administração ou em área relacionada (seminários, congressos, simpósios, conferências, viagens de estudo etc.);

III) eventos diversos em áreas não correlacionadas ao campo da Administração (seminários, congressos, simpósios, conferências, viagens de estudo etc.);

IV) estágios extracurriculares, não obrigatórios, em atividades em que estejam presentes atividades administrativas, equivalente a 16 horas para cada semestre de atividades comprovadas;

V) presença comprovada em Trabalhos de Conclusão de Estágio (TCE);

VI) cursos e oficinas que tenham relação com o campo da Administração ou com as atividades do administrador;

VII) outras atividades complementares, como:

a) representação estudantil;

b) cursos de línguas, informática, uso de calculadoras científicas e/ou financeiras;

c) presença comprovada em defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação e especialização;

d) presença comprovada em defesas de dissertação de mestrado e teses de doutorado;

e) participação em ações comunitárias ou de cidadania;

f) participação em empresas juniores (50% da carga horária, limitada em 32 horas);

g) atividades diversas, analisadas e autorizadas antecipadamente, em cada caso específico, pelo curso de Administração.

Parágrafo 1.º – Às atividades de que tratam os incisos II e III, atribuir-se-á 50% (inciso II) e limitada a 8 horas por apresentação, se for o caso, e 20% (inciso III) das horas constantes da programação e do certificado, limitadas a 32 horas, se o aluno fizer como participante, caso haja participação com apresentação de trabalho (comunicação, painel, pôster etc.).

Parágrafo 2.º – Às atividades de que tratam os incisos V e VI, atribui-se 100% da carga horária se for específico da área do curso, com limite de 32 horas, e 50% se for área afim, também com limite de 32 horas. A somatória das horas de todos os cursos na modalidade a distância (EaD) fica limitada em 60 horas.

Parágrafo 3.º – A carga horária cumprida em qualquer das atividades definidas no inciso VII está limitada a 25% da carga horária total destinada às Atividades Complementares, sendo a carga horária total decorrente da soma das atividades indicadas nesse inciso limitada aos parâmetros fixados nos parágrafos seguintes.

Parágrafo 4.º – À representação estudantil em órgãos colegiados da Univille, atribui-se a carga horária de 2 horas-aula, por reunião com presença comprovada, até o máximo de 8 horas.

Parágrafo 5.º – Às defesas de Trabalhos de Conclusão de Curso, de dissertações e de teses comprovadamente assistidas, atribuem-se, respectivamente, 1, 2 e 4 horas-aula por sessão de defesa.

Parágrafo 6.º A os cursos de línguas e informática, atribui-se 30% da carga horária constante do certificado, limitado a no máximo 32 horas.

Parágrafo 7.º – À participação em ações comunitárias ou de cidadania, atribui-se 50% da carga horária da participação em evento específico, limitado a no máximo 32 horas.

Artigo 8.º – Os documentos comprobatórios e o pedido de aproveitamento das Atividades Complementares deverão ser encaminhados pelo interessado ao coordenador de curso.

Parágrafo 1.º – O pedido de aproveitamento deverá ser encaminhado até o fim do terceiro bimestre de cada ano letivo.

Parágrafo 2.º – O acadêmico deverá entregar cópias dos documentos comprobatórios das Atividades Complementares.

Artigo 9.º – Sendo favorável o parecer do coordenador de curso no sentido do aproveitamento das atividades comprovadas, o requerimento do interessado será encaminhado para a Secretaria Acadêmica, para registro e lançamento no histórico de graduação do aluno.

Artigo 10 – É da exclusiva competência do coordenador de curso a atribuição das horas-aula das Atividades Complementares de cada aluno, conforme os limites fixados neste Regulamento.

Artigo 11 – O aluno que não aceitar a quantificação atribuída à Atividade Complementar poderá, no prazo de cinco dias após a publicação, apresentar pedido de revisão.

Parágrafo único – Da decisão da revisão não cabe recurso.

Artigo 12 – Compete ao curso de Administração dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários e baixando normas complementares para cada tipo de atividade, desde que não previstas neste Regulamento.

Resumo

Atividades de ensino	Carga horária em horas
I) Disciplinas extracurriculares	- Disciplinas afins: 100% da carga horária, com limite de 48 horas.
II) Monitorias	- 16 horas para cada semestre de atividades comprovadas.
III) Projetos, palestras e <i>workshops</i> diretamente relacionados às disciplinas do curso	- Projetos aprovados pelo departamento, limitados a 24 horas.
Atividades de pesquisa	Carga horária em horas
I) Projetos e programas de iniciação científica	- 32 horas por Pibic.
II) Trabalhos científicos publicados em: - periódicos e anais de eventos científicos da área administrativa; - periódicos e anais de eventos científicos diversos	- 16 horas por artigo publicado, e - 8 horas por artigo publicado.
III) Participação em núcleos de estudos e pesquisas	- 16 horas para cada semestre de atividade comprovada.
Atividades de extensão	Carga horária em horas
I) Projetos e programas de extensão	- 16 horas para cada semestre de atividade comprovada.
II) Eventos diversos no campo da Administração ou em área relacionada (seminários, simpósios, congressos, conferências, viagens de estudo etc.)	Como participante, 50% da carga horária. Apresentando trabalhos (comunicação, painel, pôster, entre outros), 8 horas por apresentação.
III) Eventos diversos em área não correlacionada ao campo da Administração (seminários, congressos, simpósios, conferências, viagens de estudo etc.)	20% da carga horária (limitada a 32 horas).
IV) Estágios extracurriculares, não obrigatórios, em atividades administrativas	- 16 horas para cada semestre de atividades comprovadas.
V) Presença comprovada de Trabalhos de Conclusão de Estágio (TCE)	- 1 hora por trabalho.
VI) Cursos e oficinas na área administrativa	100% da carga horária se forem especificamente da área do curso (com limite de 32 horas); 50% se forem de áreas afins (com limite de 32 horas). A somatória das horas de todos os cursos na modalidade EaD fica limitada a 60 horas.
VII) Outras atividades compreendendo:	

a) representação estudantil	- 2 horas por reunião com presença comprovada, até o máximo de 8 horas.
b) cursos de línguas e informática	- 30% da carga horária.
c) presença comprovada em defesa de Trabalhos de Conclusão de Cursos de graduação e especialização	- 1 hora por defesa.
d) presença comprovada em defesas de dissertações de mestrado	- 2 horas por defesa.
e) assistência comprovada em defesas de teses de doutorado	- 4 horas por defesa.
f) Participação em ações comunitárias/cidadania	- 50% da carga horária (limitada a 32 horas)
g) Participação em empresas juniores	- 50% da carga horária (limitada a 32 horas)
h) Atividades diversas, analisadas e autorizadas antecipadamente pelo Departamento de Administração	

Fonte: Primária

APÊNDICE II

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

SUMÁRIO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	211
1 - CARACTERIZAÇÃO	211
2 - FUNDAMENTAÇÃO.....	211
3 - PROCEDIMENTOS.....	212
CAPÍTULO I - Do Estágio curricular supervisionado	212
CAPÍTULO II - Dos Objetivos	213
CAPÍTULO III – Da Duração	213
CAPÍTULO IV – Das Áreas de Estágio	214
CAPÍTULO V - Do Campo de Estágio.....	214
CAPÍTULO VI - Das Atividades e do Programa de Estágio.....	215
CAPÍTULO VII - Da Coordenação do Estágio	216
CAPÍTULO VIII - Da Orientação dos Estágios	216
CAPÍTULO IX - Da Avaliação do Estágio	217
CAPÍTULO X – Da Estrutura Funcional do Estágio e das Atribuições	220
CAPÍTULO XI – Das Disposições Finais	224
ANEXO 1- Comunicação de Estágio curricular supervisionado	226
ANEXO 2- Mudança de Orientador	228
ANEXO 3 - Planejamento de Orientação e Acompanhamento de Estágio (FRENTE).....	229
ANEXO 4 - Estrutura do TCE (Modelo Simplificado).....	232
ANEXO 5 – Roteiro do TCE – Projeto de Melhoria	234
ANEXO 6 – Roteiro do TCE – Plano de Negócio	237
ANEXO 7 – Mapa Final de Avaliação.....	241
ANEXO 8 – Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE).....	243
ANEXO 9 – Modelo de Carta de Apresentação.....	245
ANEXO 10 – Alterações Propostas pela Banca Examinadora	247
ANEXO 11 – Orientação às Bancas quanto à Apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio.....	249

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

1 - CARACTERIZAÇÃO

Considera-se estágio curricular supervisionado as atividades de aprendizagem profissional, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho inerentes à área de formação, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino. Poderá ser realizado também na própria instituição de ensino (Univille), incluindo o desenvolvimento de planos de negócio de novos empreendimentos.

Para a caracterização e definição do estágio curricular supervisionado é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de um instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio.

O estágio, de caráter individual, se integra perfeitamente com as disciplinas estudadas e tem como finalidade básica colocar o estudante em contato com a sua realidade de trabalho, e proporcionar-lhe o desenvolvimento da interpretação, reflexão e crítica à luz do que foi ensinado e aprendido em sala de aula. É, portanto um eficaz meio de integração entre a teoria e a prática, além de um promotor por excelência da interdisciplinaridade, haja vista requerer a aplicação concomitante de vários conhecimentos dos conteúdos curriculares.

O estudante deve cumprir as exigências do estágio a partir da 4ª série, de acordo com a matriz curricular. A duração do estágio curricular supervisionado é de 300 horas (360 horas/aula), período em que receberá orientação de um docente na disciplina de Orientação de Estágio, em conformidade com o tema e a linha de formação escolhida.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

A prática do Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Administração está fundamentada na Resolução no. 4, de 13 de julho de 2005, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, publicada no DOU no. 137, de 19.07.2005, Seção 1, página 26/27, que institui as Diretrizes Curriculares

Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, bem como, na Resolução Nº 02/18 do Conselho Universitário, da Universidade da Região de Joinville - Univille.

O Artigo 7º da Resolução no. 04, de 13 de julho de 2005 expressa que o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Estudantes, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

No parágrafo 1º desse artigo, verifica-se que o estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

O parágrafo 2º do mesmo artigo expõe que as atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente revelados pelo estudante, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Ainda referente ao artigo 7º, o parágrafo 3º menciona que, optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio curricular supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

3 - PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I - DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 1º. O presente regulamento de estágio curricular supervisionado se refere à formação do Bacharel em Administração da Univille.

Parágrafo Único. Nenhum estudante poderá obter o grau de Bacharel em Administração na Univille sem ter cumprido as exigências relativas ao estágio curricular supervisionado determinados neste regulamento.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O estágio curricular supervisionado, a que se refere o art. 1º, procura consolidar os seguintes objetivos:

- I.** proporcionar ao estudante oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- II.** complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das diferenças individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III.** atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidade de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- IV.** facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- V.** incentivar o desenvolvimento de potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- VI.** estimular a criação de novos negócios e empreendimentos;
- VII.** promover a integração Escola-Empresa-Comunidade;
- VIII.** complementar a formação acadêmica dentro do princípio da promoção humana;
- IX.** promover uma articulação mais eficiente entre a teoria e a prática;
- X.** promover uma articulação mais eficiente (interdisciplinaridade) entre os conhecimentos desenvolvidos nas várias disciplinas

CAPÍTULO III – DA DURAÇÃO

Art. 3º. A duração do estágio curricular supervisionado será de 300 horas (360 horas/aula), integralizadas a partir da 4º série, de acordo com a matriz curricular do Curso.

Art. 4º. O estudante deverá frequentar, na 4ª série a disciplina Orientação de Estágio, concomitantemente com a realização do estágio curricular supervisionado.

Parágrafo único. Tanto a disciplina como o estágio curricular supervisionado poderão ter, opcionalmente, um calendário acadêmico específico.

CAPÍTULO IV – DAS ÁREAS DE ESTÁGIO

Art. 5º. O estudante poderá estagiar em áreas de sua livre escolha, dentre as estabelecidas para o curso de Administração.

Art. 6º. As áreas de estágio obrigatório, de acordo com a opção do estudante e de seu grau de aprovação, deverão estar compatíveis com os conteúdos de formação profissional, na Administração Pública ou na Administração Privada, que são os seguintes:

- I. Administração de Recursos Humanos;
- II. Administração Financeira e Orçamentária;
- III. Administração de Marketing;
- IV. Administração de Materiais, Produção e Logística;
- V. Organização e Métodos;
- VI. Administração de Sistemas de Informação;
- VII. Administração de Serviços;
- VIII. Administração Estratégica;
- IX. Plano de Negócios
- X. Administração Geral.

CAPÍTULO V - DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 7º. Constituem-se Campos de Estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos de administração pública e as instituições de ensino (podendo ser a

própria instituição do estudante) que tenham condições de proporcionar vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro do campo profissional da Administração.

§ 1º. Para aceitação de um Campo de Estágio, serão consideradas:

I a existência de infraestrutura material e de recursos humanos para proporcionar ao estudantes um ambiente de aprendizagem profissional da área de administração;

II a adequação das atividades do Campo de Estágio às pertinentes ao Curso de Administração e à sua formação profissional.

§ 2º. O Curso de Administração, através da Coordenação do Curso e/ou dos Professores Orientadores de Estágio criará um canal de comunicação permanente com o Campo de Estágio, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento das atividades práticas, bem como o comportamento e o desempenho do Estudante.

§ 3º. O estudante poderá estagiar na própria empresa ou instituição em que trabalha, desde que cumpra as exigências disposta na Resolução geral da Univille que trata sobre o Estágio Curricular Supervisionado e que a empresa ofereça ao estudante as condições necessárias para o desenvolvimento do estágio, inclusive disponibilizando profissional apto a supervisionar as atividades de estágio.

CAPÍTULO VI - DAS ATIVIDADES E DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 8º. O estágio compreenderá o exercício de atividades profissionais no campo da Administração, e será orientado no sentido de possibilitar ao estudante uma visão de conjunto do seu campo profissional.

Art. 9º. O início do estágio será formalizado pelo preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio junto ao setor competente da Univille e do formulário Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1).

Parágrafo único. O estágio deverá obedecer ao programa que deverá ser, obrigatoriamente, aprovado pelo responsável da empresa e pelo professor

Orientador de Estágio, seguindo o cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso para o período letivo vigente.

Art. 10. Os programas de estágio deverão acompanhar a formação teórica do estudante.

Art. 11. Os projetos de estágio e o seu desenvolvimento deverão atender as normas específicas da metodologia científica de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), consubstanciadas no Guia para Apresentação de Trabalhos Estudantes, editado pela Univille.

CAPÍTULO VII - DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. A administração e a supervisão geral do estágio serão exercidas pelo Coordenador do Curso de Administração ou por um coordenador especialmente designado para esta finalidade.

Parágrafo Único. Caso seja designado um Coordenador de Estágio, este deverá ser escolhido dentre os professores orientadores de estágio.

Art. 13. O Coordenador do Curso de Administração ou o Coordenador de Estágio, será auxiliado nos aspectos gerais e específicos dos estágios pelos professores Orientadores de Estágio.

Parágrafo Único. O Coordenador do Curso de Administração e os professores Orientadores de Estágio irão compor a Comissão Orientadora do Estágio.

Art. 14. A supervisão do Estágio será desenvolvida pela Comissão Orientadora do Estágio, pelo professor Orientador de Estágio e pelo Profissional Habilitado, nomeado no Campo de Estágio, para acompanhar as atividades do Estágio.

CAPÍTULO VIII - DA ORIENTAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 15. Os professores Orientadores de Estágio serão os professores ministrantes da disciplina Orientação de Estágio (ORI).

Art. 16. Cada professor Orientador de Estágio será designado pela coordenação do curso, de acordo com a área de estágio escolhida pelo estudante.

Parágrafo único. Caso o estudante queira trocar de tema, ou de Orientador de Estágio, ou de ambos, ao longo do período letivo, deverá solicitar formalmente a alteração (Anexo 2), com o visto do atual Orientador de Estágio e do Orientador de Estágio proposto, solicitação que será analisada e aprovada pela Comissão Orientadora do estágio e homologada pelo Coordenador do Curso, considerando:

- I. o impacto no cronograma de atividades;
- II. a repercussão na qualidade dos trabalhos;
- III. a quantidade de orientandos do Orientador de Estágio proposto.

Art. 17. O estudante cujo Trabalho de Conclusão de Estágio não obtiver aprovação, deverá reformulá-lo, e caso esteja dispensado da disciplina de Orientação de Estágio, receberá orientação de um Professor Orientador de Estágio, indicado pela Comissão Orientadora do Estágio e homologado pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo único. Os professores designados deverão estabelecer, conjuntamente com o estudante, o planejamento da orientação e o acompanhamento das atividades, em harmonia com o cronograma geral das atividades de orientação e avaliação do estágio curricular supervisionado para o período letivo vigente, e para tal preencherão o Anexo 3, em duas vias, permanecendo uma com o estudante, uma com o Professor Orientador de Estágio, cabendo a este a consolidação das informações junto à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 18. O Estágio deverá ser avaliado nos seguintes itens:

- I. desempenho do estudante no Estágio Curricular Supervisionado (através da disciplina Orientação de Estágio);
- II. Trabalho de Conclusão do Estágio Curricular Supervisionado (TCE) conforme Estrutura Simplificada (Anexo 4), para projetos de melhoria no campo de estágio

(Roteiro do Projeto de Melhoria - Anexo 5) ou para novos empreendimentos (Roteiro do Plano de Negócio – Anexo 6).

III. apresentação à banca examinadora, em sessão pública.

Art. 19. São condições para aprovação no Estágio o atendimento dos seguintes requisitos:

- I. cumprimento efetivo das horas de estágio;
- II. obtenção do resultado DEFERIDO, por parte do Orientador de Estágio no TCE que será encaminhado para a Banca Examinadora;
- III. obtenção de, no mínimo nota média sete (7,0), numa escala de zero (0,0) a dez (10,0), no desempenho no Estágio (disciplina de Orientação de Estágio - ORI);
- IV. obtenção do resultado APROVADO (com ou sem ressalvas) na avaliação do TCE pela Banca Examinadora;
- V. Entrega na Secretaria do Curso de um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca, quando aprovado com ressalvas), gravada em mídia a ser definida e informada pela Coordenação de Estágio, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, definido pelo Coordenador do Curso no Cronograma de Atividades de Estágio, sob pena de reprovação no Estágio.

§ 1º. Os registros dos resultados da avaliação do TCE, tanto do Orientador de Estágio, como da Banca Examinadora, serão feitos no Mapa Final de Avaliação (Anexo 7).

§ 2º. Em caso de reprovação, a banca deverá formalmente, por escrito, explicitar as razões no mapa da avaliação.

§ 3º. Caberá recurso à Comissão de Estágio relativo a qualquer das alíneas acima.

Art. 20. O desempenho no Estágio será avaliado pelo professor Orientador de Estágio, considerando as atividades desenvolvidas pelo estudante no período de estágio, bem como o cumprimento das condições estabelecidas e acordadas para a disciplina de Orientação de Estágio (ORI).

§ 1º A avaliação da disciplina de Orientação de Estágio (ORI) será bimestral.

§ 2º Se o estudante optar por fazer no seu Estágio Curricular Supervisionado um Projeto de Melhoria, a avaliação será da seguinte forma:

I – No 1º bimestre:

- a) Se avaliará a Introdução (Projeto de Estágio) (capítulo 1)
- b) Se avaliará a descrição do Campo de Estágio (capítulo 2).
- c) Como parte integrante da nota do 1º bimestre, deverá ser considerada também a opinião do estudante, manifestada no Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (Anexo 8).
- d) Será obrigatória também a apresentação, neste 1º bimestre, do Termo de Compromisso do Estágio e da Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1), conforme estabelece o **Art. 9º** deste Regulamento.

II. No 2º bimestre, o instrumento para a atribuição da nota será a descrição parcial do desenvolvimento teórico e prático da pesquisa (capítulo 3).

III. No 3º bimestre será avaliada a conclusão do capítulo 3 e descrição do projeto de melhoria (capítulo 4).

IV. No 4º bimestre será avaliada a versão final do TCE.

§ 3º Se o estudante optar por fazer no seu Estágio Curricular Supervisionado um Plano de Negócio, a avaliação será da seguinte forma:

I. No 1º bimestre:

- a) Se avaliará a descrição do negócio (capítulo 1)
- b) Se avaliará a descrição da empresa (capítulo 2).
- c) Como parte integrante da nota do 1º bimestre, deverá ser considerada também a opinião do estudante, manifestada no Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (Anexo 8).
- d) Será obrigatória também a apresentação, neste bimestre, do Termo de Compromisso do Estágio e da Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1), conforme estabelece o Artigo 9 deste Regulamento.

II. No 2º. Bimestre, a avaliação será feita pelos seguintes instrumentos:

- a) A descrição do Plano de Marketing (capítulo 3)
- b) A descrição do Plano de Operações (capítulo 4)

III. No 3º Bimestre a avaliação será feita pelos seguintes instrumentos:

- a) A descrição do Plano de Recursos Humanos (capítulo 5)
- b) A descrição do Plano Econômico e Financeiro (capítulo 6)
- c) A descrição da Análise do Investimento (capítulo 7)

III. O 4º bimestre será avaliado pela versão final do TCE.

§ 4º. Os instrumentos de avaliação a que se refere os parágrafos anteriores estão contidos, entre outros elementos, no Cronograma de Atividades de Estágio, que é

atualizado pela Comissão Orientadora do Estágio no início de cada período letivo, e homologado pela Coordenação do Curso de Administração.

§ 5º. Haverá um cronograma diferenciado para projetos de melhoria e planos de negócio.

Art. 21. Será obrigatório ao estudante concluinte do penúltimo período letivo assistir a, no mínimo, 03 (três) sessões de apresentação de Trabalhos de Conclusão de Estágios, em bancas preferencialmente com composições diferentes, e preencher o relatório correspondente (Anexo 8).

Art. 22. Não será permitida a devolução de Trabalhos de Conclusão de Estágio reprovados pela banca examinadora, para reformulações e/ou correções, com o fim de ser submetido a uma nova avaliação no mesmo período letivo.

§ 1º. O estudante aprovado na disciplina Orientação de Estágio, e cujo TCE foi reprovado em banca, não necessitará repetir esta disciplina no período letivo seguinte.

§ 2º. O estudante cujo Trabalho de Conclusão de Estágio for reprovado pela Banca Examinadora deverá se matricular novamente no Estágio curricular supervisionado, obedecidos os critérios definidos em Resolução 02/18 do Conselho Universitário.

§ 3º. Trabalhos refeitos, caso sejam reprovados novamente pela banca examinadora, não poderão mais ser reformulados.

§ 3º. No caso de uma segunda reprovação, conforme exposto no parágrafo acima, além de se matricular novamente no Estágio curricular supervisionado, o estudante deverá desenvolver um novo projeto de estágio, cumprindo novamente 300 horas (360 h/a) de estágio, conforme disposto no Art. 3º, e observar as demais disposições deste regulamento

CAPÍTULO X – DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO ESTÁGIO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23. O Estágio curricular supervisionado do Curso de Administração da Univille tem a seguinte estrutura:

I. Coordenador do Curso de Administração (ou Coordenador de Estágio);

- II. Professores Orientadores de Estágio, ministrantes da disciplina Orientação de Estágio;
- III. Comissão Orientadora do Estágio, composta pelo Coordenador do Curso de Administração e pelos professores Orientadores de Estágio;
- IV. Campo de Estágio, através do Supervisor de Estágio, profissional designado pela instituição concedente de estágio, que, através de trabalho conjunto e observação contínua, acompanhará o desempenho do estagiário;
- V. Bancas Examinadoras, que serão integradas por dois professores do Curso de Administração, prioritariamente orientadores de estágio, eventualmente, poderá haver a participação de mais um membro, oriundo da comunidade externa, convidado pelo professor orientador, desde que aprovado pelo coordenador do Curso de Administração;
- VI. Estagiário, que será um estudante matriculado no Curso de Administração e na disciplina de Orientação de Estágio e no Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 24. Cabe ao Coordenador do Curso de Administração:

- I. administrar e supervisionar de forma ampla o estágio, nos termos deste regulamento;
- II. instituir e presidir a Comissão Orientadora do Estágio para o período letivo vigente;
- III. coordenar as atividades da Comissão Orientadora do Estágio;
- IV. supervisionar o cumprimento da legislação em vigor;
- V. emitir Cartas de Apresentação (Anexo 9) para os estagiários aptos ao início das atividades nos Campos de Estágio;
- VI. apresentar a proposta de alterações na regulamentação do Estágio Curricular Supervisionado no Colegiado do curso de Administração para sua aprovação;
- VII. atualizar e divulgar o regulamento de estágios aos estudantes e professores;
- VIII. receber dos estudantes aprovados uma cópia do Trabalho de Conclusão de Estágio, em mídia a ser definida, para arquivamento;
- IX. encaminhar o resultado final da Avaliação do Estágio Curricular Supervisionado à Central de Atendimento Acadêmico;
- X. homologar o Cronograma de Atividades de Estágio para o período letivo vigente;

XI. homologar os Professores Orientadores de Estágio para orientação de estudantes cujos Trabalhos de Conclusão de Estágio foram reprovados pelas bancas examinadoras;

XII. prover os mecanismos operacionais necessários à execução do Estágio.

Art. 25. Aos professores Orientadores de Estágio compete:

- I.** a análise das etapas de trabalho do Estágio elaborado pelo estudante;
- II.** orientar e avaliar, periodicamente, de acordo com o cronograma de atividades, o trabalho efetuado pelo estagiário;
- III.** emitir, a cada bimestre, e ao final do Estágio, conceito (nota) referente à sua avaliação;
- IV.** observar a metodologia científica no desenvolvimento do TCE; em conformidade com o Guia de Apresentação de Trabalhos Estudantes da Univille.
- V.** orientar o estagiário no cumprimento do presente regulamento;
- VI.** solicitar três exemplares da versão final do TCE de cada estudante, para encaminhamento à banca.
- VII.** emitir parecer sobre o TCE, para encaminhamento à banca examinadora (Anexo 10);
- VIII.** não aceitar trabalhos que descumpram às exigências deste regulamento.
- IX.** caberá ao Orientador de Estágio verificar, na versão definitiva do TCE a ser apresentada pelo estudante, em mídias específicas a serem determinadas pela coordenação de estágios, a execução das alterações propostas pela Banca (Anexo 10).
- X.** sugerir a bibliografia e o programa de leituras que servirão de base para a fundamentação teórica do Trabalho de Conclusão de Estágio do estudante.

Art. 26. São atribuições da Comissão Orientadora do Estágio:

- I.** acompanhar o Estágios Curricular Supervisionado dos estudantes do Curso de Administração, orientando e supervisionando os estagiários no decorrer de sua prática profissional, mantendo contatos com Campo de Estágio, de forma a lhes proporcionar o pleno desempenho das ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de Administrador;
- II.** elaborar o regulamento do Estágio do curso de Administração que será aprovado pelo respectivo colegiado;

- III. elaborar o Cronograma de Atividades de Estágio para o período letivo vigente;
- IV. determinar os membros das bancas examinadoras;
- V. divulgar o regulamento do Estágio para os estudantes das 3^a séries do curso de Administração, até o 3^o bimestre;
- VI. indicar os Professores Orientadores de Estágio para orientação de estudantes cujos TCE foram reprovados pelas bancas examinadoras.
- VII. Avaliar os trabalhos indeferidos pelos professores orientadores para apresentação às bancas examinadoras.
- VIII. Avaliar os trabalhos indeferidos pelo Orientador ou reprovados pelas bancas examinadoras.
- IX. Analisar os recursos impetrados pelos estudantes.

Art. 27. Ao Campo de Estágio compete:

- I. dar oportunidade ao estagiário para o desenvolvimento de seu Projeto de Estágio, contribuindo para a qualidade de sua formação pessoal e profissional;
- II. receber o estagiário mediante Carta de Apresentação (Anexo 7) emitida pela Coordenação de Administração;
- III. tomar conhecimento do Regulamento do Estágio curricular supervisionado do Curso;
- IV. assinar o Convênio, o Termo de Compromisso de Estágio, e a Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1) encaminhados pela Univille;
- V. situar o estagiário na estrutura da organização, fornecendo informações sobre as normas internas e seu funcionamento;
- VI. determinar as áreas de atuação do estagiário;
- VII. nomear um Supervisor de Estágio para acompanhar a atuação do estagiário.

Art. 28. À Banca Examinadora compete:

- I. reunir-se em local, data e horário previamente estabelecido em edital;
- II. avaliar o Trabalho de Conclusão de Estágio nos termos deste regulamento;
- III. avaliar a apresentação oral do trabalho nos termos deste regulamento;
- IV. seguir as orientações quanto à apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio (Anexo 11)

- V. indicar ao estudante, preenchendo o formulário Alterações Propostas pela Banca Examinadora (Anexo 10), as correções que deverão ser feitas no Trabalho de Conclusão de Estágio;
- VI. preencher o Mapa Final de Avaliação (Anexo 7);
- VII. encaminhar os documentos preenchidos a Coordenação do Curso, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Art. 29. ao Estagiário:

- I. cumprir o regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, bem como o cronograma de trabalho e a orientação do professor Orientador de Estágio;
- II. escolher o Campo de Estágio pertinente à área da Administração, conforme exposto no Art. 7º deste regulamento;
- III. fornecer à Coordenação do Curso os dados relativos ao Campo de Estágio escolhido, para fins de lavratura de convênio e outras providências;
- IV. observar o Campo de Estágio, participando das atividades nele desenvolvidas, e respeitando suas normas e peculiaridades;
- V. apresentar o projeto de estágio ao Supervisor do Campo de Estágio;
- VI. entregar três exemplares da versão final do TCE para encaminhamento à banca examinadora;
- VII. submeter-se à avaliação do desempenho do seu estágio, nos termos do capítulo IX deste Regulamento;
- VIII. entregar na Secretaria do Curso um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em mídia específica a ser definida pela coordenação de estágio, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, sob pena de reprovação no Estágio.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Orientadora do Estágio, no âmbito de sua competência.

Art. 31. Este regulamento entra em vigor após aprovação perante o Conselho Universitário.

ANEXO 1- Comunicação de Estágio curricular supervisionado

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE–UNIVILLE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DADOS DO ESTAGIÁRIO	
NOME:	
E-MAIL:	
ENDEREÇO RES.:	FONE:
ENDEREÇO COM.:	FONE:
SÉRIE:	TURMA:
DADOS DA EMPRESA	
NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	FONE:
RAMO DE ATIVIDADE:	TIPO:

DADOS DO ESTÁGIO	
DISCIPLINA AFIM:	
ÁREA DE ATUAÇÃO:	
DEPARTAMENTO/SEÇÃO:	
DURAÇÃO - INÍCIO:	FIM:
HORÁRIO:	TOTAL DE HORAS PREVISTAS:

DADOS DA ORIENTAÇÃO

ORIENTADOR:	
ÁREA:	
FONE:	
DATA:	ASSINATURA:

DADOS DA SUPERVISÃO	
SUPERVISOR:	
E-MAIL:	
CURSO SUPERIOR:	
FONE:	
DATA:	ASSINATURA:

1º via: Estagiário / 2º via: Supervisor / 3º via: Orientador / 4º via: Coordenação do Curso

ANEXO 2- Mudança de Orientador**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO**

Aluno:
Série:
Orientador atual:
Orientador proposto:
Motivo do pedido de substituição:
Assinatura do aluno/Data:
Parecer do Orientador atual:
Assinatura do Orientador/Data:
Parecer do Orientador proposto:
Assinatura do Orientador/Data:
Parecer do Coordenador:
Assinatura do Coordenador/Data:

ANEXO 4 - Estrutura do TCE (Modelo Simplificado)

PROJETO DE MELHORIA (PM)	PLANO DE NEGÓCIO (PN)
Capa	Capa
Folha de Rosto	Folha de Rosto
Resumo	Sumário Executivo
Listas	Listas
Sumário	Sumário
1-Introdução (Problema, Objetivos, Justificativa, Metodologia)	Introdução
2- Campo de Estágio (caracterização da empresa – histórico, missão, visão, valores, produtos, serviços, mercados, modelos de gestão, estrutura organizacional - e do setor de desenvolvimento do estágio – atividades e processos)	1- Descrição do negócio (contextualização, análise do ambiente, cenários, riscos e avaliações)
3 - Desenvolvimento Teórico e Prático da Pesquisa (coleta, análise e interpretação de dados)	2 - Definição da empresa (missão, visão, valores, organograma, empreendedores, parcerias, produtos, serviços, tecnologia, regime jurídico)
4- Projeto de Melhoria (melhorias propostas, resultados obtidos e/ou potenciais)	3 - Plano de Marketing (publico alvo, concorrentes, estratégias de marketing, plano de contingências)
Considerações Finais ou Conclusão	4 Plano de Operações (estrutura operacional, layout, fluxogramas, logística e serviços pós venda)
Referências	5- Plano de Recursos Humanos (recrutamento, seleção, treinamento, cargos, salários, encargos e benefícios)
Apêndices	6-Plano Econômico e Financeiro (investimentos, receitas, custos e despesas, depreciação, demonstrativos
Anexos	

	de resultados e balanços) 7-Análise do Investimento (TMA, fluxo de caixa, VPL, TIR, Payback, Ponto de Equilíbrio, Plano de Implementação Resultados e conclusões Referências Apêndices Anexos
--	--

ANEXO 5 – Roteiro do TCE – Projeto de Melhoria

Capa

Folha de Rosto

Dedicatória (Opcional)

Agradecimento (Opcional)

RESUMO

- i) Onde foi feito o estágio (empresa/setor)
- ii) Objetivo do trabalho
- iii) Metodologia utilizada para coletar e analisar dados
- iv) Resultados obtidos e conclusões

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (GRÁFICOS, FIGURAS E QUADROS)

LISTA DE TABELAS

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO

- 1.1 Descrição do problema (contextualização e descrição da situação existente)
- 1.2 Objetivos do Trabalho (objetivo geral e específicos)
- 1.3 Justificativa (porque este trabalho é importante e quais os benefícios que ele permitirá trazer)
- 1.4 Metodologia de coleta e análise de dados (caracterização da pesquisa, do método científico e dos meios para coleta e análise de dados, destacando os autores/referências)
- 1.5 Descrição sucinta dos conteúdos dos capítulos do trabalho

2. CAMPO DE ESTÁGIO

2.1 Caracterização da Empresa concedente do estágio

2.1.1 Histórico (sucinto)

2.1.2 Missão, visão, valores

2.1.3 Produtos, Serviços e Mercados

2.1.4 Modelos de gestão utilizados

2.1.5 Principais dados econômicos e operacionais (faturamento, número de funcionários, tecnologia, etc.)

2.1.6 Estrutura Organizacional

2.2 Setor onde foi desenvolvido o estágio (destacar quando se trata de empresas de porte médio/grande)

2.2.1 Descrição das atividades do setor (dados operacionais)

2.2.2 Identificação do processo a ser melhorado (fluxograma)

3. DESENVOLVIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DA PESQUISA (fundamentar os passos da coleta e análise de dados)

3.1 Dados coletados (descrever os dados coletados e a forma como foram obtidos (ferramentas), assinalando os autores e os conceitos que deram o suporte necessário)

3.2 Interpretação dos dados coletados (descrever as ferramentas utilizadas para a análise de dados, destacando os autores/referências, e as conclusões obtidas)

4. PROJETO DE MELHORIA

4.1 Melhorias propostas (descrever as melhorias que foram propostas ou implantadas, a partir da análise de dados, mencionando as ferramentas utilizadas e destacando os autores/referências)

4.2 Resultados obtidos (descrição e quantificação dos resultados obtidos com a melhorias implantadas, quando for o caso)

4.4 Resultados potenciais (descrição e quantificação dos resultados estimados com as melhorias propostas)

CONSIDERAÇÕES FINAIS OU CONCLUSÃO

- Comparação objetivos previstos com os resultados efetivamente obtidos
- Grau de dificuldade encontrado no desenvolvimento do TCE
- O que poderia ser realizado como continuidade do trabalho (idéias para novos trabalhos)

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS

ANEXO 6 – Roteiro do TCE – Plano de Negócio

Capa

Folha de Rosto

Dedicatória (Opcional)

Agradecimento (Opcional)

SUMÁRIO EXECUTIVO

- i) A apresentação do plano ao leitor.
- ii) Síntese de cada capítulo.
- iii) Resultado e conclusões.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (FIGURAS, GRÁFICOS e QUADROS)

LISTA DE TABELAS

SUMÁRIO

1- DESCRIÇÃO DO NEGÓCIO

- 1.1- A contextualização do negócio
- 1.2- Análise do macro ambiente
- 1.3- Análise do microambiente
- 1.4- A elaboração de cenários relativos ao macro ambiente
- 1.5- A elaboração de cenários relativos ao microambiente
- 1.6- Os riscos do negócio
- 1.7- Os riscos do não-negócio
- 1.8- Análise SWOT

2- DESCRIÇÃO DA EMPRESA

- 2.1- Missão, visão e valores
- 2.2- Objetivos, metas e ações
- 2.3- Estrutura Organizacional
- 2.4– Principais produtos ou serviços
- 2.5– A base tecnológica a ser utilizada
- 2.6– O regime jurídico
- 2.7– Os empreendedores ou sócios

3- PLANO DE MARKETING

- 3.1- O público-alvo
- 3.2- Análise dos concorrentes.
- 3.3- Estratégias de Marketing
 - 3.3.1- O produto
 - 3.3.2- O preço: estudo e composição
 - 3.3.3- Praça
 - 3.3.4- Promoção
 - 3.3.5- Pessoas
 - 3.3.6- Processos

3.4- PLANO DE CONTINGÊNCIAS

4- PLANO DE OPERAÇÕES

- 4.1- Estrutura operacional
- 4.2- Layout
- 4.3- Fluxograma do processo
- 4.4- Logística

4.5- Serviços pós-vendas

5- PLANO DE RECURSOS HUMANOS

5.1- Recrutamento e seleção

5.2- Treinamento

5.3- Descrição dos cargos

5.4- Composição dos salários

5.5- Benefícios sociais

6- PLANO ECONÔMICO E FINANCEIRO

6.1- O investimento inicial e o capital social integralizado

6.2- A projeção das receitas e o período considerado

6.2.1- Descrição dos fatores ou variáveis para a composição da receita

6.3- A projeção dos custos no período considerado

6.3.1- O sistema de custeamento utilizado

6.4- A projeção das despesas no período considerado

6.4.1- Descrição dos fatores ou variáveis para a composição das despesas

6.5- A depreciação

6.5.1- Descrição dos percentuais sobre os bens depreciados

6.6- O demonstrativo de resultados proforma no período considerado

6.7- Os balanços projetados no período considerado

7- ANÁLISE DO INVESTIMENTO

7.1- A taxa mínima de atratividade: contextualização

7.2- A composição do fluxo financeiro

7.3- O cálculo do valor presente líquido

- 7.4- O cálculo da taxa interna de retorno
- 7.5- A taxa interna de retorno modificada
- 7.6- O payback time e o payback descontado
- 7.7- O ponto de equilíbrio: financeiro, econômico e contábil
- 7.8- O valor anual uniforme equivalente (Value)
- 7.9- O valor econômico adicionado (EVA)
- 7.10- Plano de implementação

RESULTADOS E CONCLUSÕES

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS

ANEXO 7 – Mapa Final de Avaliação

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE - UNIVILLE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

NOME DO ESTUDANTE: _____

TÍTULO DO TCE: _____

Parecer do professor Orientador de Estágio para apresentação à Banca

Nome: _____ Deferido ___ Indeferido ___

Assinatura: _____

Parecer da Banca:

Aprovado sem Ressalvas

Aprovado com Ressalvas

Reprovado

Banca Examinadora

Nome Prof. A (Presidente): _____

Nome Prof. B : _____

Data: ___ / ___ / ___ Horário: ___ : ___ Local: _____

Assinatura Prof. "A" (Presidente) _____

Assinatura Prof. "B" _____

Há modificações a serem feitas no TCE ? () SIM () NÃO

Data de entrega do TCE corrigido: 5 dias úteis após defesa

Visto do Estudante: _____

As alterações propostas pela Banca Examinadora foram atendidas ?

() SIM () NÃO - Data _____ Ass. Prof. Orientador de Estágio _____

TERMO DE APROVAÇÃO

O estudante, acima, regularmente matriculado na 4^a série do Curso de Administração, apresentou e defendeu o presente TCE, tendo sido considerado aprovado.

Joinville, _____ de _____ de _____

Assinatura do Coordenador do Curso _____

ANEXO 8 – Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE)

Disciplina: Orientação de Estágio

Estudante: _____ Série: _____ Mat () Not ()

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE APRESENTANTE

1.1 - Nome: _____

1.2 – Título: _____

1.3 - Data de apresentação: _____

1.4 - Horário: _____ 1.6 – Local: _____

2. ANÁLISE DA ABORDAGEM DO TEMA

2.1– Recursos didáticos utilizados

2.2 – Resumo do conteúdo apresentado

2.3 - Postura do apresentador junto a banca e plateia

3.1- Desenvoltura nas respostas

3.2 - Comente as perguntas da banca

Nota: Este relatório deve ser preenchido e entregue ao presidente da Banca Examinadora ao término dos trabalhos, e será considerado na avaliação da disciplina de Orientação de Estágio, na quarta série do curso.

Assinatura: _____

ANEXO 9 – Modelo de Carta de Apresentação

Joinville,

Á

(Empresa)

Sr.

Departamento de

Nesta

Prezado Senhor,

Atendendo as diretrizes curriculares nacionais e as resoluções da Universidade da Região de Joinville - Univille, os estudantes formandos do Curso de Administração estarão desenvolvendo atividades sob a forma de Estágio Curricular Supervisionado, com carga horária de 300 horas.

Para tanto, tomamos a liberdade de apresentar o (a) estudante (a)....., solicitando a Vossa Senhoria a gentileza de conceder-lhe a oportunidade de , nessa conceituada empresa, vivenciar experiências que haverão de contribuir para a aquisição de habilidades e competências inerentes à sua formação profissional.

Contando com o seu habitual apoio e elevada consideração às causas educacionais, subscrevemo-nos.

Respeitosamente,

Coordenador do Curso de Administração

ANEXO 10 – Alterações Propostas pela Banca Examinadora

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE - UNIVILLE

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDANTE: _____

TÍTULO DO TCE: _____

1.COMENTÁRIOS DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

2.ALTERAÇÕES PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA

2.1.METODOLOGIA:

2.2.CONTEÚDO:

2.3.CORREÇÃO GRAMATICAL:

Data: _____ Presidente da Banca Examinadora : _____

ATENÇÃO: Prazo de entrega da versão definitiva na Coordenação do Curso.:..... A não entrega do TCE corrigido no prazo acarretará reprovação conforme o Regulamento do Estágio curricular supervisionado.

Ciente do Estudante:

(use o verso se necessário)

ANEXO 11 – Orientação às Bancas quanto à Apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio

1. A Banca de Avaliação de Estágio será constituída por dois professores do Curso de Administração, preferencialmente orientadores de estágio.

2. Os professores que farão parte da Banca deverão ser profissionais que possuam conhecimentos para avaliar o Trabalho de Conclusão de Estágio apresentado pelo estudante. A presidência da Banca será determinada pela Comissão de Estágio.

3. A Secretaria do Curso providenciará em tempo:

I - Uma cópia do TCE para cada membro da banca;

II - Mapa Final de Avaliação/ Termo de Aprovação;

III - Formulário de Alterações Propostas pela Banca Examinadora (2 vias: uma para o estudante e uma para a Coordenação do Curso);

IV - Formulário de Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio.

4. A Banca deve comparecer no dia e horário estabelecidos no edital e procurar, na medida do possível, seguir os horários definidos para evitar atrasos. Cabe ao presidente no dia e hora marcados convocar o estudante para defesa do seu TCE, atendendo ao Edital publicado pela Coordenação.

5. O presidente da Banca, independente da vontade do estudante, permitirá que qualquer pessoa interessada assista a apresentação, desde que adentre ao recinto até a entrada do estudante. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a palavra ou interrupção pelo público.

6. O comportamento dos componentes da Banca será de incentivo, apoio, tranquilização e respeito para com o estudante e seu trabalho.

7. O estudante será avisado pelo Presidente que terá até trinta minutos para apresentar seu trabalho, cabendo-lhe decidir pela forma de apresentação e pelos recursos a utilizar, sendo que os membros da banca não deverão interrompê-lo. O presidente deverá ainda instruir a platéia presente para manter absoluto silêncio, e informá-la de que não poderá interpelar o estudante durante a exposição.

8. Nos vinte minutos seguintes, caberá à Banca tecer comentários, fazer perguntas, solicitar explicações e complementações ao estudante.

9. Cabe ao Presidente da Banca a ordenação dos questionamentos.

10. Concluída a exposição e a argumentação, a Banca pedirá aos presentes para se retirarem e discutirá a avaliação, preencherá os formulários, calculará os resultados e assinará o Mapa Final de Avaliação; o formulário das Alterações Propostas pela Banca Examinadora, em duas vias, uma para o estudante, quando for o caso. Por último, comunicará o resultado ao estudante, passando-lhe as instruções caso haja correções a serem feitas no TCE.

11. Caso a Banca não chegue a um consenso quanto à avaliação do TCE, terá um prazo de 48 horas para divulgar o resultado. O estudante deverá ser comunicado deste fato.

12. O estudante cujo Trabalho de Conclusão de Estágio for reprovado pela Banca Examinadora deverá matricular-se novamente na disciplina Estágio curricular supervisionado..

13. O estudante deverá ser instruído para entregar na Secretaria do Curso um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em mídia específica a ser determinada pela coordenação de estágio, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, sob pena de reprovação no Estágio.

14. Os formulários devidamente preenchidos pela Banca serão entregues na Secretaria do Curso, para os encaminhamentos devidos.

15. Caberá ao Orientador de Estágio verificar o cumprimento das alterações propostas e confirmar a nota atribuída pela Banca.

ANEXO III – ATA DE REUNIÃO DO NDE PARA HOMOLOGAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR.

Este NDE reunido na data de 17 de dezembro de 2018, para fins específicos de referendar a compatibilidade das bibliografias básicas e complementares, descritas no PPC do Curso de Bacharelado em Administração, no que concerne a adequação dos conteúdos bibliográficos, com os conteúdos das unidades curriculares e a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas (54), os títulos e a quantidade de exemplares por título, que compõem o acervo bibliográfico do Curso de Bacharelado em Administração, na forma do INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO Presencial e a Distância - DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR DAES Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES - RECONHECIMENTO RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO de Outubro de 2017.

Relação dos membros presentes a esta reunião:

Fernando Bahiense (presidente)

Daniel Westrupp

João Alceu Ramos Beltrão

Raul Landmann

Sidney Schossland

RESOLVE:

1 – As bibliografias básicas e complementares, descritas no PPC do Curso de Bacharelado em Administração, após analisadas por este NDE, foram consideradas como adequadas às unidades curriculares em relação aos conteúdos constantes em seus respectivos ementários.

2 – Este NDE referenda a quantidade de títulos e a quantidade de exemplares, para cada unidade curricular, tanto na bibliografia básica, como na bibliografia complementar.

3 – As quantidades de títulos e exemplares, das bibliografias básicas e complementares, foram entendidas como compatíveis para esta fase de renovação de reconhecimento do Curso.

4 – Estas quantidades deverão ser majoradas, de acordo com o gerenciamento do acervo, atendendo a uma maior quantidade de títulos e exemplares e ou assinaturas de acesso, por aumento de demanda.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente do NDE, Fernando Bahiense, finalizou a reunião, agradeceu a presença de todos. Eu, Prof. Daniel Westrupp, lavrei a presente ata, em Joinville, 17 de dezembro de dois mil e dezoito, que vai assinada por mim e pelos demais presentes.

**ANEXO IV – BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR POR DISCIPLINA DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Referências Bibliográficas - Administração JLE

1º Ano

	BC	EDIÇÃO	Básica	Número de classificação
	Fundamentos da Administração	9	7(2016) 3(2014) ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Administração : teoria, processo e prática. São Paulo: Makron Books, 2010.
11		9(2011) 5(2016) ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da Administração . São Paulo: Makron Books, 2011	658 C532i
3		3(2014)	ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. A nova administração . São Paulo: Saraiva, 2014	658 R636n
		BC	Complementar	
12		10(2014) 2(20116) E-book	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas - o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus, 2014.	658.3 C532g
4		2(1996) 2(2002)	COVEY, Stephen R. Liderança baseada em princípios . Rio de Janeiro: Campus, 1996.	658.4 C873l
8		4(1995) 1(1995) 1(2001) 1(2007) 1(2012)	GOLEMAN, Daniel. Inteligência Emocional . Rio de Janeiro: Objetiva, 1995.	153 G625i
4		4(2013)	HALL, Richard H. Organizações: estrutura, processos e ambiente . Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 2013.	658 H179o
1		1(2012) E-book	MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração . 3 edição. São Paulo: Atlas, 2012.	658 M464t
Instituições de Direito (Enfase em Administração de Empresas e Administração da Produção Logística)		BC	Básica	
	5	2(2009) 3(2012)	BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e privado . 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	341 B816i
	12	4(2010) 1(2013) 7(2017) ebook	DOWER, Nelson Godoy Bassil. Instituições de direito público e privado . 13. ed. São Paulo: Nelpa, 2005.	341 D746i
	5	1(2005) 4(2004) ebook	REALE, Miguel. Lições preliminares de direito . 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	340 R288L
		BC	Complementar	
	5	5(2007) E-book	GREMAUD, Amaury Patrick <i>et al.</i> Introdução à economia . São Paulo: Atlas, 2007.	330 I61
7	1(2007) 6(2017) E-book	VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	330 V331e	

	10	2(2015) 8(2017) E-book	PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Orgs.). Manual de economia . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.	330 M294
Teoria Econômica (Enfase em Administração de Empresas e Administração da Produção Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	6	6 (2007) ebook	GREMAUD, Amaury Patrick <i>et al.</i> Introdução à economia . São Paulo: Atlas, 2007.	330 I61
	6	6(2017) ebook	VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	330 V331e
	10	2(2015) 8(2017) Ebook	PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Orgs.). Manual de economia . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.	330 M294
	BC		Complementar	
	6	6(2001)	CAVES, Richard E.; FRANKEL Jeffrey A. e JONES, Ronald W. Economia Internacional: Comércio e Transações Globais . São Paulo. Saraiva, 2001	337 C381e
	6	3(2015) 3(2007)	KRUGMAN, Paul R. e OBSTEFELD, Maurice. Economia Internacional: Teoria e Política . 6ª ed. São Paulo: Makron	337 K94e
	21	1(2008) 1(2010) 3(2011) 1(2000) 10(2001) 3(2003) 2(2004)	MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior . Ed. Atlas, 1997.	382 M217e
2	2(1989)	PORTER, Michael E. Vantagem Competitiva . 12a ed. Rio de Janeiro: Campus, 1989.	658.4012 P847v	
Metodologia da Pesquisa (Enfase em Administração de Empresas e Administração da Produção Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
		on-line	UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE (Univille). Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos . Joinville: Coordenadoria de Apoio ao Ensino, 2008.	001.42 U58g
	11	16(2010) ebook	LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	001.42 L192f
	7	1(2002) 3(2008) 1(2013) 10(2014)	RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	001.42 R934m
	BC		Complementar	
	4	4(2010) E-book	ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 160 p. ISBN 9788522458561	001.42 A553i
		E-book	APPOLINÁRIO, Fábio. Metodologia da ciência: filosofia e prática da pesquisa . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	
	E-book	RAMOS, Albenides. <i>Metodologia da pesquisa científica: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento</i> . Atlas, 03/2009. [Minha Biblioteca].		
	BC	EDICÃO	Básica	

Matemática Aplicada à Administração (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	12	5(2014) 7(2013)	FLEMMING, Diva Marília; GONÇALVES, Mirian Buss. Cálculo A . 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.	515.33 F597c
	15	3 (2002) 7(2013) 5(2014)	GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática para Administração . São Paulo: LTC, 2002.	510 G948m
	3	3(1986)	WEBER, Jean E. Matemática para economia e Administração . 2. ed. São Paulo: Harbra, 1986.	513.93 W374m
	BC		Complementar	
	10	9(1999) 1(2002) E-book	HOFFMANN, L.D. O Cálculo - Um curso moderno e suas aplicações. 6a Edição, Rio de Janeiro, L.T.C.E., 1999	515 H711c
	5	5(2000)	ANTON, Howard, Cálculo - Um novo horizonte. 6a Edição, Vol. 1 . Porto Alegre: Bookman, 2000.	515 A634c
	5	5(2000)	ANTON, Howard, Cálculo - Um novo horizonte. 6a Edição, Vol. 2 . Porto Alegre: Bookman, 2000.	515 A634c
	13	3(2012) 3(2017) 4 (2014) 3(2010)	HOJI, Masakazu. Administração financeira : uma abordagem prática : matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004	658.15 H719a
Contabilidade para Administradores (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	10	10(2010)	IUDÍCIBUS, Sérgio de <i>et al.</i> Contabilidade introdutória . São Paulo: Atlas, 2006.	657 C759c
	9	3(2007) 1(2008) 2(2009) 3(2011) ebook	IUDÍCIBUS; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Mello. Curso de contabilidade para não contadores . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	657 I92c
	21	10(2015) 11(2009) Ebook	MARION, José Carlos. Contabilidade básica . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	657 M341c
	BC		Complementar	
	4	4(2007)	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, ATUARIAIS E FINANCEIRAS - FIPECAFI. Manual de Contabilidade das sociedades por ações. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.	657.95 F981m
	3	3(2015)	MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.	657.91 M341c
	3	3(2000)	OLIVEIRA, Luis Martins de; NAGATSUKA, Divane Alves da Silva. Introdução à Contabilidade. São Paulo: Futura, 2000.	657 O48i
9	6(2011) 3(2012) E-book	OLIVEIRA, Luis Martins de.. [et al.]. Manual de Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2011.	657.46 M294	
Estatística Aplicada à Administração (ênfase em Administração)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	5	5(2017)	BUSSAB, Wilton de O. Estatística básica . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	519.5 B981e
	4	4(2016) 1(2006)	LARSON, Ron. Estatística aplicada . São Paulo: Prentice Hall, 2004.	519.5 L333e
	7	1(2006) 2(2001) 4(2014) E-book	MARTINS, Gilberto de Andrade,. Estatística geral e aplicada . Sao Paulo: Atlas, 2001	519.5 M386e
	BC		Complementar	

em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	6	5(1978) 1(1983) E-book	SPIEGEL, M. R. Probabilidade e Estatística. São Paulo, McGraw-Hill, 1978.	519.5 S755p
	9	1(1999) 2(2016) 2(1988) 3(2008) 1(2013)	VIEIRA, S. & HOFFMAN, R. Elementos de Estatística. São Paulo, Ed. Atlas, 1988.	519.5 V658e
		E-book	FREUND, John E. <i>Estatística Aplicada</i> . Bookman, 01/2006. [Minha Biblioteca].	519.4 F889e
Filosofia e Ética (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	20	1(1995) 3(1999) 8(2001) 1(2002) 7(2012)	CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia . 13. ed. São Paulo: Ática, 2012.	101 C496c
	7	4(2010) 2(2016) 1(2017)	FERRY, Luc. Aprender a viver: filosofia para os novos tempos . Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.	100 F399a
	8	1 (2004) 4(2012) 3(2014) ebook	MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e ética na administração . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	658.001 M435f
	BC		Complementar	
	8	3(2009)5(2016)	ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. Fundamentos de ética empresarial e econômica . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.	174.4 A779f
	3	3(2011)	CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico . 5. ed., São Paulo: Cortez, 2011.	304.2 C331e
	3	3(2014) E-book	VALLE, Rogerio; SOUZA, Ricardo Gabbay de.(Org.). Logística reversa: processo a processo . São Paulo, SP: Atlas, 2014.	658.78 L832
2º Ano				
Estatística Aplicada à Administração (ênfase em Administração de Empresas e	BC	EDICÃO	Básica	
	11	4(2008) 3(2011) 3(2012) 1(2014) Ebook	LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. Estatística: teoria e aplicações . Rio de Janeiro: LTC, 2008.	519.7 E79
	6	6(2010)	SILVA, Ermes M. <i>et al.</i> Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005. v.1	519.5 S586e
	5	7 (2011)	SILVA, Ermes M. <i>et al.</i> Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005. v.2	519.5 S586e
	6	3 (2002) 3(2014)	SMAILES, Joanne; MCGRANE, Angela. Estatística aplicada à Administração com Excel . São Paulo: Atlas, 2002.	519.4 S641e
BC		Complementar		

Administração da Produção e Logística)	1	1(2011) E-book	ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J; WILLIAMS, Thomas A; PAIVA, Luiz Sérgio de Castro. Estatística aplicada à administração e economia . 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005. 642 p. I	519.4 A546e
	6	5(1978) 1(1983) E-book	SPIEGEL, M. R. Probabilidade e Estatística. São Paulo, McGraw-Hill, 1978.	519.5 S755p
	9	1(1999) 2(2016) 2(1988) 3(2008) 1(2013)	VIEIRA, S. & HOFFMAN, R. Elementos de Estatística. São Paulo, Ed. Atlas, 1986.	519.5 V658e
	3	3(2001)	STEVENSON, William J. Estatística : aplicada à administração. São Paulo: Harbra, 2001	519.4 S848e
Matemática Financeira (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	4	4(2012) 3(2016)	ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	513.93 A844m
	14	17(2009) 1(2013) 4(2011)	BECKER, Renato; BITTENCOURT, Evandro. Matemática financeira: uma visão didática . Joinville: Editora Univille, 2009.	513.93 B396m
	6	7(2011) Ebook	PUCCINI, Abelardo Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	513.93 P977m
	BC		Complementar	
	4	1(1974) 3 (1997)	FRANCISCO, Walter de. Matemática Financeira. São Paulo, Atlas, 1974.	513.93 F819m
		E-book	ANTONIK, Luis Roberto. <i>Matemática financeira: Instrumentos financeiros para tomada de decisão em administração, economia e contabilidade - 1ª Edição</i> . Saraiva, 02/2012. [Minha Biblioteca].	
	E-book	NASCIMENTO, Marco Aurélio. <i>Introdução à Matemática Financeira, 1ª edição</i> . Saraiva, 11/2007. [Minha Biblioteca].		
Custos	BC	EDICÃO	Básica	
	8	5(2012) 3(2016) Ebook	BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	658.1552 B896g
	6	1(2009) 5(2013)	HORNGREN, Charles; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. Contabilidade de custos . 9. ed. Tradução de José Luiz Paravato. Rio de Janeiro: LCT, 2000. v.1	657.42 H816c
	5	2(2007) 1(2009) 3 (2010)	HORNGREN, Charles; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. Contabilidade de custos . 9. ed. Tradução de José Luiz Paravato. Rio de Janeiro: LCT, 2000. v.2	657.42 H816c
	13	7(2003) 9(2010) Ebook	MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos: texto . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	657.42 M386c
	10	10(2010) Ebook	MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos: exercícios . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	657.42 M386c
	BC		Complementar	
	9	2(2009)	BERTO, José Dálvio, BEULKE, Ronaldo. Gestão de Custos . São Paulo: Editora Saraiva, 2009.	657.42 B567g
	3	3(1992)	BRUNT, P. D. Como reduzir custos. São Paulo: Nobel, 1992.	658.1552 B911c
	3	2(1999) 1(20040)	CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos . 1ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 1999.	657.42 C917c
	10	9(2010) 1 (2017)	DUTRA, R.G. Custos: uma abordagem prática . São Paulo: Editora Atlas, 2010.	657.42 D978c
	10	10(1994)	HERRMANN JUNIOR, Frederico. Custos Industriais . São Paulo: Editora Atlas, 1974.	658.1552 H568c
BC	EDICÃO	Básica		

Teorias de Administração (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	7	7(2011)	ANDRADE, Rui Otávio B.; AMBONI, Nério. Teoria geral da Administração . São Paulo: Makron Books, 2009.	658 A553t
	10	15(2014) ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos . São Paulo: Makron Books, 2010.	658 C532a
	5	5(2016) ebook	_____. Introdução à teoria geral da Administração . São Paulo: Makron Books, 2012.	658 C532i
	BC		Complementar	
	12	10(2014) 2(20116)	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus, 1999.	658.3 C532g
	4	2(1996) 2(2002)	COVEY, Stephen R. Liderança baseada em princípios . Rio de Janeiro: Campus, 1996.	658.4 C873l
	1	1(1999)	DAFT, Richard L. Teoria e projeto das organizações . Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999.	658 D124t
	8	4(1995) 1(1995) 1(2001) 1(2007) 1(2012)	GOLEMAN, Daniel. Inteligência Emocional . Rio de Janeiro: Objetiva, 1995.	153 G625i
7	7(2013)	KOTLER, Philip. Administração de Marketing . São Paulo: Atlas, 2013.	658.8 K87a	
Organização e Métodos (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	6	6(2011) ebook	CHINELATO FILHO, João. Organização e métodos integrados à informática . 13. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.	658.402 C539o
	6	6(2017) ebook	CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística – perspectiva comportamental e abordagem contingencial . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	658.402 C982o
	5	5(2017)	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, organizações e métodos: uma abordagem gerencial . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	658.402 O48s
	BC		Complementar	
	4	4(2010) E-book	BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.	658.402 B191m
	1	1(2009) E-book	CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	658.402 C314o
	E-book	CRUZ, Tadeu José Costa Santos. Sistemas, organização e métodos . 3. São Paulo Atlas 2011.		
Análise de Balanço (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	6	3(2012) 3(2017) ebook	MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	657.91 M341a
	15	15(2010)	MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços : abordagem básica e gerencial . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. .	658.1513 M425a
	5	1(2009) 4(2014)	REIS, Arnaldo. Demonstrações contábeis: estrutura e análise . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	657.3 R375d
	BC		Complementar	
	6	1(2006) 3(2000) 2(2003)	SILVA, José Pereira da. Gestão e Análise de Risco de Crédito . São Paulo. Atlas, 1997.	658.88 S586g
15	4(2010) 3(2017) 8(19998) E-book	IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços . 7. ed. São Paulo: Atlas, 1998.	657.3 I92a	

		E-book	Ribeiro, Osni M. <i>Estrutura e Análise de Balanço Fácil, 11th edição</i> . Saraiva, 01/2015. [Minha Biblioteca].	657.3 R484e
Sistemas de Informação Empresarial (ênfase em Administração de Empresas)	BC	EDICÃO	Básica	
	6	5(2014) 1(2005) ebook	BATISTA, Emerson de O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento . São Paulo: Saraiva, 2004.	658.403811 B333s
	6	4(2013) 2(2017) ebook	REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	658.4038011 R467t
	15	3(2008) 1(2009) 6(2012) 5(2015)	LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação gerenciais . 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. 452 p.	658.4038011 L372s
	BC		Complementar	
	1	1(2004)	ALBERTIN, Alberto Luiz. <i>Administração de Informática: Funções e Fatores Críticos de Sucesso</i> . São Paulo: Editora Atlas, 1999.	004.068 A334a
	2	2(1994)	ALBRECHT, Karl. <i>Serviços internos</i> . São Paulo: Editora Pioneira, 1994.	658.43 A341s
	2	2(1998)	ARANTES, Nélio. <i>Sistemas de gestão empresarial: conceitos permanentes na administração de empresas válidas</i> . São Paulo: Atlas, 1998.	658 A662s
	10	10(1973)	BERTALANFFY, Ludwig Von. <i>Teoria geral dos sistemas</i> . Petrópolis: Vozes, 1973.	003 B536t
	2	2(1996)	BIO, Sérgio Rodrigues. <i>Sistemas de informação: um enfoque gerencial</i> . São Paulo: Atlas, 1996.	658.4038011 B615s
Psicologia Aplicada à Administração (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	8	1(2009) 3(2014) 5(2017) ebook	FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	158.7 F518p
	4	3(2006) 3(2014)	FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Comportamento organizacional . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	658.3 F814c
	10	1(2002) 2(2005) 6(2012) 4(2012) 3(2015)	SPECTOR, Paul E. <i>Psicologia nas organizações</i> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	158.7 S741p
	BC		Complementar	
	2	2(1996)	GARDNER, Howard. <i>Mentes que Lideram: uma anatomia da Liderança</i> . Porto Alegre: Artes Médicas, 1996	158.4 G222m
	1	1(2001)	HARRELL, K. <i>Atitude é tudo! 10 passos para o sucesso</i> . São Paulo: Futura, 2001	158.1 H296a
	3	3(1994)	LEBOYER, C. L. <i>A Crise das Motivações</i> . São Paulo: Atlas, 1994	658.314 L668c
	3	3(1996)	MOSCOVICI, F. <i>Desenvolvimento interpessoal</i> . Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1996	158.2 M896d
	6	4(1997) 2(1999)	OECH, R.V.- <i>Um Toc na Cuca</i> . 10ª ed. São Paulo: Cultura, 1995.	153.35 O28t
Sociologia Política (ênfase em Administração de)	BC	EDICÃO	Básica	
	4	4(2015)	BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo C. Sociologia aplicada à Administração . 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	302.35 B518s
	11	5 (2002) 1(2007) 5(2015)	CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. Sociologia aplicada à Administração . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002	658.001 C355s
	11	9(2012) 2(2008)	GIDDENS, Anthony. Sociologia . São Paulo: Artmed, 2005.	301 G453s
	BC		Complementar	

Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	3	3(1985)	DEMO, Pedro. Sociologia: uma introdução crítica. São Paulo: Atlas, 1985.	301 D383s
	19	1(1999) 3 (2003) 5(2005) 10(2014) E-book	CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. São Paulo: Makron Books, 1999.	658 C532a
	3	3(1988)	DOWBOR, Ladislau. A reprodução social. Petrópolis, 1988.	303.4 D744r
	1	1(1993)	BURSZTYN, Marcel. Para pensar o desenvolvimento sustentável. São Paulo. Brasiliense. 1983.	304.2 P221p
	10	3(2005) 7(2016)	CAPRA, Fritjof. O ponto de mutação. São Paulo: Cultrix, 2003.	501 C251p
3º Ano				
Administração de Materiais e Logística (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	15	10 (1993) 5(2015)	BALLOU, Ronald H. Logística empresarial . São Paulo: Atlas, 1993.	658.78 B193L
	5	5(2016)	GONÇALVES, Paulo S. Administração de materiais . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	658.7 G635a
	4	3(2009) 3(2013) ebook	MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo R. C. Administração de materiais e recursos patrimoniais . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	658.7 M386a
	BC		Complementar	
		E-book	ALT, Paulo Campos, MARTINS, Petrônio Gracia. <i>Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais - 3ª edição</i> . Saraiva, 03/2009. [Minha Biblioteca].	658.7 M386a
		E-book	Dias, Marco P. <i>Administração de materiais : princípios, conceitos e gestão, 6ª edição</i> . Atlas, 09/2009. [Minha Biblioteca].	658.7 D541a
		E-book	Francischini, Floriano do Amaral Gurgel Paulino G. <i>Administração de Materiais e do Patrimônio</i> . Cengage Learning Editores, 03/2012. [Minha Biblioteca].	658.7 F818a
Administração Financeira e Orçamentária (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	13	5(2010) 4(2012) 6(2017) ebook	BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHRHARDT, Michael C. Administração financeira: teoria e prática . 10. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010. 1.044 p.	658.15 B856a
	13	1(2010) 2(2011) 8(2012) 2(2013)	GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração financeira . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 775 p.	658.15 G536p
		E-book	Souza, Acilon Batista de .Curso de administração financeira e orçamento: princípios e aplicações.. [Minha Biblioteca].	
	BC		Complementar	
	3	1(2006) 3(2000) 2(2003)	SILVA, José Pereira da. Gestão e Análise de Risco de Crédito. São Paulo. Atlas, 1997.	658.88 S586g
		E-book	DALCOMUNE, Marcio. Administração financeira e orçamentária questões Cespe. Rio de Janeiro Método 2014.	
	E-book	Hoji, Masakazu . <i>Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal, 5ª edição</i> . Atlas, 09/2014. [Minha Biblioteca].		
	BC	EDICÃO	Básica	

Economia Nacional e Internacional (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	10	2(2015) 8(2017) Ebook	PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Orgs.). Manual de economia . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	330 M294
	3	3(2011)	GREMAUD, Amaury P. Formação econômica do Brasil . São Paulo: Atlas, 2007.	330.981 F723f
	6	6(2017) Ebook	ROSSETTI, José P. Introdução à economia . 19. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	330 R829i
	BC		Complementar	
	4	4(2001)	FOSCHETE, Mozar. Relações Econômicas Internacionais . São Paulo: Editora Aduaneiras, 2001.	382 F747r
		E-book	SOUZA, Nilson Araújo de. Economia Brasileira Contemporânea: De Getúlio a Lula . São Paulo: Editora Atlas, 2008.	330.981 S729e
	2	2(2001)	OLIVEIRA, Gesner. Concorrência: Panorama no Brasil e no Mundo . São Paulo. Editora Saraiva, 2001.	337.1 O48c
21	1(2008) 1(2010) 3(2011) 1(2000) 10(2001) 3(2003) 2(2004)	MAIA, Jaime de Maris. Economia Internacional e Comercio Exterior . São Paulo. Editora Atlas, 2007.	382 M217e	
6	1(2014) 5(1999)	IANNI, Octávio. A Era do Globalismo . Rio de Janeiro. Editora Civilização Brasileira, 1999.	303.4 I11e	
Pesquisa Operacional (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	7	2 (2004) 5(2015)	CORRAR, Luiz J.; THEÓFILO, Carlos Renato. Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e Administração . São Paulo: Atlas, 2004..	657 P474
	6	6(2016) Ebook	LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel . Rio de Janeiro: Campus, 2010.	658.4034 L135p
	11	6(2010) 5 (2007)	MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional: curso introdutório . São Paulo: Thomson Learning, 2010.	658.4034 M835p
	BC		Complementar	
		E-book	LOESCH, Cláudio, HEIIN, Neslon. Pesquisa Operacional - fundamentos e modelos . Saraiva, 12/2008. [Minha Biblioteca].	003 L826p
		E-book	COLIN, Emerson C. Pesquisa Operacional - 170 Aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção, Marketing e Vendas , 2ª edição. Atlas, 12/2017. [Minha Biblioteca].	658.4034 C696p
	E-book	ANDRADE, Eduardo de. Introdução à Pesquisa Operacional - Método e Modelos para Análise de Decisões , 5ª edição. LTC, 08/2015. [Minha Biblioteca].		
Administração de Recursos Humanos	BC	EDIÇÃO	Básica	
	11	7(2013) 9(2015) Ebook	BOHLANDER, George W. Administração de recursos humanos . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.	658.3 B676a
	12	15(2014) 2(2016) Ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus, 2011.	658.3 C532g
	7	3(2011) 4(2014) 2(2012)	MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . São Paulo: Saraiva, 2012. 332 p.	658.3 M358a
BC		Complementar		

ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	3	3(1992)	AQUINO, Cleber Pinheiro de. Administração de Recursos Humanos: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1992.	658.3 A657a
	5	3(2010) 2(2017) E-book	ARAÚJO, Luis César G.de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	658.3 A663g
	2	2(2000)	BATITUCCI, Márcio Dayrell. Recursos humanos 100%: a função do RH no terceiro milênio. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2000.	658.3 B333r
	7	2(1999) 5(2015) E-book	CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1999.	658.311 C532p
	8	8(2015) E-book	CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 4.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.	658.3 C532g
Administração de Marketing e Comércio Exterior (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	22	3(2000) 12(2003) 1(2008) 1(2011) 5(2017) Ebook	CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing : criando valor para clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.	658.83 C563m
	7	8(2013)	KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing . São Paulo: Pearson, 2011.	658.8 K87a
	9	5(2010) 1(2012) 6(2014) 4(2015) Ebook	LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.	658.8 L337a
	BC		Complementar	
	5	5(2008)	BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W; ENGEL, James F. Comportamento do consumidor. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008 606 p.	658.8342 B632c
	5	5(2006) E-book	GIOIA, Ricardo M. (Coordenador). Fundamentos de marketing: conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 2006 174 p.	658.8 F981
	5	3(2003) 2 (2008)	GOMES, Neusa Demartini. Publicidade: comunicação persuasiva. Porto Alegre: Sulina, 2003. 237 p.	659.1014 G633p
	5	2(2006) 3(2007)	KELLER, Kevin Lane. Gestão estratégica de marcas. São Paulo, SP: Prentice-Hall, 2006. 289 p.	658.827 K29g
	4	1(2005) 3(2014)	PINHEIRO, Duda; GULLO, José. Comunicação Integrada de marketing: gestão dos elementos de comunicação. São Paulo: Atlas, 2005.	658.8 P654c
Logística Internacional (ênfase em Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	6	6(2016)	ALVARENGA, Antônio Carlos; NOVAES, Antônio Galvão N. Logística aplicada . São Paulo: Pioneira, 2004.	658.785 A473L
	5	5(2010) Ebook	DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	658.7 D541a
	11	11(2013) Ebook	GOMES, Carlos Francisco Simões; RIBEIRO, Priscilla Cristina Cabral. Gestão da cadeia de suprimentos integrada à tecnologia da informação . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2007.	658.4038 G633g
	BC		Complementar	
		E-book	GRANT, David B. <i>Gestão de Logística e Cadeia de Suprimentos</i> . Saraiva, 10/2013. [Minha Biblioteca].	

		E-book	Wanke, Peter F., Figueiredo, Kleber Fossati, Fleury, Paulo Fernando (Orgs.) . <i>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos</i> . Atlas, 07/2004. [Minha Biblioteca].	658.78 L831	
		E-book	Ballou, Ronald H. <i>Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Logística Empresarial, 5th edição</i> . Bookman, 2018. [Minha Biblioteca].	658.78 B193g	
4º ANO					
Administração Pública (ênfase em Administração de Empresas)	BC	EDIÇÃO	Básica		
		E-book	Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de . <i>Administração Pública: Foco na Otimização do Modelo Administrativo</i> . Atlas, 06/2014. [Minha Biblioteca].		
	6	6(2014) Ebook	PEREIRA, José Matias. Cursos de Administração pública . São Paulo: Atlas, 2008.	354.07 M433c	
	6	6(2015) Ebook	SANTOS, Clezio Saldanha. Introdução à gestão pública . São Paulo: Saraiva, 2010	350 S237i	
	BC		Complementar		
	11	5(2000) 3(2009) 3(2015)	MELLO, Celso Antonio Bandeira de. <i>Curso de direito administrativo</i> . Edit. Malheiros, 2000, 12ª edição.	341.3 M527c	
	3	3(2005)	JUSTEN FILHO, Marçal. <i>Comentários à lei de licitações e contratos administrativos</i> . Edit. Dialética, 2005.	341.3527 J96c	
		E-book	Denhardt, Robert B., Thomas Catlaw. <i>Teorias da Administração Pública: Tradução da 7ª edição norte-americana..</i> [Minha Biblioteca].		
Manutenção e Prevenção de Falhas (ênfase em Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica		
	7	7(2014)	SIQUEIRA, Iony Patriota de. Manutenção centrada na confiabilidade: manual de implementação . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009. 374 p.	620.00452 S618m	
	2	2(2009)	FOGLIATTO, Flávio Sanson; RIBEIRO, José Luis Duarte. <i>Confiabilidade e manutenção industrial</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2009	620 F656c	
	1	1(2009)	PALMEIRA, Jorge N; TENÓRIO, Fernando Guilherme. <i>Flexibilização organizacional: aplicação de um modelo de produtividade total</i> . 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002	658.51 P172f	
	BC		Complementar		
			E-book	MARLATT, G. Alan, DONOVAN, M. <i>Prevenção de recaída</i> . ArtMed, 01/2009. [Minha Biblioteca].	
	2	2(2014)	VIANA, Herbert Ricardo Garcia. <i>PCM: planejamento e controle da manutenção</i> . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2014.	658.503 V614p	
1	1 (2002)	KARDEC, Alan; NASCIF, Júlio; BARONI, Tarcísio. Gestão estratégica e técnicas preditivas . Rio de Janeiro: Qualitymark; ABRAMAN, 2002 136 p. (Manutenção; 2).	658.202 K18g		
	BC	EDIÇÃO	Básica		
	6	6(2017) Ebook	CORRÊA, Henrique L. Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	658.5 C824a	

Administração da Produção e Serviços (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	23	6(2005) 3(2006) 3(2009) 5(2010) 6(2012) 2(2015) Ebook	MARTINS, Petrônio G. <i>et al.</i> Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	658.5 M386a
	10	5(2009) 6(2017) Ebook	SLACK, Nigel <i>et al.</i> Administração da produção . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	658.5 S631a
	BC		Complementar	
	2	2(2008)	LIKER, Jeffrey K et all. O modelo Toyota: manual de aplicação. Porto Alegre: Bookman, 2007.	658.51 L723m
	12	2(2010) 2(2013) 8(2014)	MONTANA, Patrick J. & CHARNOW, Bruce H. ADMINISTRAÇÃO . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	658 M764a
		E-book	SLACK, Nigel, BRANDON-JONES, Alistair, JOHNSTON, Robert. <i>Administração da Produção, 8ª edição</i> . Atlas, 03/2018. [Minha Biblioteca].	658.5 S631a
Seminários Avançados (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDICÃO	Básica	
	10	15(2014) ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.	658 C532a
	8	2(2002) 6(2004)	DRUCKER, Peter. A administração na próxima sociedade . São Paulo: Nobel, 2004.	658 D794a
	6	6(2009)	FACCINA, Carlos. O novo profissional competitivo: razão, emoções e sentimentos na gestão . Rio de Janeiro: Campus, 2009.	658.0019 F137n
	BC		Complementar	
	3	2(1995) 1(2002)	CALDEIRA, Jorge. <i>Maua: empresário do imperio</i> . São Paulo: Cia. das Letras, 1995.	923.381 C146m
	4	2(1996) 2(2002)	COVEY, Stephen R. <i>Liderança baseada em princípios</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2002.	658.4 C873l
	5	5(1997)	FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza Leme. <i>Aprendizagem e inovação organizacional: as experiências de Japão, Coréia e Brasil</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.	658.4062 F618a
	3	1(1999) 1(2007) 1(2008)	FRANKL, Viktor Emil. <i>Em busca de sentido: um psicologia no campo de concentração</i> . 10. ed. São Leopoldo, RS: Sinodal, 1999.	616.89 F831b
	4	4(2005)	FRIEDMAN, Thomas L. <i>O mundo é plano: uma breve história do século XXI</i> . Rio de Janeiro: Objetiva, 2005.	301.24 F911m
Planejamento e Projetos Estratégicos	BC	EDICÃO	Básica	
	9	3(2008) 6(2009) Ebook	MINTZBERG, Henry <i>et al.</i> O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 496 p.	658.4012 P963
	6	2(2013) 4(2015) E-book	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento estratégico . 27. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	658.401 O48p
	3	3(2004)	PORTER, Michael E. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 409 p.	658.4012 P847e

(ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC		Complementar	
	3	3(1991)	ABELL, Derek F. Definição do negócio. São Paulo: Atlas, 1991.	658.4012 A141d
	9	6(2001) 3 (2003)	ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro D. Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com utilização de planilhas Excel	658.4012 A447m
	10	10(1993)	ANSOFF, H. Igor. e MCDONNELL. Implantando a administração estratégica. São Paulo: Atlas, 1993.	658.4012 A622i
	7	6(1993) 1(2013)	CERTO, Samuel ; PETER, J. Paul. Administração estratégica. São Paulo: Makron Books, 1993.	658.4012 C418a
	6	6(1998)	FELICIANO NETO, Acácio e FURLAN, José David e HIGA, Wilson. Engenharia da informação. 1ª Edição. São Paulo. McGraw-Hill, 1988.	005.1 F314e
Empreendedorismo (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	8	1(2012) 3(2008) 1(2005) 11(2015) ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo : dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005.	658.42 C532e
	10	10(2008)	DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor : a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 319 p.	658.42 D659o
	10	2(2008) 3(2012) 11(2015) Ebook	DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo : transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 232 p.	658.42 D713e
	BC		Complementar	
	11	8(2007) 3(2011)	BARON, Robert ^a . Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Thompson Learning, 2007.	658.421 B265e
	3	3(2001)	ALMEIDA, Flávio. Como ser empreendedor de sucesso. Belo Horizonte: Leitura Empresarial, 2001.	658.42 A447c
	3	3(2001)	AYAN, Jordan. Aha, 10 maneiras de libertar seu espírito criativo e encontrar grandes idéias. São Paulo: Negócio Editora, 2001.	153.35 A973d
	2	2(1997)	CUNHA, Cristiano (org). Iniciando seu próprio negócio. Florianópolis: IEA, 1997.	658.11 C972i
	5	3(1994) 2 (1997)	DE BONO, Edward. Criatividade levada a sério. São Paulo: Pioneira, 1994.	153.35 B719c
Jogos de Empresa (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	11	5(2007) 7(2011)	ANDRADE, Rui Otávio B.; AMBONI, Nério. Teoria geral da Administração . São Paulo: Makron Books, 2007.	658 A553t
	7	5(2003) 3(2013)	CERTO, Samuel C. Administração moderna . 9. ed. São Paulo: Pearson, 2003.	658 C418a
	22	15(2014) 1(2000) 3(2003) 8(2005) 1(2005) 3(1999) ebook	CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos . 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1999.	658 C532a
	BC		Complementar	
5	5(1999)	HABERKORN, Ernesto. Teoria do ERP - Enterprise Resource Planning. Rio de Janeiro: Makron Books, 1999.	658.5 H114t	
1	1(2003)	Gestão Empresarial com ERP. Microsiga Software. São Paulo: 2003.	658.0546 H114g	

	3	3(2005)	GRAMIGNA, M.R.M. Jogos de empresas e técnicas vivenciais. São Paulo: Makron Books, 1997.	658.3 G745j
Orientação de Estágio (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
	10	3(2008) 9(2010) 2(2017) E-book	GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . São Paulo: Atlas, 2008.	001.42 G463c
	0	on-line	Regulamento de estágio do curso de Administração. Disponível em: < http://univille.edu.br/community/depto_administracao/VirtualDisk.html/downloadDirect/173473 >	
		On-line	UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE (Univille). Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos . Joinville: Coordenadoria de Apoio ao Ensino, 2010.	001.42 U58g
	BC		Complementar	
	1	1(2014)	CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2014.	301.018 C543p
	7	3(2013) 4(2015)	KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.	01.42 K76f
	6	6(2007)	SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.	658.8 S187p
Direito Empresarial (ênfase em Administração de Empresas e Administração da Produção e Logística)	BC	EDIÇÃO	Básica	
		100	BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil . Brasília: Presidência da República, 1988.	341.2481 B823c
	9	2(2007) 1(2009) 1(2012) 9(2015)	MARTINS, Sergio Pinto. Instituições de direito público e privado . São Paulo: Atlas, 2006.	341 M379i
	1	1(2004)	PINHO, Rui Rebelo; NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. Instituições de direito público e privado . São Paulo: Atlas, 2004.	341 P654i
	BC		Complementar	
			GRINOVER, Ada P.; BENJAMIN, Antônio H. V. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor. 9ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária.2007	342.59 B823c
	10	3(2011) 2(2013) 1(2015) 3(2017) 1(2017)	LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado, 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	341.2 L575d
		E-book	CARVALHOSA, MODESTO, Modesto, EIZIRIK, Nelson. <i>Estudos de Direito Empresarial, 1ª edição</i> . Saraiva, 08/2010. [Minha Biblioteca].	