



Projeto Pedagógico do Curso

Administração

Campus São Bento do Sul

Aprovado pelo Parecer
n.º 185/15/Cepe, de
5/11/2015

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE

REITORA

Sandra A. Furlan

VICE-REITOR

Alexandre Cidral

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Cleiton Vaz

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Sirlei de Souza

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Claiton Emilio do Amaral

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Denise Abatti Kasper Silva

DIRETOR DO *CAMPUS* SÃO BENTO DO SUL

Gean Cardoso de Medeiros

Elaboração

Reitoria

Vice-Reitoria

Pró-Reitoria de Administração

Pró-Reitoria de Ensino

Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

Curso de Administração – São Bento do Sul

Catlogação na fonte pela Biblioteca Universitária da Univille

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

160 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	8
1.1 Mantenedora	8
1.2 Mantida.....	9
1.3 Missão, visão e valores da Univille	10
1.4 Dados socioeconômicos da região	11
1.4.1 Joinville.....	11
1.4.2 São Bento do Sul.....	14
1.4.3 São Francisco do Sul	17
1.5 Breve histórico da Furj/Univille.....	19
1.6 Corpo dirigente	20
1.7 Organização administrativa da IES	22
1.7.1 Estrutura organizacional.....	22
1.7.2 Departamento.....	24
2 DADOS GERAIS DO CURSO	27
2.1 Denominação do curso.....	27
2.2 Endereços de funcionamento do curso	27
2.3 Ordenamentos legais do curso	27
2.4 Modalidade	28
2.5 Número de vagas autorizadas	28
2.6 Conceito Enade e conceito preliminar de curso	28
2.7 Período (turno) de funcionamento	28
2.8 Carga horária total do curso.....	28
2.9 Regime e duração.....	28
2.10 Tempo de integralização.....	29
3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	30
3.1 Política institucional de ensino de graduação	30
3.2 Política institucional de extensão	33
3.3 Política institucional de pesquisa	36
3.4 Justificativa da necessidade social do curso (contexto educacional).....	38
3.5 Proposta filosófica do curso	38
3.4.1 Homem e sociedade.....	39
3.4.2 Conhecimento, ciência e linguagem.....	39

3.4.3 Educação e universidade	40
3.4.4 Educação inclusiva.....	41
3.4.5 Concepção filosófica do curso.....	41
3.4.6 Missão do curso	43
3.5 Objetivos do curso.....	43
3.5.1 Objetivo geral do curso.....	44
3.5.2 Objetivos específicos do curso.....	44
3.6 Perfil profissional do egresso e campo de atuação.....	45
3.6.1 Perfil profissional do egresso.....	45
3.6.2 Campo de atuação profissional	46
3.7 Estrutura curricular e conteúdos curriculares.....	46
3.7.1 Matriz curricular.....	47
3.7.2 Ementas e referencial bibliográfico.....	49
3.7.3 Integralização do curso	64
3.7.4 Abordagem dos temas transversais: educação ambiental, educação das relações étnico-raciais e educação em direitos humanos	66
3.7.5 Atividades extracurriculares	69
3.8 Metodologia de ensino-aprendizagem	70
3.9 Inovação pedagógica e curricular.....	72
3.10 Tecnologia educacional e materiais didático-pedagógicos.....	73
3.12 Modalidade semipresencial.....	80
3.13 Apoio ao discente	82
3.13.1 Acolhimento e integração do ingressante.....	82
3.13.2 Central de Atendimento Acadêmico (CAA)	83
3.13.3 Central de Relacionamento com o Estudante	83
3.13.3.1 Programa de Acompanhamento Psicopedagógico.....	83
3.13.3.2 Projeto de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais.....	85
3.13.3.3 Laboratório de Acessibilidade.....	86
3.13.3.4 Escritório de Empregabilidade e Estágio (EEE)	87
3.13.3.5 Acesso e permanência dos estudantes.....	87
3.13.3.6 Assessoria Internacional	88
3.13.3.7 Diretório Central dos Estudantes e representação estudantil.....	89
3.13.3.8 Departamento ou área.....	89
3.13.3.9 Outros serviços oferecidos	90

3.14 Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso.....	91
3.15 Tecnologia de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem.....	94
3.15.1 Tecnologia da Informação e Comunicação	94
3.15.2 Recursos audiovisuais.....	96
4 CORPO DOCENTE	98
4.1 Gestão do curso	98
4.2 Colegiado do curso.....	98
4.3 Coordenação do curso	99
4.4 Núcleo Docente Estruturante do curso.....	99
4.5 Corpo docente do curso	100
5 INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	102
5.1 Sala/gabinetes de trabalho para professores de tempo integral	103
5.2 Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos	103
5.2.1 <i>Campus</i> São Bento do Sul	103
5.3 Espaço para os professores do curso (sala dos professores).....	104
5.4 Salas de aula.....	104
5.4.1 <i>Campus</i> São Bento do Sul	104
5.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	104
5.6 Biblioteca – Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville).....	105
5.6.1 Espaço físico	106
5.6.2 Pessoal técnico-administrativo	106
5.6.3 Acervo	107
5.6.4 Serviços prestados/formas de acesso e utilização	108
5.6.5 Acesso a bases de dados	110
5.6.6 Acervo específico do curso	111
5.7 Comitê de Ética em Pesquisa	111

FIGURAS

Figura 1 – Estado de Santa Catarina e suas mesorregiões	11
Figura 2 – Organograma da FURJ e da UNIVILLE	23
Figura 3 – Subprocessos de avaliação institucional	92
Figura 4 – Estrutura organizacional do Curso	98

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 – *Campus* Universitário – Zona Industrial

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 – *Campus* Universitário – Zona Industrial

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, 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

CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – SC

Telefone: (47) 3471-3800

1.3 Missão, visão e valores da Univille

Missão

Promover formação humanística e profissional de referência para a sociedade atuando em ensino, pesquisa e extensão e contribuir para o desenvolvimento sustentável.

Visão

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

Valores e princípios institucionais

Cidadania

Autonomia, comprometimento, motivação, bem-estar e participação democrática responsável promovem o desenvolvimento pessoal e social.

Integração

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

Inovação

Competência para gerar e transformar conhecimento científico em soluções sustentáveis para os ambientes interno e externo contribui para o desenvolvimento socioeconômico.

Responsabilidade socioambiental

Gestão de recursos e ações comprometidas com o equilíbrio ambiental favorecem a melhoria da qualidade de vida.

1.4 Dados socioeconômicos da região

A Univille atua em uma região que compreende municípios do norte do estado de Santa Catarina (figura 1). Em três deles há unidades de ensino: Joinville, São Bento do Sul e São Francisco do Sul.

Figura 1 – Estado de Santa Catarina e suas mesorregiões



Fonte: <http://www.baixamapas.com.br/mapa-de-santa-catarina-mesorregioes> (2014)

1.4.1 Joinville

Joinville localiza-se no norte do estado de Santa Catarina, a 180 km de Florianópolis. Em uma área de 1.183 km², residem 450.000 habitantes. A cidade, próxima ao litoral, encontra-se a 3 m acima do nível do mar.

A tendência às atividades industriais e comerciais, verificada nos primórdios da sua história, fez de Joinville a cidade mais industrializada de Santa Catarina, com predominância dos setores metal-mecânico, plástico e têxtil. O parque industrial joinvilense mantém-se em constante processo de modernização e conta com cerca de 1.600 empresas, considerando a indústria de transformação.

Em 2010, segundo dados do Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos (DIEESE, 2012), a indústria de transformação foi responsável por 38,7% dos empregos, com destaque para a fabricação de produtos de borracha e de material plástico, a fabricação de máquinas e equipamentos e a metalurgia. Tais atividades responderam por 88,8% do emprego da indústria de transformação de Joinville.

Dessa forma, a cidade constitui-se num dos polos industriais mais atualizados do país, *status* esse impulsionado pela presença de grandes indústrias no município, como Whirlpool (Consul/Brastemp), Embraco, Ciser, Lepper, Docol, Tigre, Tupy, Totvs, General Motors.

Nos últimos anos, tem-se observado o crescimento da participação dos setores de comércio e serviços na economia da cidade, com aproximadamente 12.000 e 17.000 empresas, respectivamente.

Em relação ao número de trabalhadores por atividade econômica, observa-se que a indústria ainda lidera, representando 40% dos empregados, com oferta de 72.000 postos de trabalho. Contudo o setor de serviços, que aparece com crescimento considerável, já é responsável atualmente por 37% dos empregos.

A presença do emprego formal em Joinville reforça a importância da indústria de transformação no município, uma vez que é o setor que mais gera empregos formais. Entretanto observa-se a perspectiva de ampliar a participação do setor terciário, especialmente no comércio e na prestação de serviços. O crescimento da participação desses setores na economia é um movimento que está ocorrendo no país e vem sendo acompanhado por Joinville.

Quanto ao perfil dos trabalhadores formais em Joinville, segundo dados do Dieese (2012), o maior número deles está na faixa etária entre 30 e 39 anos, correspondendo a 28% do total. Essa faixa, no entanto, está perdendo participação, assim como a compreendida entre 18 e 24 anos, com 22% dos postos de trabalho formais. A maior taxa de crescimento dos empregos formais verifica-se entre os trabalhadores com idade entre 50 e 64 anos, em média 13% ao ano, com aumento de 10% em 2010. A participação dos trabalhadores mais jovens no emprego formal ainda é maior, porém vem diminuindo, ao passo que se observa um aumento da participação dos trabalhadores com mais idade nessa modalidade. Em 2004, 44% dos empregos formais do município estavam distribuídos entre os trabalhadores com até 29 anos, e em 2010 esse percentual reduziu para 41%. Por outro lado, os

trabalhadores com idade superior a 40 anos somavam 26% no montante de empregos em 2004 e passaram para 31% em 2010.

Outro fator a ser considerado é a proximidade de Joinville 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, mas também das cidades vizinhas, caracterizando a região como um centro de armazenamento e entreposto comercial.

Todo esse cenário de desenvolvimento, gerado pelo processo de industrialização de Joinville, 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 ampliando acima da média de Santa Catarina, têm potencializado problemas de ordem social, ambiental e cultural.

Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto na cidade como no estado, por outro lado a cidade também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida. Tem-se assim um aumento da participação da população com idade acima dos 40 anos e há uma estagnação da população de 18 a 39 anos. Ainda se verifica que a população jovem, com idade até os 17 anos, vem reduzindo suas taxas de crescimento, de modo a configurar uma pirâmide etária com base mais estreita.

Esse cenário, em curto prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra da cidade, todavia no período mais longo, com a redução quantitativa de trabalhadores e para que a cidade possa continuar crescendo nos índices atuais, será preciso investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a diminuição da capacidade produtiva em relação a postos de trabalho.

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.

Considerando tantos fatores relevantes sobre a cidade de Joinville, a Universidade da Região de Joinville (Univille) atua na região formando profissionais de nível superior para as áreas de saúde e meio ambiente, educação, tecnologia,

ciências sociais aplicadas e hospitalidade, respondendo sempre em todos os momentos, desde a sua criação, às demandas sociais para tal formação, percebendo-se inserida na realidade anteriormente descrita.

Na direção da constante exigência da qualificação de diferentes profissionais e no desenvolvimento humano da cidade, a Univille tem investido na oferta de cursos de mestrado e doutorado. Mantém comissão permanente que analisa a criação de projetos para a graduação e oferece cursos de curta duração para a capacitação de profissionais para demandas pontuais de um mercado em crescimento. Possui, ainda, forte vínculo com a comunidade, inserindo atividades de inclusão social, cidadania, economia solidária, tecnologia, educação ambiental. Atende, assim, a demandas regionais, estendendo-se à maioria dos bairros da cidade.

A Universidade, enquanto local de produção e disseminação do conhecimento, entende que precisa estar sempre atenta aos anseios advindos da comunidade para ser, de fato, por ela reconhecida como parte integrante de seu cotidiano e para que possa cumprir sua missão de promover formação humanística e profissional de referência para a sociedade, atuando em ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

1.4.2 São Bento do Sul

Para que se possa visualizar a relevância da presença da Univille em diferentes regiões, destacam-se a seguir algumas características do cenário no qual o *Campus* São Bento do Sul está inserido.

São Bento do Sul localiza-se na microrregião do Alto Vale do Rio Negro, a qual é formada pelos municípios de Campo Alegre, Rio Negrinho e São Bento do Sul – este considerado o município polo, situado no planalto norte/nordeste, a 88 km de Joinville, 56 km de Jaraguá do Sul e 100 km de Curitiba (PR). A economia da região tem como base o setor industrial, seguido do ramo comercial, além de haver iniciativas na área de turismo agrícola.

A cidade desenvolveu-se com um parque industrial diversificado, porém com foco na indústria moveleira, que até 2011 era o principal segmento econômico.

Segundo dados do Perfil Socioeconômico de São Bento do Sul (ACISBS; UNIVILLE, 2012), a economia do município cresceu 12,37% em 2011, o que permitiu um PIB de R\$ 1,832 bilhão e PIB *per capita* de R\$ 24.265,00 – valor acima da mesma média nacional, calculada em R\$ 21.252,00. Para a cidade se prevê crescimento acima da média nacional nos próximos 15 anos.

Outrora, na indústria moveleira local, as atividades voltadas à exportação levaram São Bento do Sul ao patamar de maior polo exportador de móveis do país. Contudo a oscilação cambial e a competição com os países asiáticos geraram uma grande instabilidade econômica na região, revelando a fragilidade do setor, especialmente porque essas indústrias são ainda caracterizadas pela forte utilização da mão de obra na manufatura.

Após um período de dificuldades entre 2006 e 2008, em função da valorização do real, que prejudicou as exportações, São Bento do Sul está consolidando o seu crescimento econômico com base na diversificação econômica.

Dentre os setores econômicos, o industrial é destaque no município, correspondendo a 62,86% do contexto. Nesse segmento, cresceram o setor têxtil (21,1%) e o cerâmico (12,5%). Atualmente o ramo moveleiro corresponde a 80% das exportações de São Bento do Sul e se mantém estável, apoiado por parcerias e atuação do arranjo produtivo local (APL) moveleiro, com diversas parcerias já realizadas com a Univille com vistas à capacitação. No entanto, na representação econômica do município, em 2011 o setor moveleiro passou para a terceira posição, representando 13,2%, e o metal-mecânico passou à frente, com 14,52%, seguido pelo comércio, com 15,49%. O ramo de serviços representa 8,86% do movimento econômico, e o agropecuário, 1,99%. O setor de serviços teve um crescimento de 32,4% em 2010, o comércio de 9,1%, e o agropecuário deu um salto, pois de insignificante 0,04% do movimento econômico representa hoje 2,6%.

São Bento do Sul vem aprofundando mudanças estratégicas importantes no perfil econômico. O Conselho de Desenvolvimento Econômico de São Bento do Sul (CODESBS), mediante planejamento estratégico, prioriza ações para o fortalecimento do setor moveleiro (por intermédio do APL), a expansão do setor de serviços (que já aparece com crescimento expressivo) e o apoio ao desenvolvimento do Parque de Inovação Tecnológica do Alto Vale do Rio Negro (por meio da Fundação de Ensino, Tecnologia e Pesquisa – Fetep).

A baixa qualificação dos trabalhadores diante das exigências de inovação e o investimento insuficiente em tecnologia, principalmente no que se refere a desenvolvimento tecnológico próprio, realizado por meio das parcerias com institutos de pesquisa e universidades, estão despertando um movimento em busca da qualificação de empresários e trabalhadores. Não obstante, observa-se que o número de estudantes no ensino superior cresceu 21,5% no período entre 2009 e 2011, o que revela procura pela qualificação (ACISBS; UNIVILLE, 2012).

Além das empresas moveleiras, outros segmentos têm representatividade no município por meio de indústrias com renome nacional e internacional.

Nessa direção, constata-se que diferentes setores compõem a força 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 metal-mecânica, do mobiliário, do plástico, da fiação e tecelagem e da 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. Em 2011 o número de empresas do setor de serviços cresceu 9,8%, e da indústria, 3,1%, demonstrando a tendência de aumento da participação de serviços na economia, como já se constata em regiões de desenvolvimento econômico sustentável. Isso se confirma com a elevação do emprego na área de serviços de 5,9% em 2011 e de apenas 2,4% na indústria de transformação.

Nesse contexto, o *campus* da Univille em São Bento do Sul tem procurado atender às demandas socioeducacionais, disseminando educação profissional e tecnológica e contribuindo para o desenvolvimento da região nordeste de Santa Catarina e sul do Paraná, mediante o fortalecimento e consolidação do parque tecnológico e da incubadora da região de São Bento do Sul, assim como o incremento da qualificação de pessoas.

Nessa perspectiva, destaca-se a importância da oferta de educação profissional e tecnológica, observadas as demandas laborais e a sintonia da oferta com os indicadores socioeconômico-culturais, locais, regionais e nacionais.

1.4.3 São Francisco do Sul

O município de São Francisco do Sul, terceiro mais antigo do Brasil e primeiro em Santa Catarina, está localizado na ilha do mesmo nome, no litoral norte do estado, a 194 km da capital Florianópolis e a 37 km de Joinville.

Com uma área de 498,646 km², conta com uma população de 42.520 habitantes e uma densidade demográfica de 86,25 hab./km² (IBGE, 2010). A sede de São Francisco do Sul está localizada às margens da Baía da Babitonga, que também banha os municípios vizinhos de Araquari, Joinville, Barra do Sul, Garuva e Itapoá.

A economia de São Francisco do Sul gira em torno do seu porto, que é o quinto maior porto brasileiro em movimentação de contêineres e sexto em volume de cargas. Por ele passaram, no ano de 2010, 9.618.055 toneladas de carga, em 726 navios.

O turismo apresenta-se como atividade relevante, dadas a rica história local e a existência de praias, tais como Enseada, Ubatuba, Praia Grande (palco do maior campeonato de pesca de arremesso do sul do Brasil) e Prainha, a qual vem recebendo ano a ano os famosos campeonatos de surfe.

Há ainda o estuário da Baía da Babitonga, com suas inúmeras ilhas e grande biodiversidade de interesse científico, movimentando especialmente no verão grande contingente de pessoas de todas as regiões do país e de fora dele, sendo também significativo na economia da cidade. Existem poucas indústrias instaladas no município, mas são representativas em função de seu porte e inserção nacional.

Ressalta-se ainda a presença, há mais de 20 anos, de um terminal aquaviário da Petrobras S/A, que opera recebendo petróleo de navios que o descarregam por uma monoboia. O produto é armazenado e enviado por oleoduto até refinarias do Paraná.

Com 1.850 unidades empresariais, o PIB de São Francisco do Sul é o 8.º maior de Santa Catarina e maior PIB *per capita* do estado, sendo provenientes 52% do setor de serviços, 46% da indústria e 0,52% da agricultura, com uma média salarial de 4,2 salários mínimos em 2010 (IBGE, 2013).

São Francisco do Sul também é reconhecida no estado de Santa Catarina e no país pela forte relação da cidade com seu patrimônio histórico, material e imaterial, com destaque para o Museu Histórico Municipal, o Museu do Mar

(administrado pelo Instituto do Patrimônio Histórico Nacional – IPHAN – e ligado ao Ministério da Cultura), a Ilha da Rita (antiga base de combustíveis da Marinha que abasteceu navios da esquadra brasileira durante a Segunda Guerra Mundial), o Forte Marechal Luz (em atividade e ligado ao Ministério da Defesa). Não há como não mencionar, ainda, a Igreja Matriz Nossa Senhora da Graça, bem como as tradições como o boi-de-mamão, a dança do vilão e o pão-por-deus.

A educação formal em São Francisco do Sul contava, em 2010, com sete escolas de ensino médio, um instituto federal de educação, 30 escolas de ensino fundamental e 33 de educação infantil, totalizando 9.160 matrículas (IBGE, 2013).

A Univille está instalada na cidade, mais precisamente no bairro de Iperoba, na categoria de instituição de ensino superior, com cerca de 180 acadêmicos matriculados. A Universidade insere-se na região mantendo a unidade e investindo nela. São oferecidos cursos de graduação em Ciências Biológicas – linha de formação em Biologia Marinha, com forte estrutura de pesquisa na área marinha –, Administração de Empresas e Curso Superior de Tecnologia e Gestão Portuária. Mantém também no distrito da Vila da Glória um Centro de Pesquisas Ambientais (Cepa), com infraestrutura que abriga trilhas turísticas, de educação ambiental e científica, recebendo pesquisadores da instituição, do Brasil e parceiros internacionais para desenvolvimento de pesquisas na região.

Na unidade local, a instituição mantém ainda o Espaço Ambiental Babitonga, com exposição aberta à visitação pública que desenvolve atividades de educação ambiental com estudantes da educação básica de São Francisco do Sul e de outras cidades da região.

A Universidade também se insere na região por meio da extensão universitária, oferecendo cursos de capacitação para professores da rede municipal de ensino, o que reforça o compromisso na direção do desenvolvimento local.

Professores e estudantes de vários cursos de graduação e *stricto sensu* da Univille, principalmente graduação em Biologia Marinha, Administração de Empresas, Odontologia, Mestrado em Patrimônio Cultural e Sociedade e Mestrado e Doutorado em Saúde e Meio Ambiente, têm desenvolvido pesquisas e extensão na região, resgatando questões históricas importantes, levantando e analisando dados em relação a fauna, flora e qualidade ambiental local, aspectos econômicos, da hospitalidade e da saúde, sempre em diálogo aberto com o poder público municipal e com a comunidade local. Cumpre-se desse modo a missão de promover formação

humanística e profissional de referência para a sociedade, atuando em ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

1.5 Breve histórico da Furj/Univille

A história da Universidade da Região de Joinville confunde-se com a história do ensino superior da cidade de Joinville. A implantação da Faculdade de Ciências Econômicas em 1965, cuja mantenedora era a Comunidade Evangélica Luterana, com sede no Colégio Bom Jesus, deu início à história do ensino superior na cidade.

Em 1967 a Lei Municipal n.º 8.712 originou a Fundação Joinvilense de Ensino (Fundaje), com o objetivo de criar e manter a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, com os cursos de licenciatura em Geografia, História e Letras. Em 1971 a denominação Fundaje foi alterada para Fundação Universitária do Norte Catarinense (Func). Em 1975 todas as unidades da Func foram transferidas para o *campus* universitário do bairro Bom Retiro e, em dezembro do mesmo ano, passaram a constituir a Fundação Educacional da Região de Joinville (Furj). Em 1989 foi criado o grupo Rumo à Universidade, que deu início à elaboração da carta consulta enviada ao Conselho Estadual de Educação para a criação de uma universidade em Joinville. Em 1995 o Conselho Estadual de Educação aprovou o Estatuto da Furj e o Estatuto e Regimento Geral da Univille. O credenciamento da Univille pelo MEC aconteceu em 14/8/1996.

Em 26 de junho de 2001 o CEE/SC renovou o credenciamento da Universidade pelo prazo de cinco anos (Parecer n.º 123 e Resolução n.º 032/2001/CEE).

Em 2010 o CEE/SC realizou avaliação da instituição e por meio do Parecer n.º 223, sancionado em 19/10/2010, aprovou o Relatório de Avaliação Institucional Externa e o credenciamento da Univille como universidade pelo prazo de sete anos.

Em 12 de novembro de 2014, por meio da Portaria 676, a Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (Seres) do Ministério da Educação qualificou como Instituição Comunitária de Educação Superior (Ices) a Universidade da Região de Joinville, mantida pela Fundação Educacional da Região de Joinville.

A Univille é composta por *Campus Joinville*, *Campus São Bento do Sul*, Unidade Centro/Joinville e Unidade São Francisco do Sul, atendendo a cerca de 8.000 estudantes.

Atualmente oferece cursos na modalidade presencial. Em setembro de 2014 encaminhou ao Ministério da Educação solicitação para autorização de funcionamento de cursos em EaD na instituição.

A Univille oferece desde a educação básica até a pós-graduação. Na educação básica mantém os Colégios da Univille em Joinville e em São Bento do Sul, atendendo a cerca de 1.000 estudantes. Na graduação oferta 41 cursos superiores nas áreas de Ciências Humanas, Linguística, Letras e Artes, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Exatas e Tecnológicas e Ciências Biológicas e da Saúde. Na pós-graduação há 22 cursos *lato sensu* e 6 cursos *stricto sensu*: Doutorado e Mestrado em Saúde e Meio Ambiente, Mestrado em Patrimônio Cultural e Sociedade, Mestrado em Educação, Mestrado em Engenharia de Processos e Mestrado Profissional em Design.

Além de atuar no ensino, a Univille mantém programas e projetos de pesquisa e de extensão, considerando as demandas regionais e sua identidade institucional enquanto universidade comunitária. Atualmente existem 99 projetos e 57 grupos de pesquisa, assim como 17 programas e 47 projetos de extensão.

1.6 Corpo dirigente

SANDRA APARECIDA FURLAN – Reitora

Presidente do Conselho de Administração/Furj

Presidente do Conselho Universitário/Univille

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/Univille

Titulação

Graduação: Engenharia 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)

DENISE ABATTI KASPER SILVA – Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Titulação

Graduação: Química – Universidade Federal do Paraná – UFPR (1992)

Mestrado: Físico-Química – Universidade de São Paulo – USP (1995)

Doutorado: Química (Físico-Química) – Universidade Estadual Paulista – Unesp (2000)

CLAITON EMILIO DO AMARAL – Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários

Titulação

Graduação: Engenharia Mecânica – Universidade do Estado de Santa Catarina – Udesc (1987)

Graduação: Engenharia Civil – Udesc (2004)

Especialização: Matemática Aplicada – Universidade da Região de Joinville – Univille (2005)

Mestrado: Engenharia de Produção – UFSC (2001)

Doutorando: Engenharia de Produção – UFSC

CLEITON VAZ – Pró-Reitor de Administração

Titulação

Graduação: Engenharia Química – Universidade Regional de Blumenau – Furb (2000)

Especialização: Administração – Univille (2004)

Mestrado: Saúde e Meio Ambiente – Univille (2007)

Doutorado: Engenharia Ambiental – UFSC (2012)

GEAN CARDOSO DE MEDEIROS – Diretor-Geral do *Campus* São Bento do Sul

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)

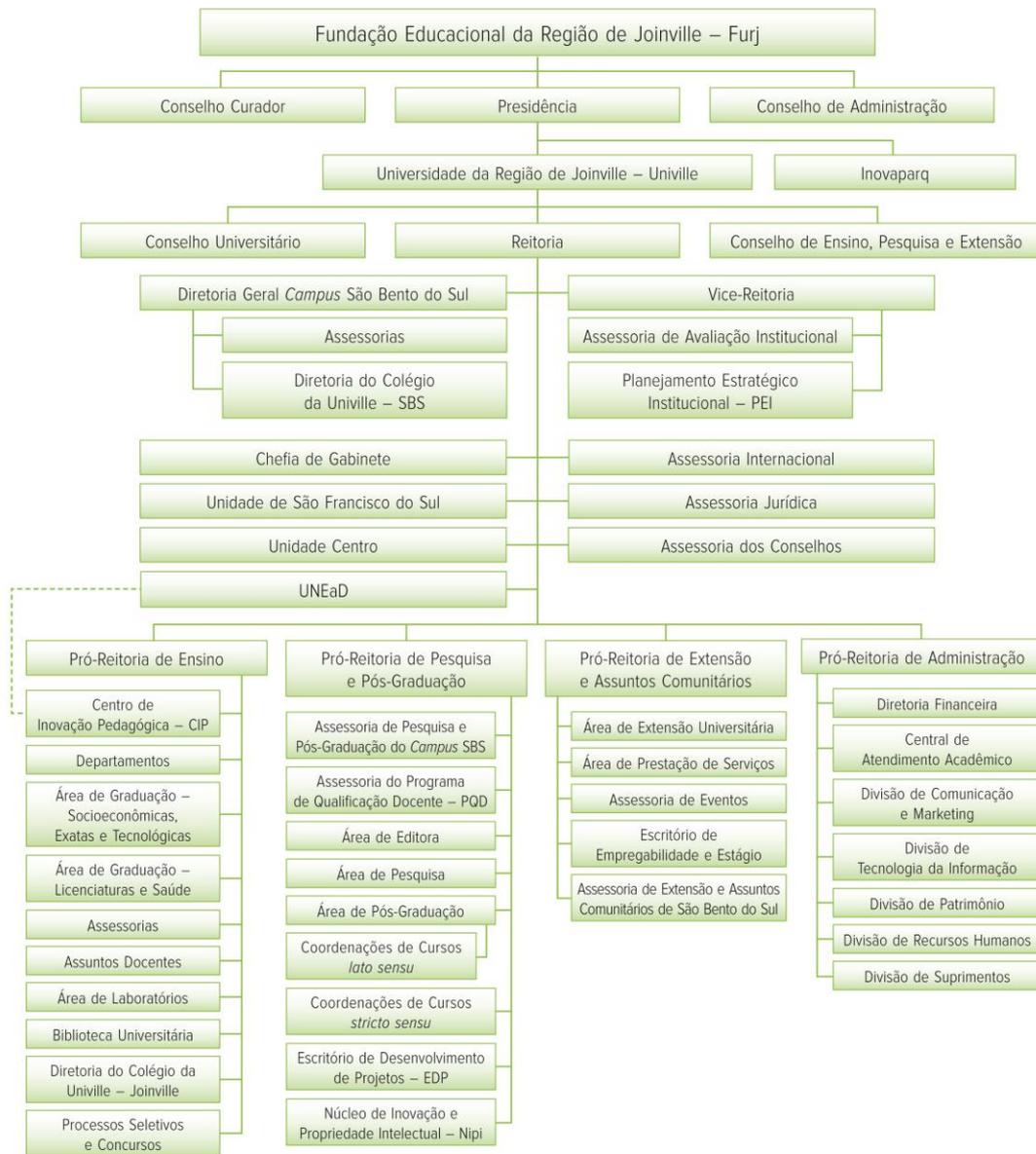
1.7 Organização administrativa da IES

A Furj e a Univille têm suas estruturas definidas nos estatutos e regimentos institucionais, as quais tomam a forma de um organograma. Na sequência, a estrutura e o funcionamento da fundação são descritos. Por fim, os órgãos da administração da Univille são caracterizados.

1.7.1 Estrutura organizacional

A Furj e a Univille são instituições comunitárias e suas estruturas organizacionais estão representadas no organograma a seguir (figura 2).

Figura 2 – Organograma da Furj e da Univille



Fonte: Primária (2014)

O envolvimento direto da comunidade acontece por meio dos conselhos e na própria gestão. Sem fins lucrativos, com gestão democrática e participativa, as universidades comunitárias como a Univille e sua mantenedora, a Furj, constituem autênticas instituições públicas não estatais em favor da inclusão social e do desenvolvimento do país e reinvestem todos os resultados na própria atividade educacional.

A seguir mostram-se as atribuições dos departamentos de cursos. A descrição dos órgãos que compõem a estrutura da Furj e da Univille consta do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

1.7.2 Departamento

O departamento é a menor fração da estrutura universitária para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal na Univille.

O chefe de departamento, com mandato de dois anos, permitida uma recondução consecutiva, deve ser professor do quadro de carreira do magistério superior da Universidade, lotado no departamento e eleito diretamente por colégio eleitoral próprio.

O colegiado do departamento, presidido por seu chefe, é constituído de:

- docentes lotados e em efetiva atividade no departamento;
- representação estudantil.

São atribuições do departamento:

- formular os planos de trabalho;
- elaborar os programas das disciplinas;
- aprovar a distribuição de tarefas de ensino, entre os docentes em exercício;
- propor a admissão ou a dispensa do pessoal docente;
- prever o material didático para o corpo docente ou sugerir sua aquisição;
- dar parecer sobre pedido de afastamento de docentes;
- apresentar o programa de capacitação dos seus docentes;
- zelar pela conservação e utilização dos equipamentos e recursos sob sua responsabilidade;
- propor as atividades extracurriculares;
- elaborar ou alterar, no todo ou em parte, o projeto do curso.

Compete ao chefe de departamento:

- representar o departamento e o curso;
- presidir as reuniões do departamento com direito a voto, inclusive o de qualidade, bem como promover articulações com os demais departamentos;

- promover a distribuição das tarefas de ensino, pesquisa e extensão entre os docentes em exercício, de acordo com os planos de trabalho aprovados;
- acompanhar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- indicar, entre os professores do departamento, os que devem exercer tarefas docentes em substituição temporária;
- apresentar, à Pró-Reitoria de Ensino, relatório anual das atividades do departamento;
- convocar os membros do departamento, sempre que se fizer necessário, para reuniões gerais ou setoriais;
- instruir processos de sua competência e dar parecer;
- providenciar e coordenar a análise de programas de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior, para efeito de dispensa, em caso de transferência;
- elaborar o planejamento anual do departamento com previsão de recursos humanos, materiais e outros, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- cumprir e fazer cumprir as deliberações do departamento e dos órgãos superiores da Instituição;
- instruir, juntamente com a Assessoria Jurídica, os processos impetrados por discentes, em questões relativas a sua competência;
- decidir *ad referendum* em caso de urgência sobre matéria de competência do departamento;
- manter o arquivo dos principais atos e documentos, tais como legislação, currículos e programas, distribuição curricular, relação dos integrantes do departamento com endereço, horários, salas e atividades;
- manter a Pró-Reitoria de Ensino informada sobre o desempenho dos professores;
- fornecer aos órgãos competentes da Instituição as previsões das necessidades anuais do departamento, em termos de recursos humanos e outros, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- representar a Instituição perante a Justiça nos processos impetrados por discentes, em questões relativas a sua competência;
- exercer ação disciplinar e baixar atos normativos na área de sua competência;
- apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação relatório anual da produção científica dos docentes do departamento.

As reuniões gerais do colegiado do departamento, ordinariamente, realizar-se-ão nos meses de fevereiro, julho e dezembro, conforme cronograma estabelecido pela Pró-Reitoria de Ensino, e extraordinariamente quando necessário. As reuniões setoriais serão convocadas sempre que preciso. Entendem-se por reuniões setoriais aquelas que reúnem docentes de disciplinas afins ou séries do curso.

2 DADOS GERAIS DO CURSO

2.1 Denominação do curso

Administração.

2.1.1 Titulação

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

2.2 Endereços de funcionamento do curso

O curso é oferecido no *Campus* São Bento do Sul, localizado no endereço Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230, bairro Colônia, São Bento do Sul, Santa Catarina – CEP 89288-385.

2.3 Ordenamentos legais do curso

Criação/autorização de funcionamento: o Conselho Estadual de Educação autorizou a Furj a oferecer, a partir do ano de 1984, o curso de Administração também em São Bento do Sul, com a mesma grade curricular, o mesmo regimento e o mesmo corpo docente de Joinville. Parecer n. 296/83/CEE/SC, aprovado em 22 de dezembro de 1983.

Primeiro reconhecimento pelo Conselho Federal de Educação: Decreto Federal n. 76.148/75, de 21 de agosto de 1975.

Renovação de reconhecimento: Parecer n. 011/CEE e Resolução n. 002/CEE, de 12 de fevereiro de 2008, homologados por meio do Decreto n. 1.297, de 22 de abril de 2008, publicado no DOE/SC n. 18.346, de 22 de abril de 2008 (cinco anos); Parecer n. 143/CEE, Resolução n. 099/CEE, de 7 de maio de 2013, e Decreto n. 1.707, de 30 de agosto de 2013, publicado no DOE/SC n. 19.651, de 2 de setembro

de 2013; Parecer n. 075/CEE e Resolução n. 067/CEE, homologados pelo Decreto n. 2.218, publicado no DOE/SC n. 19.830, de 4 de junho de 2014.

2.4 Modalidade

Presencial.

2.5 Número de vagas autorizadas

O curso possui autorização para 55 vagas para ingressantes por período letivo.

2.6 Conceito Enade e conceito preliminar de curso

O curso possui conceito Enade 4 e CPC 3, obtidos no ciclo avaliativo de 2012.

2.7 Período (turno) de funcionamento

O curso funciona no turno noturno, das 19h às 22h30, de segunda a sexta-feira, com ingresso no primeiro e no segundo semestre do ano letivo.

2.8 Carga horária total do curso

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

2.9 Regime e duração

O regime do curso é o seriado anual, com duração de 4,5 anos.

2.10 Tempo de integralização

Mínimo: 4,5 anos.

Máximo: 6 anos.

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 Política institucional de ensino de graduação

O ensino de graduação na Univille tem como objetivos a mediação, a sistematização, a apropriação do saber e o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício profissional e da cidadania, em resposta às demandas da sociedade.

De forma mais específica, a Univille promove o ensino de graduação nos seguintes princípios:

- responsabilidade e compromisso com a formação de cidadãos/profissionais inseridos em um contexto marcado por desigualdades sociais e profundas transformações;
- formação humanística que privilegia sólida visão de homem e sociedade;
- indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- aprendizagem como processo de construção da autonomia do sujeito;
- qualidade acadêmica numa perspectiva de gestão universitária transparente, democrática e participativa;
- respeito a outras formas de saber, além da acadêmica;
- qualificação e profissionalização pedagógica;
- integração com a educação básica e a pós-graduação;
- expansão com qualidade, planejada com base na demanda social e de mercado, integrada com a viabilidade de infraestrutura e as condições pedagógicas;
- avaliação permanente por meio de programas institucionais e de organismos oficiais externos;
- flexibilização de acesso aos cursos e novas modalidades de ingresso;
- compromisso com a sustentabilidade socioambiental, a inclusão social, o respeito às identidades multiculturais e os direitos humanos.

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.

A teoria e a prática

A teoria e a prática complementam-se, portanto, na prática pedagógica. Toda prática tem sua sustentação na teoria, e toda teoria revela ou confirma uma prática.

Todavia, fora a perspectiva técnica, em que se associam teoria e prática, é também estimulada a criação de uma visão crítica referente ao por que aprender, para que aprender e ao significado que tem esse ensinamento no contexto social do qual se faz parte, além de que interesses se está a serviço.

A criação e a ampliação de competências processam-se não só pela articulação estreita entre teoria e prática, mas também por meio da crítica que possibilita clareza à ação e motiva a interdisciplinaridade.

A interdisciplinaridade

No que se refere à educação, todo o sistema privilegia a separação e até mesmo a segregação das disciplinas. Pesa sobre isso uma hierarquia velada entre os saberes que não respondem aos desafios atuais, apresentados pela sociedade complexa no fim do milênio passado. Acrescem-se a isso as novas teorias de aprendizagem que rompem definitivamente com a ideia de que o professor, por estar pronto, ensina e o aluno, por estar em formação, aprende. Eis por que a interdisciplinaridade como metodologia para o ensino superior pode contribuir para a formação de novas compreensões da realidade de modo a atender aos seus desafios.

Objetivando promover a superação da visão restrita de mundo e a compreensão da complexidade da realidade, com enfoque no homem como pilar mestre na produção de conhecimento, o curso de Administração com ênfase em Administração de Empresas oferecido nesse *campus* desenvolve atuação sistemática, de caráter individual e coletivo, no sentido de proporcionar os estímulos necessários à concretização de uma visão holística não só focada no campo da

Administração, mas também na interação com outras ciências, direcionada a tornar o curso um amplo laboratório de conhecimento/pensamento.

A articulação entre os conteúdos das disciplinas

A preocupação com esse aspecto principia-se já na estruturação curricular do curso, com o intuito de contemplar o seu caráter generalista e, ao mesmo tempo, atender às especificidades da ênfase. Nos primeiros anos já são oferecidas várias disciplinas de outras ciências, consideradas de formação básica para o administrador, como a filosofia, a psicologia, a sociologia, a economia, a estatística, a matemática e o direito, ao lado das tidas como inerentes ao campo da Administração. Nos últimos anos são ofertadas as disciplinas de formação complementar, entre elas as abertas, cujos propósitos são minimizar a rigidez dos programas e ementários já estabelecidos previamente e abrir espaço para a discussão de temas emergentes oriundos da realidade atual das organizações, da comunidade e do mercado de trabalho.

O desenvolvimento de projetos de cunho prático, como pesquisas feitas pelos alunos como parte dos trabalhos das disciplinas, e mormente no estágio supervisionado, é um exemplo típico de como acontece o princípio da interdisciplinaridade no curso, pois vincula a teoria com a prática da Administração em ambientes organizacionais externos ao meio acadêmico, em que se impõe a visão sistêmica na interpretação de fenômenos extremamente diversificados e complexos do mundo real, seja em nível de diagnóstico, seja de intervenção para modificar o *status quo* vigente.

Também no âmbito interno da atuação do curso, por meio de reuniões pedagógicas sistemáticas e regulares entre os docentes, são obtidos a interação e o diálogo necessários para promover a articulação orgânica de conteúdos e disciplinas, buscando a unidade do saber e a superação da visão fragmentada da realidade.

Essa metodologia reforça o estabelecimento de ligação entre as disciplinas, clarificando as suas interfaces e integrando o ensino à realidade, contribuindo para a criação de conhecimentos e habilidades no corpo discente, segundo uma visão interativa e globalizada, capacitando o acadêmico a melhor enfrentar os problemas do mundo atual.

Nas disciplinas de Empreendedorismo, Planejamento e Projetos Estratégicos, Seminários Avançados e Jogos de Empresa, além do Estágio Curricular Supervisionado, ocorre a integração entre os conteúdos de diferentes disciplinas, uma vez que elas agregam variados conhecimentos. Além disso, como uma estratégia pedagógica específica para a interdisciplinaridade, o curso de Administração, para integrar os elementos do currículo, incentiva o corpo docente a incrementar a metodologia do estudo de caso.

A integração entre a graduação e a pós-graduação

O corpo docente do curso de Administração, ciente de que o processo de aquisição de conhecimentos é permanente, procura incutir na mente dos graduandos no decorrer do curso a importância do aperfeiçoamento constante, incentivando-os a praticarem o princípio da educação continuada ao longo da vida.

Nesse sentido, intensifica aos alunos concluintes do curso a divulgação das oportunidades e opções existentes em cursos de pós-graduação, na própria Univille ou em outras instituições, em nível de especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, promovendo encontros, em articulação com a Coordenação de Pós-Graduação da Instituição, para motivar os acadêmicos a buscarem alternativas para o desenvolvimento de suas carreiras.

Dependendo do interesse demonstrado pelos alunos concluintes do curso, o Departamento de Administração sugere a criação de cursos compatíveis com as necessidades evidenciadas, com o fito de atender essa demanda.

Incentivo especial à educação continuada é dado pelos professores àqueles alunos que demonstram, ao longo do curso, grande potencial para os estudos, desempenho superior e grande vocação para o ensino e a pesquisa.

3.2 Política institucional de extensão

A extensão e as ações comunitárias devem considerar a amplitude da estrutura acadêmica e, ao mesmo tempo, as implicações que existem em relação ao funcionamento da Universidade, às dimensões do ensino e da pesquisa e à administração da Instituição.

As questões a que se faz referência pressupõem um diálogo com a comunidade acadêmica que possa realizar-se num envolvimento crescente das estruturas e dos sujeitos responsáveis pelas várias instâncias institucionais. Para tanto, parte dos princípios de:

- socialização do conhecimento – compartilha o conhecimento acadêmico e o conhecimento popular, promovendo a socialização dos saberes da Universidade com os saberes populares;
- inserção comunitária – compreende iniciativas de educação continuada, prestação de serviços, ações comunitárias, fomentando a parceria entre Universidade, comunidade e outras organizações;
- articulação com ensino e pesquisa – na sua interface com o ensino, a extensão deve contribuir para o desenvolvimento de um processo pedagógico participativo, possibilitando um envolvimento social com a prática do conhecimento, e na sua interface com a pesquisa deve responder cientificamente às demandas suscitadas pela comunidade;
- respeito às diferenças, valorizando as potencialidades e as peculiaridades de cada universo social, compartilhando o desenvolvimento cultural, biopsicossocial, ecológico e histórico;
- acessibilidade e permanência, assegurando condições para acesso e permanência do estudante na universidade e propiciando-lhe experiências importantes para o desenvolvimento de habilidades/competências, estabilidade e integração na vivência acadêmica.

Anualmente é aberto o Edital interno de Extensão, para o qual os professores do curso de Administração podem submeter propostas de projetos a serem operacionalizados no ano seguinte e financiados pelo Fundo de Apoio à Extensão da Univille. Os docentes e estudantes também podem submeter projetos a editais externos divulgados pela Área de Extensão da Instituição, bem como projetos de demanda externa em parceria com outras instituições e organizações ou projetos voluntários.

A Univille promove todos os anos um seminário com o intuito de apresentar as ações relativas a projetos resultantes de ensino, pesquisa e extensão e provocar uma reflexão sobre sua indissociabilidade e os desafios da multidisciplinaridade denominado Semana Univille de Ciência, Sociedade e Tecnologia (SUCST). As

atividades incluem palestras e relato de experiências por parte de professores e estudantes engajados em diferentes projetos da Universidade. Os estudantes e professores do curso de Administração podem participar desse evento por meio da apresentação de trabalhos ou assistindo às sessões técnicas e palestras.

Outra ação institucional que promove ações com vistas a oferecer à comunidade externa a oportunidade de conhecer a Instituição e sua ação comunitária é a Semana da Comunidade. O Departamento de Administração participa do evento na Feira das Profissões, proporcionando à comunidade informações sobre o curso e a carreira na área. Além disso, durante a semana, os estudantes do curso podem participar de palestras nos mais diversos temas: empregabilidade, mobilidade acadêmica, saúde, cidadania, direitos humanos.

Uma ação específica de extensão do curso de Administração é a Empresa Júnior. Em conjunto com o Parque de Inovação Tecnológica de Joinville e Região (Inovapark), a Empresa Júnior do *Campus* São Bento do Sul (EJSBS) foi criada para dar suporte às atividades de interação com a comunidade empresarial da região, além de possibilitar o aprimoramento da prática de Administração e da consultoria organizacional por parte dos acadêmicos. Essa atividade é incentivada pela oferta de bolsas para os acadêmicos.

A missão da EJSBS é: “contribuir para a formação e o crescimento profissional e humano dos seus membros, mediante a prestação de serviços em suas respectivas áreas de atuação, promovendo maior integração entre a sociedade e as instituições de ensino, colaborando para o desenvolvimento de ambas”. Seus objetivos são:

- proporcionar aos seus membros condições reais para a prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- promover e desenvolver a interação entre as instituições de ensino e a sociedade civil, tornando o conhecimento um bem mais acessível;
- valorizar os alunos, os professores e a Instituição de ensino no âmbito da sociedade como um todo;
- prestar serviços de qualidade à sociedade, com acompanhamento e orientação de profissionais capacitados, contribuindo assim para o seu desenvolvimento;
- estimular o profissionalismo dos alunos, incentivando o espírito empreendedor, crítico e analítico e a consciência de sua responsabilidade para com

a sociedade, tornando-os profissionais mais competentes e preparados para a realidade do mercado.

3.3 Política institucional de pesquisa

A Política de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação (PDCTI) da Univille, que entende a pesquisa como procedimento racional e sistemático voltado à produção do conhecimento, tem o objetivo de manter um processo constante de reflexão crítica, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e o desenvolvimento sustentável da região. Daí a necessidade de despertar e incentivar tanto o docente quanto o discente para a importância da pesquisa científica na geração de conhecimento que permita, por um lado, a atualização constante do processo ensino-aprendizagem e o aumento da produção científica institucional e, por outro, a transformação da realidade existente em seu entorno, por meio de projetos de extensão oriundos dos resultados da pesquisa e da própria prática pedagógica.

A PDCTI está alinhada às políticas nacionais, de modo a atender ao perfil desenhado pela política industrial para o Brasil, na medida em que especializa recursos humanos e infraestrutura para a pesquisa em áreas consideradas portadoras de futuro, como biotecnologia, bioenergia/biomassa, nanotecnologia, além de novos materiais e tecnologias para a saúde e meio ambiente. Apoia o desenvolvimento da pesquisa básica, como fonte inesgotável de saber, em todas as áreas do conhecimento. Sua vocação está dirigida à solução de problemas socioeconômicos, ambientais e de saúde, valendo-se de programas de bolsas de pesquisa para estudantes do ensino médio, da graduação e da pós-graduação; dá suporte ao pesquisador por meio de um Escritório de Desenvolvimento de Projetos (EDP); dá suporte à inovação por meio do Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual (Nipi), demonstrando harmonia, coesão e amadurecimento organizacional para uma pronta e eficaz contribuição para o desenvolvimento científico e tecnológico nacional.

Para cumprir o objetivo de sua política, a pesquisa está pautada nos seguintes princípios:

- ter inserção em todos os níveis de ensino, objetivando a integração e a formação para a cidadania;
- constituir-se num ponto de referência para o desenvolvimento da região;
- promover o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural, em todos os níveis de formação acadêmica;
- estimular a multi, a inter e a transdisciplinaridade;
- servir de alicerce para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* existentes e para a criação de novos cursos;
- ser agente disseminador e motivador do espírito empreendedor, criativo e inovador;
- ser protagonista na geração e disseminação de conhecimento novo, tanto dentro da academia quanto na interface academia-empresa-sociedade;
- ser agente de transformação do conhecimento em riqueza para a sociedade;
- ser recurso didático-pedagógico, na busca constante da melhoria do ensino.

O curso de Administração instituiu linhas de pesquisa nas seguintes áreas:

- Recursos humanos;
- Financeira e orçamentária;
- *Marketing*;
- Produção industrial e de serviços;
- Materiais e logística;
- Tecnologia de informação;
- Meio ambiente;
- Qualidade e produtividade;
- Planejamento estratégico;
- Teorias da Administração e das organizações;
- Empreendedorismo.

Assim como na extensão, anualmente são abertos editais internos com vistas a selecionar propostas de projetos a serem operacionalizados no ano seguinte e financiados pelo Fundo de Apoio à Pesquisa (FAP) da Univille. Os alunos do curso de Administração podem submeter propostas por meio do Edital do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic), e os professores, mediante o Edital Interno de Pesquisa. Além disso, professores e estudantes podem submeter

projetos a editais externos divulgados pela Área de Pesquisa da Univille, bem como projetos de demanda externa em parceria com outras instituições e organizações, ou mesmo projetos voluntários. A socialização interna das atividades de pesquisa também é realizada na SUCST.

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 e privadas. Nesse contexto, 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, acertadamente, 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 em função do curso de Administração. Para que se possa atender à demanda de solicitações de vagas, procura-se responder pela expansão de sua quantidade, explorando-se até mesmo outros horários, como o matutino, e o ensino na modalidade semipresencial.

O curso de Administração do *Campus* São Bento do Sul tem dado a resposta que a sociedade vem exigindo não apenas na quantidade de vagas, mas também na qualidade crescente de seu ensino, por meio da capacitação de seus docentes e do uso de metodologias inovadoras e de instrumentos de apoio condizentes e com afinidades voltadas à utilização intensiva da multimídia. Todo esse contexto tem alçado o curso de Administração como o maior da Univille e um dos mais bem qualificados. O momento atual é de respostas rápidas às necessidades emergentes.

3.5 Proposta filosófica do curso

A Univille é uma instituição educacional que tem a missão de “promover formação humanística e profissional de referência para a sociedade atuando em ensino, pesquisa e extensão e contribuir para o desenvolvimento sustentável”. Com base nisso, suas atividades estão fundamentadas nos princípios filosóficos e técnico-metodológicos que são apresentados nesta seção.

3.4.1 Homem e sociedade

O processo de hominização foi longo, complexo e determinante ao constituir o ser humano como produtor e produto sócio-histórico. Para 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”.

A tomada de consciência de que a humanidade é parte integrante da Terra tem provocado uma nova postura nas relações sociais e ambientais. Compreender que a sociedade humana compartilha do mesmo planeta deve ser a fonte do novo código ético.

A realidade social é multidimensional, ao mesmo tempo mítica, econômica psicológica e sociológica. Nela os indivíduos interagem pela língua e formam a cultura que os constitui como tal.

A Univille é a instituição que contribui para seu meio social e intervém nele de forma significativa, por intermédio da pesquisa, de atividades de extensão e do ensino. Essa contribuição efetiva-se na atuação direta, para a construção de uma cidadania ética e solidária, dos acadêmicos e dos egressos que, durante a formação, pensam criticamente no seu papel com base em uma sociedade sustentável e planetária.

3.4.2 Conhecimento, ciência e linguagem

O conhecimento é fruto de um processo contínuo de construção que reflete as próprias contradições da sociedade, exigindo uma abordagem crítica capaz de propor seu emprego na contínua melhoria da vida social.

A ciência está se configurando com base na relação entre o paradigma da ciência determinista e o pensamento complexo, quando o ser humano passa a ser radical na forma como explica e compreende a realidade e a si mesmo. Não é isenta da subjetividade de quem a produz e sua ação é também um ato político, devendo servir para o bem-estar da humanidade e do planeta (SANTOS, 1989). Essa explicação e compreensão da realidade fazem-se mediante a produção técnico-científica e cultural por meio de diferentes linguagens.

A linguagem imprime-se historicamente, pelas relações dialógicas dos interlocutores e dos discursos, fazendo com que o ser humano se constitua pela e na interação com o outro no devir humano. Para Bakhtin (1992, p. 41), “as palavras são tecidas a partir de uma multidão de fios ideológicos e servem de trama a todas as relações sociais em todos os domínios”, constituindo a base da individualidade.

3.4.3 Educação e universidade

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, traduzida em prática transformadora da realidade, de forma autônoma, responsável e ética (FREIRE, 1998).

A universidade é uma instituição educacional estratégica, capaz de sistematizar e produzir conhecimentos que respondam às exigências da sociedade, sendo desafiada pela função prospectiva e antecipatória de demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, técnicas e científicas.

Nessa perspectiva, a Univille concebe a educação como uma ação comprometida com o desenvolvimento de competências que possibilitem ao acadêmico e ao futuro profissional pensar ambientalmente a sociedade em sua dimensão totalizadora, isto é, o ser humano inserido no meio ambiente, fazendo uso de seus conhecimentos e habilidades para a construção de uma sociedade sustentável. A educação deve, então, contribuir para a formação de pessoas críticas e conscientes de seu papel social e profissional, com uma visão inovadora no sentido de contribuir para um avanço tecnológico e científico calcado em valores humanísticos e éticos.

3.4.4 Educação inclusiva

O Brasil, ao assumir-se no início dos anos 1990 como um país que iria apoiar e implementar ações inclusivas, mediante suas representações em eventos organizados pela ONU¹, iniciou um processo que provocaria impactos significativos nos diferentes contextos sociais e educacionais.

As instituições de ensino superior, a partir das provocações geradas pelo movimento da educação inclusiva, passaram a vivenciar sentimentos comuns aos vividos pelos sujeitos que estão na educação básica, entre eles a necessidade de ajustarem-se a um ensino não mais pautado na homogeneidade.

O conceito de uma universidade inclusiva não consiste apenas no ingresso de estudantes com deficiências, mas sim, segundo Falcão (2008, p. 212-213), implica uma nova visão dela, prevendo em seu projeto pedagógico “[...] currículo, metodologia, avaliação, atendimento educacional especializado, ações que favoreçam, em sua plenitude, a inclusão social, através de práticas heterogêneas adequadas à diversidade de seu aluno”.

Fazendo parte dessa realidade nacional, a Univille tem registrado nos últimos anos um aumento no percentual de matrículas de estudantes com deficiências e necessidades especiais, levando-a a investir em ações que se iniciam com o processo seletivo e seguem com o acolhimento do estudante no processo de matrícula. Em consonância com as políticas de educação inclusiva estabelecidas pelo governo federal, voltadas à valorização das diferenças e da diversidade, a Univille tem investido significativamente na educação inclusiva de pessoas com necessidades educacionais especiais.

3.4.5 Concepção filosófica do curso

¹ Conferência Mundial de Educação para Todos (Jomtien, 1990), Conferência Mundial sobre Necessidades Educacionais Especiais (Salamanca, 1994), Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência (Guatemala, 1999), Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU/Nova York, 2006).

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, fluem 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 os associados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. Vinculados às áreas específicas para o desenvolvimento profissional, tais estudos 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 informações, planejamento estratégico e serviços. Abrangem ainda 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 dos estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

As habilidades e competências do curso de Administração possibilitam:

- reconhecer e definir problemas;
- equacionar soluções;
- pensar de maneira estratégica;
- introduzir modificações no processo produtivo;
- atuar preventivamente;
- transferir e generalizar conhecimentos;
- 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;

- aperfeiçoar 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, 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 distintos modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

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.

3.4.6 Missão do curso

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.

3.5 Objetivos do curso

3.5.1 Objetivo geral do curso

Promover a formação de cidadãos com capacidade de análise crítica e postura ética, atuando 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.

3.5.2 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 e 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 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 postura profissional, além de respostas coerentes e harmônicas, tendo em vista 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.

3.6 Perfil profissional do egresso e campo de atuação

3.6.1 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, observando-se 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.

A formação profissional realizada 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;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e Administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

3.6.2 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, em atividades associadas à gestão dos setores industrial, administrativo, comercial, serviços e negócios internacionais;
- terceiro setor, como em organizações não lucrativas, não governamentais;
- pesquisa, em universidades, organizações públicas e privadas.

3.7 Estrutura curricular e conteúdos curriculares

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.

3.7.1 Matriz curricular

Quadro 1 – Matriz curricular do curso de Administração do *Campus* São Bento do Sul, ênfase em Administração de Empresas

Série	Disciplinas	Carga horária teórica (h/a)	Total (h/a)	Total (horas)
1. ^a	Fundamentos de Administração	72	72	60
	Instituições de Direito	72	72	60
	Teoria Econômica	72	72	60
	Metodologia da Pesquisa	72	72	60
	Matemática Aplicada à Administração	144	144	120

	Contabilidade para Administradores	144	144	120
	Estatística Aplicada à Administração	72	72	60
	Filosofia e Ética	72	72	60
	Total da carga horária	720	720	600
2.^a	Estatística Aplicada à Administração	72	72	60
	Matemática Financeira	72	72	60
	Custos	72	72	60
	Teorias de Administração	144	144	120
	Organização e Métodos	72	72	60
	Análise de Balanço	72	72	60
	Sistemas de Informação Empresariais	72	72	60
	Psicologia Aplicada à Administração	72	72	60
	Sociologia Política	72	72	60
		Total da carga horária	720	720
3.^a	Administração de Materiais e Logística	144	144	120
	Administração Financeira e Orçamentária	144	144	120
	Economia Nacional e Internacional	72	72	60
	Pesquisa Operacional	72	72	60
	Administração de Recursos Humanos	144	144	120
	Administração de Marketing e Comércio Exterior	144	144	120
		Total da carga horária	720	720
4.^a	Administração Pública	72	72	60
	Administração da Produção e Serviços	144	144	120
	Planejamento e Projetos Estratégicos	144	144	120
	Empreendedorismo	72	72	60
	Jogos de Empresa	72	72	60
	Orientação de Estágio	144	144	120
	Estágio Curricular Supervisionado	360	360	300
	Direito Empresarial	72	72	60
		Total da carga horária	1.080	1.080
5.^a	Seminários Avançados	144	144	120
	Total de carga horária	144	144	120
	Atividades Complementares	216	216	180
	Total geral da carga horária do curso	3.600	3.600	3.000

Fonte: Primária, 2015

3.7.2 Ementas e referencial bibliográfico

1.^a SÉRIE

Disciplina: Fundamentos de Administração

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. São Paulo: Makron Books, 2010.

_____. **Introdução à teoria geral da Administração**. São Paulo: Makron Books, 2012.

ROBBINS, Stephen P. DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. **A nova administração**. São Paulo: Saraiva, 2014.

Disciplina: Instituições de Direito

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de direito público e privado**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

DOWER, Nelson Godoy Bassil. **Instituições de direito público e privado**. 13. ed. São Paulo: Nelpa, 2005.

REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Teoria Econômica

Ementa: A atividade econômica. 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.

Bibliografia básica:

GREMAUD, Amaury Patrick *et al.* **Introdução à economia**. São Paulo: Atlas, 2007.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Orgs.). **Manual de economia**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Disciplina: Metodologia da Pesquisa

Ementa: Metodologia científica e pesquisa científica. Metodologia e conhecimento. Planejamento da Pesquisa. Execução da pesquisa. Comunicação da pesquisa.

Bibliografia básica:

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina: Matemática Aplicada à Administração

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

FLEMMING, Diva Marília. **Cálculo A**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

GUIDOREZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para Administração**. São Paulo: LTC, 2002.

STEWART, James. **Cálculo**. 6.ed.São Paulo: Cengage Learning, 2009. V. 1

Disciplina: Contabilidade para Administradores

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

IUDÍCIBUS, Sérgio de *et al.* **Contabilidade introdutória**. São Paulo: Atlas, 2006.

_____; MARION, José Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Mello. **Curso de contabilidade para não contadores**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Estatística Aplicada à Administração

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

BUSSAB, Wilton de O. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

LARSON, Ron. **Estatística aplicada**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

ROCHA, Sergio. **Estatística geral e aplicada**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Disciplina: Filosofia e Ética

Ementa: Fundamentos, importância e características. O senso comum e o conhecimento filosófico. As principais correntes filosóficas. Conceito e definição de ética. O comportamento ético. A ética do profissional. Código de Ética do administrador. Responsabilidade social.

Bibliografia básica:

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 13. ed. São Paulo: Ática, 2006.

FERRY, Luc. **Aprender a viver: filosofia para os novos tempos**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.

MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e ética na Administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

2.ª SÉRIE

Disciplina: Estatística Aplicada à Administração

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

Bibliografia básica:

LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. **Estatística: teoria e aplicações**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

SILVA, Ermes M. *et al.* **Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005. v.2

SMAILES, Joanne; MCGRANE, Angela. **Estatística aplicada à Administração com Excel**. São Paulo: Atlas, 2007.

Disciplina: Matemática Financeira

Ementa: Percentagem e juros simples. Descontos simples. Juros compostos. Rendas. Sistemas de amortização de empréstimos. Equivalência. Taxas.

Bibliografia básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BECKER, Renato; BITTENCOURT, Evandro. **Matemática financeira: uma visão didática**. Joinville: Editora Univille, 2009.

PUCCINI, Abelardo Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Custos

Ementa: Relação entre contabilidade geral e contabilidade de custos. Conceitos contábeis. Custos diretos e indiretos. Sistemas e métodos de custeio. Custo para decisão. Análises: custo/volume/lucro. Preço de venda.

Bibliografia básica:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HORNGREN, Charles; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de custos**. 9. ed. Tradução de José Luiz Paravato. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos: texto e exercícios**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Disciplina: Teorias da Administração

Ementa: Revisão da Administração científica, teoria clássica e teoria das relações humanas. Teoria neoclássica. Teoria estruturalista. Teoria comportamental. Teoria sistêmica. Teoria contingencial. Modernas técnicas de gestão. Gestão da qualidade.

Bibliografia básica:

ANDRADE, Rui Otávio B.; AMBONI, Nério. **Teoria geral da Administração**. São Paulo: Makron Books, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. São Paulo: Makron Books, _____. **Introdução à teoria geral da Administração**. São Paulo: Makron Books, 2012.

2010.

Disciplina: Organização e Métodos

Ementa: Organização e reorganização. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização e de informação. Manuais administrativos. Formulários. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Análise crítica de ferramentas gerenciais. Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho, racionalização e otimização de processos organizacionais. Análise organizacional. Criatividade. Comunicação e negociação de melhorias. Normalização para a gestão (qualidade, meio ambiente e responsabilidade social).

Bibliografia básica:

CHINELATO FILHO, João. **Organização e métodos integrados à informática**. 13. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

CURY, Antonio. **Organização & métodos: uma visão holística. Perspectiva comportamental & abordagem contingencial**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organizações e métodos: uma abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Análise de Balanço

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

Bibliografia básica:

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATARAZZO, Dante C. **Análise de balanços: uma abordagem básica e gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REIS, Arnaldo. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Sistemas de Informação Empresariais

Ementa: 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 final. Administração de recursos de informática. Sistemas integrados de gestão (ERP). Segurança e ética da tecnologia da informação. Sistemas colaborativos. Negócios na internet.

Bibliografia básica:

BATISTA, Emerson de O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais**. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. 452 p.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Psicologia Aplicada à Administração

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Comportamento organizacional**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

Disciplina: Sociologia Política

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo C. **Sociologia aplicada à Administração**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. São Paulo: Artmed, 2007.

3.^a SÉRIE

Disciplina: Administração de Materiais e Logística

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**. São Paulo: Atlas, 2008.

GONÇALVES, Paulo S. **Administração de materiais**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHRHARDT, Michael C. **Administração financeira: teoria e prática**. 10. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010. 1.044 p.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 775 p.

SOUSA, Acilon Batista de. **Curso de Administração Financeira e Orçamento: Princípios e Aplicações**. São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina: Economia Nacional e Internacional

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. São Paulo: Atlas, 2008.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei (Orgs.). **Manual de economia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROSSETTI, José P. **Introdução à economia**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina: Pesquisa Operacional

Ementa: Definição de pesquisa operacional e suas principais ferramentas. Introdução a sistemas e criação de modelos. Modelos matemáticos. Modelagens. Programação e controle de tempo. Modelagem de redes Pert. Programação linear. Definição do modelo. Método Simplex. Interpretação gráfica. Análise de sensibilidade. Modelagem com programação linear. Modelos de simulação. Apoio do computador na simulação. Programação dinâmica. Teoria dos jogos. Utilização da pesquisa operacional na empresa.

Bibliografia básica:

CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e Administração**. São Paulo: Atlas, 2008.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. São Paulo: Thomson Learning, 2009.

Disciplina: Administração de Recursos Humanos

Ementa: Contextualização da Administração de recursos humanos. Planejamento de recursos humanos. Suprimento de recursos humanos. Remuneração estratégica. Avaliação de desempenho. Treinamento, desenvolvimento de recursos humanos e organizações. Segurança, higiene e qualidade de vida no trabalho. Relações trabalhistas. Monitoramento de recursos humanos. O futuro da Administração de recursos humanos. Comunicação empresarial.

Bibliografia básica:

BOHLANDER, George W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. São Paulo: Saraiva, 2012. 332 p.

Disciplina: Administração de Marketing e Comércio Exterior

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing**: criando valor para clientes. São Paulo: Saraiva, 2008.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

4.^a SÉRIE

Disciplina: Administração Pública

Ementa: Introdução à Administração pública. Planejamento urbano. Aspectos técnicos. Licitações. Intervenção na propriedade. Administração de pessoal em Administração pública. Finanças públicas. Orçamento público. Cadastro técnico. Câmara de Vereadores.

Bibliografia básica:

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

PEREIRA, José Matias. **Cursos de Administração pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

SANTOS, Glezio Saldanha. **Introdução à gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: Administração da Produção e Serviços

Ementa: 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.

Bibliografia básica:

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações:** manufatura e serviços. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Petrônio G. *et al.* **Administração da produção.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SLACK, Nigel *et al.* **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Planejamento e Projetos Estratégicos

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

Bibliografia básica:

MINTZBERG, Henry *et al.* **O processo da estratégia:** conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 496 p.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico.** 27. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 409 p.

Disciplina: Empreendedorismo

Ementa: O empreendedorismo na era da economia globalizada. A descoberta e o desenvolvimento do potencial empreendedor. Surgimento do empreendedor e do intraempreendedor. A busca de oportunidades 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.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor:** a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. 319 p.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 232 p.

Disciplina: Jogos de Empresa

Ementa: Diagnóstico e prognóstico empresarial. Simulação empresarial. Integração das áreas funcionais (*marketing*, finanças, recursos humanos, materiais, operações e logística). Competitividade. Tomada de decisão.

Bibliografia básica:

ANDRADE, Rui Otávio B.; AMBONI, Nério. **Teoria geral da Administração.** São Paulo: Makron Books, 2007.

CERTO, Samuel C. **Administração moderna.** 9. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Jogos de empresas.** 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Disciplina: Orientação de Estágio

Ementa: Orientação e avaliação do Estágio Curricular 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.

Bibliografia básica:

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2008.

Regulamento de estágio do curso de Administração.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE (Univille). **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos**. Joinville, 2012.

Disciplina: Direito Empresarial

Ementa: Direitos e garantias individuais constitucionais. Direito do consumidor. Tributos e suas espécies. Tipos de sociedades. Representação comercial. Mercado de capitais. Normas gerais de tutela do trabalho.

Bibliografia básica:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. São Paulo: Atlas, 2006.

PINHO, Rui Rebelo; NASCIMENTO, Amauri Mascaro do. **Instituições de direito público e privado**. São Paulo: Atlas, 2008.

5.^a SÉRIE

Disciplina: Seminários Avançados

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

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

DRUCKER, Peter. **A Administração na próxima sociedade**. São Paulo: Nobel, 2003.

DEGEN, Ronald Jean. **O empreendedor: empreender como opção de carreira**. São Paulo: Pearson, 2009.

3.7.3 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 das 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 permearão toda a sua matriz curricular e que compõem as Atividades Complementares, 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.

O Regulamento das Atividades Complementares do curso de Administração é apresentado no anexo 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 estudante deve entregar um Trabalho de Conclusão de Estágio, conforme regulamentação específica para o Estágio Curricular Supervisionado, constante do anexo II.

c) Seminários Avançados

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

A operacionalização ocorre mediante palestras de profissionais do mercado e/ou gestores/empreendedores, sobre tópicos relacionados ao curso, e 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. 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.

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

O tratamento da educação ambiental, da educação das relações étnico-raciais e direitos humanos, no âmbito do curso, vai ocorrer pela oferta de disciplinas que abordam especificamente a temática, de forma transversal, e 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 Fundamentos de Administração e Filosofia e Ética (1.^a série); Teorias da Administração, Psicologia Aplicada à Administração e Sociologia Política (2.^a série); Administração de Materiais e Logística, Economia Nacional e Internacional, Administração de Recursos Humanos e Administração de Marketing e Comércio Exterior (3.^a série); Administração Pública, Administração da Produção e Serviços, Planejamento e Projetos Estratégicos, Empreendedorismo e Jogos de Empresa (4.^a série) e Seminários Avançados (5.^a série).

b) educação das relações étnico-raciais

A temática das relações étnico-raciais é abordada nas disciplinas Fundamentos de Administração e Filosofia e Ética (1.^a série); Teorias da Administração, Psicologia Aplicada à Administração e Sociologia Política (2.^a série); Administração de Recursos Humanos e Administração de Marketing e Comércio Exterior (3.^a série); Administração Pública, Administração da Produção e Serviços, Planejamento e Projetos Estratégicos, Empreendedorismo e Jogos de Empresa (4.^a série) e Seminários Avançados (5.^a série).

c) educação em direitos humanos

A educação em direitos humanos é uma temática abordada nas disciplinas Fundamentos de Administração e Filosofia e Ética (1.^a série); Teorias da Administração, Psicologia Aplicada à Administração e Sociologia Política (2.^a série); Administração de Recursos Humanos e Administração de Marketing e Comércio Exterior (3.^a série); Administração Pública, Administração da Produção e Serviços, Planejamento e Projetos Estratégicos, Empreendedorismo e Jogos de Empresa (4.^a série) e Seminários Avançados (5.^a série).

As temáticas também serão discutidas de forma transversal, conforme explicitado nos dispositivos legais e normativos já citados, em outras disciplinas como: Organização e Métodos (2.^a série), Administração da Produção e Serviços (4.^a série), Sociologia Política (2.^a série), Instituições de Direito (1.^a série), Filosofia e Ética (1.^a série) e Sistemas de Informação Empresariais (2.^a série). 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.

3.7.5 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 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 (São Bento do Sul) 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 2 – Estratégias de ensino e aprendizagem no curso de Administração

N.º	Denominação	Descrição
1	Exposição dialogada	Exposição do conteúdo com participação dos estudantes. A estratégia pode partir de leitura de textos ou apresentação de situações-problema. Utilizam-se <i>software</i> de apresentação e computador conectado a projetor multimídia e à internet/web.
2	Palestra	O professor pode convidar um profissional a proferir uma palestra sobre temas pertinentes ao curso. Os estudantes podem ser solicitados a elaborar relatórios ou responder 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 planejadas. Tem como premissas o ensino centrado no aluno e a aprendizagem colaborativa e participativa, além de um produto tangível como resultado decorrente das atividades nesta modalidade.
7	Seminário	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	Empregam 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, uso 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)

3.9 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 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 e aprendizagem;
- comportamento ético e democrático de professores e estudantes;
- promoção da autonomia dos estudantes no que concerne ao seu processo de aprendizagem;
- contínua profissionalização e construção da identidade docente;
- melhoria contínua da qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- sustentabilidade dos cursos;
- integração dos cursos por meio do compartilhamento de concepções educacionais, metodologias de ensino e aprendizagem e recursos didático-pedagógicos;
- integração de suas ações com os processos de avaliação de cursos da Instituição.

3.10 Tecnologia educacional e materiais didático-pedagógicos

A proposta metodológica para o ensino e a aprendizagem na Universidade aponta para um paradigma de educação que privilegia o papel central do estudante e a mediação e facilitação pelo professor. Essa proposta contempla o emprego de materiais didático-pedagógicos e tecnologia educacional que incluem recursos oferecidos pela Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC).

A Univille disponibiliza aos estudantes e professores uma infraestrutura de TIC composta por servidores que hospedam os sistemas de informação da

Instituição, redes de computadores no âmbito da Universidade, laboratórios de informática e conexão à internet/WEB por meio de cabo e Wi-Fi. A Universidade mantém contratos com empresas terceirizadas que fornecem serviços de tecnologia da informação para ela. Além disso, convênios propiciam parcerias entre a Universidade e empresas com vistas a disponibilizar materiais e tecnologias a serem utilizados por professores e estudantes no desenvolvimento das atividades acadêmicas. A Instituição oferece suporte aos usuários dos sistemas e tecnologias por *e-mail* ou presencialmente.

A Univille mantém um portal acadêmico na internet (www.univille.br). Todos os estudantes, professores e técnicos administrativos possuem uma conta de *e-mail* no domínio univille.net/univille.br, bem como dispõem de usuário e senha de acesso ao portal e às 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 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 turma/disciplina. Cada comunidade de turma/disciplina é formada pelos estudantes e professores 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 conteúdo; interagir e se comunicar. As ferramentas incluem disco virtual, mural, grupo de discussão, fórum, repositório de aulas, cronograma, trabalhos/atividades, questionários, entre outras. 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 intermédio 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.

Os materiais didático-pedagógicos favorecem o “diálogo didático”, servindo para orientar o aprendizado e proporcionando suporte para a compreensão e a

apreensão eficaz dos conteúdos, além de propor espaços para a 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. Nesse sentido, os projetos pedagógicos dos cursos da Univille apresentam um referencial bibliográfico básico e complementar de cada disciplina. Esse referencial integra o acervo da Biblioteca Universitária (BU) e está disponível para consulta e empréstimo 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 como textos e apresentações, os quais podem ser disponibilizados no AVA ou reproduzidos por meio dos serviços terceirizados de reprografia existentes na Instituição.

A Univille também dispõe de laboratórios nas diferentes áreas do conhecimento, conforme previsto nos PPCs. Nesses laboratórios são disponibilizados recursos tecnológicos e materiais didático-pedagógicos a serem empregados nas atividades de ensino, de acordo com o Plano de Ensino e Aprendizagem elaborado pelo professor para cada disciplina que leciona.

A Univille possui ainda uma editora, a Editora Univille, que tem como missão disseminar o conhecimento produzido na instituição e fora dela, a fim de favorecer a melhoria da qualidade de ensino e o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural de sua região de atuação.

Em 2014 foi inserida no contexto dos livros digitais, com a publicação da 4.^a edição do livro *Fazendo pesquisa – do projeto à comunicação científica*, disponibilizado com acesso livre e irrestrito na página da Editora.

No curso de Administração são utilizadas as redes de computadores e conexão à internet/web. Os estudantes, professores e técnicos administrativos possuem acesso a informações e rotinas administrativas relacionadas à vida acadêmica, além do acesso ao ambiente virtual de aprendizagem (AVA) Enturma, compartilhando materiais didático-pedagógicos, dados e informações, colaborando com a produção de conteúdos, interagindo e comunicando-se. As ferramentas incluem disco virtual, mural, grupo de discussão, fórum, repositório de aulas, cronograma, trabalhos/atividades e questionários. Usam-se também no curso os recursos no tocante à gestão acadêmica, tais como diário de classe, calendário de provas e boletim de notas.

Laboratórios de informática, onde são disponibilizados recursos tecnológicos e materiais didático-pedagógicos a serem empregados nas atividades de ensino, são utilizados de acordo com o PEA, elaborado pelo professor para cada disciplina que leciona.

3.11 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 perante o 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 consiste numa atividade que tem por funções diagnosticar e estimular o avanço do conhecimento. Os objetivos nucleares 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 aluno 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 razão 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 estudante, mas sim como uma análise da sua situação escolar atual, em virtude das condições de ensino que estão sendo oferecidas. Avaliar exige que se defina aonde se quer chegar e o estabelecimento de critérios para, em seguida, escolherem-se 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 professor, 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 do aluno numa escala. A avaliação também é contraindicada para fazer um diagnóstico sobre a personalidade discente, pois sua abrangência se limita aos objetivos do ensino do programa escolar.

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 precisa 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, bem 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, deverão ser comentados pelo professor com a classe e feita a correção de maneira coletiva, devolvendo-se aos alunos o instrumento de avaliação, com exceção do exame final, que deve 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 determinados pontos que garantam ou não o sucesso do aluno.

Diretrizes sobre a avaliação do processo de 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 aluno, 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 feita 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 terão de 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 devem ser consentâneas, com o objetivo de não colocar no mercado de trabalho meros repassadores de conhecimento.

Como o ensino deve ser tido como um processo em busca de qualidade crescente, a sua avaliação precisa ser efetuada com intervalos mais curtos possíveis, para ensejar assim a correção dos não acertos no menor tempo possível

ou demonstrar ao aluno e também ao professor que ambos estão indo de fato ao encontro do mesmo objetivo.

Entre as formas de avaliar mais usadas, 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 recomendada 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 aluno com base em 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 deve usar vários modos 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 forma 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, devem 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 provas 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 etc.

3.12 Modalidade semipresencial

A modalidade semipresencial caracteriza-se por atividades pedagógicas desenvolvidas em módulos ou unidades de ensino-aprendizagem, centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos que utilizem tecnologias de informação e comunicação.

Poderão ser ofertadas disciplinas, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20 % (vinte por cento) da carga horária total do curso, prevendo encontros presenciais e atividades de tutoria.

A possibilidade de oferta de disciplinas na modalidade semipresencial deverá estar de acordo com a legislação vigente, sendo necessária sua previsão no período anterior a sua oferta, de acordo com um projeto de implantação da modalidade a ser aprovado no colegiado do curso e em consonância com as políticas, diretrizes e regulamentações institucionais, estaduais e federais referentes ao tema.

O curso de Administração oferece o ensino na modalidade semipresencial, seguindo as diretrizes da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Portaria n.º 4.059, de 10 de dezembro de 2004, e os objetivos e as normas para oferta da carga horária na modalidade semipresencial consubstanciadas na Resolução n.º 12/05 do Cepe.

O curso pode oferecer disciplinas na modalidade semipresencial em todas as séries, conforme segue:

- na 1.^a série, as disciplinas Metodologia da Pesquisa, Filosofia e Ética, Fundamentos da Administração;
- na 2.^a série, Organização e Métodos, Teorias da Administração, Psicologia Aplicada à Administração, Sociologia Política, Sistemas de Informação Empresariais;
- na 3.^a série: Administração de Recursos Humanos e Administração de Materiais e Logística;
- e na 4.^a série: Direito Empresarial, Empreendedorismo e Orientação de Estágio.

A oferta das disciplinas na modalidade semipresencial dá-se de acordo com o projeto de implantação da modalidade, sendo aprovado no colegiado e pelas instâncias superiores da Univille. No segundo semestre do período letivo, o colegiado aprova a oferta das disciplinas a serem cursadas no período letivo seguinte.

Cada disciplina começará com até 20% de sua carga horária a distância, podendo expandir-se até 50% a partir do segundo ano de sua implantação, desde que não ultrapasse os 20% da carga total da grade curricular. A verificação da aplicabilidade dos limites acontece no momento da aprovação dos planos de ensino das disciplinas.

Os planejamentos de ensino e aprendizagem serão elaborados de acordo com as especificações estabelecidas, descrevendo: conteúdos, objetivos, atividades, materiais, métodos e processos avaliativos, com a supervisão da coordenação do curso. As atividades planejadas deverão ser altamente motivadoras, interativas, autoinstrucionais, ilustrativas, ampliando ou complementando os conteúdos trabalhados no ensino presencial.

Os meios eletrônicos serão utilizados via internet, por meio do *site* www.univille.br, e outros, conforme definidos pela Instituição, pelas ferramentas de interação, compartilhar e educação, grupos de discussão, trabalhos, fóruns, *chats* e bate-papos, murais, *blogs*, enquetes, disco virtual e favoritos, exercícios baseados em material impresso e, além disso, o *e-mail* e o telefone como recursos de apoio para os alunos.

Professores e alunos receberão treinamento prévio para a utilização dessas ferramentas, em cursos de capacitação, demonstrações em sala de aula e acompanhamento pedagógico e técnico pela coordenação do Departamento de Administração.

O projeto da disciplina na modalidade semipresencial deverá privilegiar uma metodologia centrada no aluno e que possibilite acompanhar o desenvolvimento de suas competências cognitivas, habilidades e atitudes, com o professor como gestor e auxiliar desse processo.

As atividades realizadas a distância serão avaliadas considerando critérios de participação, frequência, comprometimento com os prazos estabelecidos, qualidade quanto ao conteúdo do material produzido, criatividade e criticidade e farão parte percentualmente da avaliação presencial.

Professor e aluno atuarão de forma colaborativa, isto é, ao avaliar a aprendizagem do aluno, levar-se-ão em conta os objetivos traçados no planejamento do curso e também os propósitos e as expectativas dos alunos, bem como a sua participação na disciplina, seu nível educacional, seu conhecimento e sua familiaridade com a tecnologia e aprendizagem *on-line*. A avaliação deverá

considerar o ritmo de cada aluno no processo de aprendizagem e ajudá-lo a desenvolver as suas habilidades, ponderando e estando muito atento as suas dificuldades, para que ele alcance os objetivos propostos, e transmitir segurança para que o acadêmico visualize se está indo na direção correta, estimulando a autonomia.

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 Acolhimento e integração do ingressante

Anualmente a Reitoria promove um evento de recepção em que reitor, vice-reitor, pró-reitores e chefes de departamento apresentam a Univille para os estudantes ingressantes. Além disso, a Divisão de Comunicação e Marketing realiza a Gincana do Calouro, com o objetivo de propiciar o início da integração dos novos estudantes ao contexto universitário.

Na programação de recepção dos ingressantes há a apresentação do curso aos estudantes da 1.^a série, momento em que o chefe do departamento apresenta o PPC, caracterizando a organização didático-pedagógica, o corpo social e a infraestrutura do curso. Além disso, é desenvolvida uma ação em que familiares dos estudantes são convidados a conhecer a Instituição por meio de um encontro promovido pelo departamento e o Programa Visite.

O Programa Institucional Visite tem como objetivo receber e acompanhar visitantes da comunidade acadêmica e da comunidade externa, apresentando as

instalações físicas e as múltiplas possibilidades de educação permanente e continuada oferecidas na Universidade.

3.13.2 Central de Atendimento Acadêmico (CAA)

A CAA está subordinada à Pró-Reitoria de Administração e tem como missão facilitar o atendimento aos discentes englobando as informações relevantes para a vivência acadêmica.

A CAA responde pelo serviço de expediente, registro e controle acadêmico dos cursos de graduação da Univille. Nesse 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 referentes à 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 administração dos recursos financeiros e patrimoniais da Univille, prestando contas anualmente dos resultados de todas essas operações.

3.13.3 Central de Relacionamento com o Estudante

A Univille organizou a Central de Relacionamento com o Estudante (CRE) com o objetivo de oferecer aos estudantes, de forma integrada, os serviços e programas de atendimento psicopedagógico e psicossocial e, com isso, contribuir para o seu sucesso acadêmico. Estão nesse setor os seguintes projetos/programas e serviços: o Programa de Acompanhamento Psicopedagógico, que contempla o programa de nivelamento, o atendimento psicológico e pedagógico e o projeto Conviva; o Projeto de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais; o Laboratório de Acessibilidade; o Escritório de Empregabilidade e Estágio.

3.13.3.1 Programa de Acompanhamento Psicopedagógico

A Univille instituiu o Programa de Acompanhamento Psicopedagógico (PAP) com a missão de “promover o acompanhamento psicopedagógico de acadêmicos a fim de contribuir no processo ensino-aprendizagem, combatendo a evasão escolar e cooperando para o sucesso na vida acadêmica” (UNIVILLE, 2011). Por acompanhamento psicopedagógico se compreende o processo de orientação aos acadêmicos durante sua permanência na Universidade, por meio dos conhecimentos da psicologia educacional e da orientação educacional, a fim de realizar diagnósticos das dificuldades relacionais e de aprendizagem e propor encaminhamentos.

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 é composto por profissionais com especialidades, especificidades, experiência e perfil profissional necessários ao desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Programas de nivelamento

O PAP oferece aos estudantes da Instituição programa de nivelamento de língua portuguesa e de matemática. O objetivo de tal nivelamento é oportunizar aos estudantes a revisão e o aprimoramento de conteúdos da língua portuguesa e da matemática, com vistas a melhorar seu desempenho acadêmico na Universidade.

b) 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 a estudantes, funcionários e professores da Instituição, visando ao bem-estar e contribuindo para a qualidade de vida da comunidade acadêmica. Os usuários do serviço têm direito a 3 sessões iniciais, podendo se estender a 5 sessões. O atendimento é gratuito e realizado por psicólogo credenciado no 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 de tratamento na rede de saúde pública, no Serviço de Psicologia da Univille ou na rede particular.

c) Atendimento pedagógico

A orientação pedagógica tem como principal objetivo atender o discente em caráter preventivo, informativo e de orientação. O serviço está pautado em como o estudante se apropria do conhecimento e em sua adaptação e integração no contexto universitário. Além disso, desenvolve sua ação mediando processos de orientação e acompanhamento a discente e docente. O atendimento é individualizado, feito por profissional habilitado e de forma gratuita. Em alguns casos, dependendo da avaliação da pedagoga e do aceite dos estudantes atendidos, há atendimento em grupo.

d) Projeto Conviva

O PAP também conta com as atividades do Projeto Conviva, que consiste no planejamento e aplicação de dinâmicas de grupo, debates e exposições, com avaliação inicial e final, a fim de oportunizar a melhoria das relações interpessoais no ambiente acadêmico. As ações do projeto são oferecidas aos departamentos com vistas a desenvolver ações preventivas que visam sensibilizar a comunidade acadêmica para a qualidade nas relações humanas, focalizando as que se estabelecem dentro das turmas. Essas ações vêm apresentando bons resultados, pois atingem um maior contingente humano, prevenindo possíveis conflitos emocionais que possam surgir durante a vida acadêmica.

3.13.3.2 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 acadêmicos, professores e demais setores da Instituição, visando fortalecer uma educação cada vez mais inclusiva, de modo a

assegurar o acesso e a permanência de estudantes que compõem o movimento da inclusão.

Nesse contexto, a inclusão na Instituição inicia-se desde o processo de ingresso do estudante, por meio do suporte oferecido pelo PAP e pelas ações específicas do Programa de Inclusão de Pessoas com Necessidades Especiais (Proines). 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 a sua permanência.

Visando auxiliar o estudante com necessidades educacionais especiais, o Proines realiza o mapeamento dos estudantes matriculados, tanto nos cursos de graduação como nos de pós-graduação, identifica as necessidades que eles apresentam, estejam elas voltadas à 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. Entre suas atribuições o Proines realiza assessoria aos professores e ao pessoal administrativo no que diz respeito a relacionamento e abordagens adequadas no cotidiano com os estudantes com necessidades especiais.

No processo de acompanhamento do estudante, as intervenções realizadas pelo PAP e pelo Proines são fundamentais no que se refere ao acompanhamento psicológico e pedagógico, e muitas vezes se busca na família a parceria e o suporte necessários para que o acadêmico supere suas limitações. O acompanhamento dos estudantes pelo PAP e pelo Proines é contínuo, durante o período em que estiverem na Instituição.

3.13.3.3 Laboratório de Acessibilidade

Com o intuito de 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 texto.

3.13.3.4 Escritório de Empregabilidade e Estágio (EEE)

A fim de assegurar atendimento, aprendizagem e orientação aos discentes para além dos bancos da formação acadêmica, a Univille constituiu o EEE, com premissas sustentadas em: promover maior aproximação da Instituição e dos acadêmicos ao mercado de trabalho; capacitar os estudantes em competências comportamentais necessárias; gerar diferenciais à empregabilidade de estudantes e egressos da Instituição.

Essas ações, conduzidas por professores com participação direta da equipe técnico-administrativa, ocorrem sem fins lucrativos, isentando empresas, estudantes e egressos de qualquer contribuição, mesmo que espontânea ou sob a forma de taxa.

O EEE mantém um sistema interativo de oportunidades de estágio e emprego: o Banco de Oportunidades Univille (BOU), que disponibiliza oportunidades de estágio e emprego, envolvendo as empresas parceiras e os departamentos da Univille.

3.13.3.5 Acesso e permanência dos estudantes

Anualmente a Univille oferece bolsas e financiamentos de diversas fontes de recurso para incentivar os estudantes a permanecer frequentando os cursos de graduação escolhidos por eles para formação profissional. Os critérios para cada benefício são diferentes, mas todos consideram a análise da situação socioeconômica do grupo familiar apresentada e comprovada pelo estudante. No caso de algumas formas de bolsa, o percentual pode ser escolhido pelo estudante; outras são definidas pelo índice de classificação adquirido pelo preenchimento de Cadastro Socioeconômico.

O Programa Universidade para Todos (Prouni), mantido pelo Ministério da Educação (MEC), do governo federal, e o Programa de Bolsas Universitárias (Uniedu), disponibilizado pelo governo do estado de Santa Catarina, por meio dos recursos previstos no Artigo 170 da Constituição Estadual, representam a maior quantidade de estudantes beneficiados.

Os programas de bolsas são regidos por legislação própria e pelas regulamentações institucionais. Além disso, a Instituição mantém a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e a Comissão de Acompanhamento Local, previstas em legislação e responsáveis pelo acompanhamento de todos os processos de seleção de bolsistas.

As informações e orientações sobre os programas de bolsas de estudo são divulgadas na comunidade acadêmica por meio de pôsteres e cartazes, bem como por *e-mail*, no Portal da Univille e na Central de Relacionamento com o Estudante (CRE).

Outras formas de desconto nas mensalidades podem ser adquiridas pelos estudantes durante a graduação. Trata-se de bolsas por mérito, oriundas dos programas e projetos de extensão, por meio do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (Pibex), e dos projetos de pesquisa, por intermédio do Pibic. Ambos os programas concedem bolsas para estudantes que participarem dos editais específicos divulgados pela Área de Projetos e se enquadrarem nos critérios estabelecidos.

Além disso, os estudantes têm a opção de financiar as suas mensalidades por meio do financiamento estudantil Fies, mantido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), do MEC. O Fies permite o financiamento de 50% a 100% da mensalidade e pode ser solicitado a qualquer tempo. A inscrição é feita pelo portal do programa e a contratação pode ser efetivada em até 20 dias após a conclusão da inscrição, o que facilita o cadastro dos descontos desde o início do semestre. Outro financiamento estudantil que é alternativa para ter desconto de 50% no valor da mensalidade é o Crédito Pravalter. Com ele o estudante parcela o valor das mensalidades e tem pelo menos o dobro do tempo para pagá-las.

3.13.3.6 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 Instituição e do curso de Administração, o departamento trabalha para aumentar o número de participantes no Programa Ciência sem Fronteiras em outras modalidades de mobilidade acadêmica.

3.13.3.7 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 chefia/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.

3.13.3.8 Departamento ou área

O departamento é a unidade acadêmica responsável pela gestão administrativa, acadêmica e didático-pedagógica 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 chefias de departamento/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.

São disponibilizadas participações em 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* e palestras.

3.13.3.9 Outros serviços oferecidos

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

Quadro 3 – Serviços disponibilizados aos estudantes

Outros serviços disponibilizados aos estudantes	Descrição
Serviço de Psicologia	<p>Os serviços oferecidos pelo Serviço de Psicologia (SPsi) da Univille compreendem:</p> <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. <p>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.</p>
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)

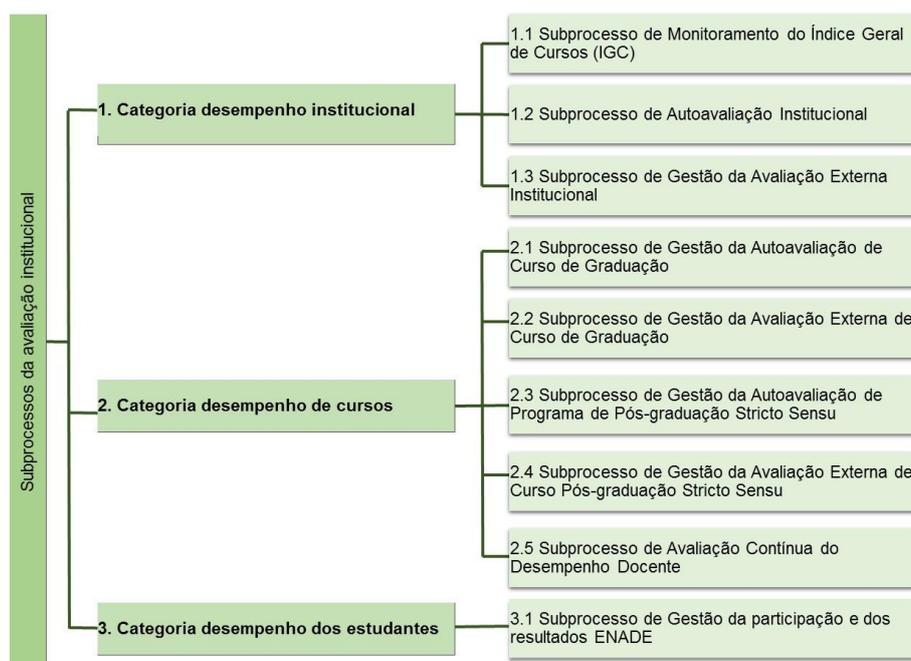
3.14 Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso

A Avaliação Institucional (AI) é um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) e está relacionada a:

- melhoria da qualidade da educação superior;
- orientação da expansão de sua oferta;
- aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social;
- aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Na Univille, a AI é um processo que monitora os resultados da Universidade e gerencia as ações de avaliação, retroalimentando os processos de planejamento estratégico e gestão institucionais e propiciando subsídios para a atualização do PDI. A AI da Univille está organizada em diferentes subprocessos. Levando em conta o histórico do processo de avaliação institucional na Univille e as ações realizadas, pode-se considerar que os subprocessos da AI são os apresentados na figura a seguir.

Figura 3 – Subprocessos de avaliação institucional



Fonte: Assessoria de Avaliação Institucional (2014)

Os subprocessos estão agrupados em três categorias:

- desempenho institucional: esses subprocessos têm abrangência institucional, estão sob a responsabilidade da Reitoria e são operacionalizados pela Assessoria de Avaliação Institucional e pela Comissão Própria de Avaliação;
- desempenho dos cursos: tais subprocessos abrangem os cursos de graduação e os programas de pós-graduação *stricto sensu*, que estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e são operacionalizados pela Assessoria de Avaliação Institucional, áreas das respectivas pró-reitorias e departamentos/coordenações de curso;
- desempenho dos estudantes: são os subprocessos de gestão da participação dos estudantes de graduação no Enade. Estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino e são operacionalizados pela Assessoria de Avaliação Institucional, áreas da pró-reitoria e departamentos/coordenações de curso.

No âmbito institucional, a AI, o monitoramento do Índice Geral de Cursos (IGC) e a avaliação institucional externa resultam em dados referentes a dimensões e indicadores institucionais previstos pelo Sinaes e outros indicadores de acordo com as necessidades institucionais.

Os resultados dos diferentes subprocessos da AI subsidiam a gestão nos diferentes níveis decisórios. No âmbito dos cursos, a autoavaliação e a avaliação externa dos cursos, o Enade e a avaliação contínua do desempenho docente propiciam dados sobre a organização didático-pedagógica, o corpo docente e técnico-administrativo, a infraestrutura e o desempenho dos estudantes.

Os resultados da avaliação interna e da avaliação externa subsidiam a gestão acadêmica e administrativa do curso de Administração, de modo que chefia e NDE podem assim viabilizar as providências necessárias para a melhoria do desempenho do curso. O processo abrange a definição, o planejamento, a execução e o acompanhamento das providências fundamentais ao reconhecimento e à renovação do curso. Observa-se que a atual legislação baseia a renovação do reconhecimento nos resultados obtidos no Enade, levando em conta 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 e estão dispensados da visita de avaliação *in loco*.

A avaliação contínua do desempenho docente tem como objetivos oferecer dados referentes ao desempenho docente fundamentados na percepção do estudante e, com isso, estimular a reflexão do professor sobre sua atuação e

incentivá-lo a avançar no seu desenvolvimento profissional e pessoal. A Assessoria de Avaliação Institucional é responsável pela promoção anual da coleta e análise de dados, bem como pela emissão de relatórios que são encaminhados ao professor e ao chefe do Departamento de Administração. Com base nos resultados, o CIP e a chefia promovem ações relativas ao Programa de Profissionalização Docente, e os professores com desempenho aquém do esperado são solicitados a elaborar o Plano de Desenvolvimento Pedagógico Individual (PDPI).

São realizadas periodicamente reuniões com o colegiado do curso e respectivos representantes de classe, em que são discutidas questões inerentes ao bom funcionamento do curso e priorizadas ações para melhoria.

Como maneira adicional de auxílio na formação dos acadêmicos, são feitas atividades complementares correlacionadas às diretrizes do Enade, visando desenvolver uma visão holística pelo acadêmico por meio de capacitações e práticas pedagógicas, tanto específicas como nas disciplinas do curso.

3.15 Tecnologia de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem

A Univille mantém recursos de tecnologia da informação e comunicação e audiovisuais com vistas a atender às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além dos laboratórios de informática anteriormente citados, há outros recursos disponibilizados para a comunidade acadêmica e que estão descritos a seguir.

3.15.1 Tecnologia da Informação e Comunicação

A Instituição migrou seus servidores de autenticação e arquivos de Windows NT para Windows 2008 R2 com Active Directory e Storages para possibilitar maior segurança e operabilidade dos servidores em completa redundância com o menor tempo de resposta, em caso de falhas de *hardware* e *software*.

Como parte desse processo de reestruturação, a Univille conta com uma solução de BladeSystem desde 2008 que dá pleno suporte ao ERP Educacional,

além de possibilitar o crescimento físico para 16 servidores ou 40 no modo virtualizado.

Tal reestruturação visa alinhar a Tecnologia da Informação da Univille com a necessidade de alta disponibilidade e acesso aos dados contidos nos sistemas de Enterprise Resource Planning (ERP), Portal Educacional, Sistemas Específicos e Business Intelligence.

Wireless

A rede sem fio *wireless*, disponibilizada para a comunidade acadêmica, está instalada em todas as unidades *indoor* e *outdoor*, sendo diferenciada por meio de três células de acesso – ADM, PROFESSORES, ALUNO –, cada uma com políticas de acesso à rede local e internet específicas.

Internet

A Univille conta com dois acessos para internet que operam no modelo de redundância, com o intuito de aumentar a disponibilidade mesmo com queda de sinal ou congestionamento de banda. Atualmente é fornecido aos alunos, professores e outras áreas da Universidade um *link* particular de 50 Mbps, dos quais 20 Mbps são exclusivos para rede sem fio ALUNO. Outro *link*, de 40 Mbps, é da Rede Catarinense de Ciência e Tecnologia (RCT), de uso compartilhado com outras IES e fornecida pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). O *link* de 50 Mbps mostra-se suficiente para atender à demanda atual e não apresenta consumo de 100% nos horários de pico, e como o monitoramento é feito diariamente essa banda pode ser ampliada a qualquer momento, caso haja a identificação de gargalos na operação. Já o *link* RCT de 40 Mbps só pode ser ampliado mediante ação da administração pública da rede, que está centralizada em Florianópolis. Pela conexão à RCT, rede provedora do serviço de conexão que dá suporte às mais variadas iniciativas desenvolvidas pelas instituições usuárias e apoia o desenvolvimento científico e tecnológico, a Univille participa como importante instrumento de inclusão social no estado de Santa Catarina.

Portal Univille

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

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 turma/disciplina, em que o professor e os estudantes de uma disciplina podem compartilhar, interagir e se comunicar por meio de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação. Essas ferramentas incluem disco virtual, mural, grupo de discussão, fórum, aulas, cronograma, trabalhos, entre outras. Por meio de sistemas específicos incluídos no Enturma, há também recursos relacionados à gestão acadêmica, tais como diário de classe, calendário de provas e boletim de notas. Por meio do acesso aos recursos disponibilizados, o estudante pode interagir virtualmente com professores, colegas de turma e outras instâncias da Univille. O suporte é oferecido aos estudantes pela DTI por *e-mail* ou presencialmente.

O planejamento de TI prevê a migração para um *data center*, no qual haverá acesso a produtos e serviços como: Cloud Server (Servidores Virtuais), Conectividade Internet, Cloud Backup Professional, Service Desk, monitoramento de segurança e desempenho da rede, Firewall Dedicado e suporte.

3.15.2 Recursos audiovisuais

Todas as salas de aula possuem:

- microcomputador com *software* de apresentações;
- conexão a internet;
- rede Wi-Fi;
- projetor multimídia (*data show*);
- telão.

Além disso, a Univille dispõe de setor de Audiovisual, que oferece vários recursos aos usuários, mediante solicitação.

Quadro 4 – Recursos audiovisuais disponíveis

Descrição	Quantidade
Aparelho de DVD	15
Videocassete	2
Aparelho de som	4
Projetor de <i>slides</i>	1
Retroprojetor	2
<i>Flip chart</i>	2
Aparelho de TV	2
Projetor multimídia (reserva)	5
CPU (reserva)	5
Caixa de som amplificada	2

Fonte: Primária (2014)

4 CORPO DOCENTE

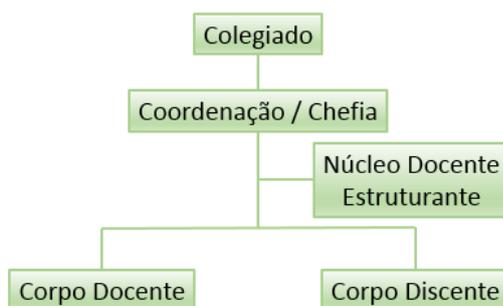
4.1 Gestão do curso

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/chefia: órgão executivo composto pelo docente coordenador de curso ou chefe do departamento;
- 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 4 – Estrutura organizacional do curso



Fonte: Primária (2014)

4.2 Colegiado do curso

O colegiado do curso é o órgão deliberativo sobre temas pedagógicos, acadêmico-científicos e administrativos no âmbito do curso, considerando a legislação e as regulamentações institucionais. O colegiado compreende o corpo docente e a representação estudantil. As reuniões do colegiado ocorrem de acordo

com as regulamentações institucionais, sendo convocadas e presididas pelo coordenador/chefe 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 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 de cursos em implantação é nomeado por meio de portaria da Reitoria.

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 de Administração (São Bento do Sul) 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 Corpo docente do curso

Os profissionais da educação superior da Univille 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.

5 INSTALAÇÕES FÍSICAS

A Univille mantém a infraestrutura física necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos *campi* Joinville e São Bento do Sul, assim como nas unidades São Francisco do Sul e Centro/Joinville. Além disso, por meio de convênios e contratos, a Instituição tem parcerias com instituições públicas, privadas e não governamentais com vistas a manter espaços para o desenvolvimento das atividades acadêmicas em hospitais, postos de saúde e espaços de atendimento psicossocial.

A estrutura da divisão de Patrimônio pode ser apresentada da seguinte forma: manutenção geral; manutenção elétrica; engenharia e arquitetura; apoio logístico; segurança.

a) Áreas de uso comum do *Campus* São Bento do Sul

O *Campus* São Bento do Sul conta com áreas de uso comum conforme quadro a seguir.

Quadro 5 – Áreas de uso comum no *Campus* São Bento do Sul

Descrição	Área
Lanchonete	145,04 m ²
Depósito/arquivo	103,85 m ²
Área de exposição cultural	78,00 m ²
Biblioteca	425,52 m ²
Auditório	418,80 m ²
Estacionamento de motos	65,00 m ²
Área administrativa	348,49 m ²
Central de cópias	16,00 m ²
Quadra de esportes descoberta	510,00 m ²

Fonte: Divisão de Patrimônio Univille (2014)

As condições gerais do *campus* atendem ao disposto na NBR 9050, no que diz respeito a largura de portas, 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. Quanto ao estacionamento, existem diversas vagas destinadas exclusivamente para deficientes físicos, devidamente demarcadas e

sinalizadas, e faixas de pedestres elevadas para facilitar a travessia dos usuários de cadeira de rodas. As instalações sanitárias adaptadas ao uso da pessoa deficiente estão distribuídas em todas as edificações dos *campi* e unidades. Há telefone público adaptado às condições de uso do deficiente físico em cadeira de rodas. Além disso, todas as edificações que possuem mais de um pavimento são providas de rampas e/ou elevadores para 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.

5.1 Sala/gabinetes de trabalho para professores de tempo integral

Os espaços disponibilizados no *campus* para os docentes que integram o quadro do curso e que são tempo integral são de 24 m².

5.2 Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos

5.2.1 *Campus* São Bento do Sul

No *Campus* São Bento do Sul os departamentos/as coordenações de cursos compartilham a área física (111 m²), com o intuito de propiciar a integração administrativa, acadêmica e didático-pedagógica.

5.3 Espaço para os professores do curso (sala dos professores)

Os espaços disponibilizados no *Campus* São Bento do Sul para os docentes que integram o quadro do curso e que são de tempo integral têm 24 m², aparelhos de ar-condicionado, estações de trabalho com computadores ligados à internet, sofás, mesa para reunião, bebedouro, café e secretária para atendimento.

5.4 Salas de aula

5.4.1 *Campus* São Bento do Sul

O *Campus* São Bento do Sul dispõe de salas de aula climatizadas, equipadas com mesinhas, cadeiras estofadas, multimídia (*data show*), telão, vídeo e internet. O quadro a seguir apresenta o número de salas de aula por dimensão, e a área total destinada ao uso de salas de aula é de aproximadamente 1.344,00 m².

Quadro 6 – Salas de aula do *Campus* São Bento do Sul

Dimensão	Número de salas de aula
24,00 m ²	24
48,00 m ²	12
72,00 m ²	10

Fonte: Divisão de Patrimônio Univille (2014)

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 7 – Laboratórios da Área da Informática

Identificação do laboratório
Laboratório de Informática II – <i>Campus Joinville</i>
Laboratório de Informática III – <i>Campus Joinville</i>
Laboratório de Informática IV – <i>Campus Joinville</i>
Laboratório de Informática V – <i>Campus Joinville</i>
Laboratório de Informática da Área Socioeconômica – <i>Campus Joinville</i>
Laboratório de Informática do Colégio da Univille – <i>Campus Joinville</i>
Laboratório de Informática I – Unidade Centro
Laboratório de Informática II – Unidade Centro
Laboratório de Informática – Unidade SFS
Laboratório de Informática – <i>Campus São Bento do Sul</i>
Laboratório de Informática – <i>Campus São Bento do Sul</i>
Laboratório de Informática – <i>Campus São Bento do Sul</i>
Laboratório de Informática e CAD – <i>Campus São Bento do Sul</i>

Fonte: Área de Laboratórios (2013)

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.

No *Campus São Bento do Sul*, além dos laboratórios de informática, que precisam de reserva, os acadêmicos podem utilizar os 28 computadores de uso geral disponíveis no espaço da biblioteca.

5.6 Biblioteca – Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville)

A Biblioteca 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). Este é constituído, além da Biblioteca Central, pelas seguintes bibliotecas setoriais:

- Biblioteca SBS – *Campus São Bento do Sul*;
- Biblioteca Infantil Monteiro Lobato – Colégio da Univille – Joinville;
- Biblioteca SFS – Unidade São Francisco do Sul;
- Biblioteca Unidade Centro – Joinville;

- Biblioteca do Centro de Estudos – Hospital Municipal São José;
- Biblioteca do Centro de Estudos Dr. Donald Diener – Hospital Materno Infantil Dr. Jeser Amarante Faria.

5.6.1 Espaço físico

O espaço físico das bibliotecas setoriais conta com equipamentos informatizados para consulta e salas de estudo e ambientes para pesquisa. A Biblioteca Central, que dá suporte às bibliotecas setoriais, possui:

- 1 (uma) sala de reprografia;
- 1 (uma) sala polivalente;
- 1 (um) anfiteatro;
- 1 (um) salão para exposição;
- 2 (duas) salas de vídeo/DVD;
- 4 (quatro) cabines para estudo individual;
- 12 (doze) cabines para estudo em grupo;
- Ambientes para pesquisa/estudo;
- 12 computadores com acesso à internet para pesquisa e digitação de trabalhos;
- 1 (uma) sala Memorial da Univille;
- 1 (uma) sala Gestão Documental da Univille;
- 1 (um) Laboratório de Acessibilidade;
- 1 (uma) sala Projeto de Extensão – Abrindo as Portas da Nossa Universidade: A Inserção do Aluno do Ensino Médio no Universo Acadêmico;
- 1 (uma) sala Proler;
- 1 (uma) sala Prolij.

5.6.2 Pessoal técnico-administrativo

O pessoal técnico-administrativo do Sibiville é composto por profissionais que respondem pela gestão do acervo e pelo atendimento aos usuários. O quadro a seguir apresenta o número de profissionais por cargo.

Quadro 8 – Pessoal técnico-administrativo do Sibiville

Cargo	Quantidade
Coordenador	1
Bibliotecário(a)	4
Assistente de serviços de biblioteca	6
Auxiliar de serviços de biblioteca I	10
Auxiliar de serviços de biblioteca II	3
Auxiliar de serviços da biblioteca infanto-juvenil	1

Fonte: Biblioteca Universitária Univille (2014)

5.6.3 Acervo

O acervo do Sibiville é composto por livros e periódicos nas quantidades apresentadas nos quadros a seguir:

Quadro 9 – Acervo de livros por área de conhecimento

Áreas	Títulos	Exemplares
000 – Generalidades	12.154	18.754
100 – Filosofia/Psicologia	3.804	6.090
200 – Religião	772	982
300 – Ciências Sociais	28.790	51.250
400 – Linguística/Língua	2.787	5.464
500 – Ciências Naturais/Matemática	4.981	10.219
600 – Tecnologia (Ciências Aplicadas)	15.216	29.478
700 – Artes	4.485	7.831
800 – Literatura	11.437	15.003
900 – Geografia e História	5.394	8.459

Fonte: Biblioteca Universitária Univille (2014)

Quadro 10 – Periódicos por área de conhecimento

Áreas	Títulos	Exemplares
000 – Generalidades	135	11.278
100 – Filosofia/Psicologia	57	921
200 – Religião	11	822
300 – Ciências Sociais	1.040	41.040
400 – Linguística/Língua	47	1.138
500 – Ciências Naturais/Matemática	159	5.020
600 – Tecnologia (Ciências Aplicadas)	833	46.349
700 – Artes	132	3.407
800 – Literatura	35	834
900 – Geografia e História	89	2.517

Fonte: Biblioteca Universitária Univille (2014)

A atualização do acervo é feita conforme solicitação dos professores, para atender ao previsto nos projetos pedagógicos dos cursos e nos planos de ensino e aprendizagem das disciplinas.

5.6.4 Serviços prestados/formas de acesso e utilização

Por meio dos serviços oferecidos, o Sibiville possibilita à comunidade acadêmica suprir suas necessidades informacionais. São eles:

Empréstimo domiciliar

Os usuários podem pegar emprestado o material circulante nos prazos para sua categoria, conforme Regulamento do Sibiville.

Empréstimo interbibliotecário

Trata-se de empréstimos entre as bibliotecas que compõem o Sibiville e as instituições conveniadas.

Consulta ao acervo, renovações, reservas, verificação de débitos e materiais pendentes

Podem ser realizadas tanto nos terminais de consulta das bibliotecas quanto via internet por meio do *site* www.univille.br.

Programa de Comutação Bibliográfica (Comut)

Serviço que permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de

informações internacionais.

Levantamento bibliográfico

Constitui um serviço de pesquisa por meio de palavras-chave. Os usuários informam os assuntos, e a bibliotecária de referência efetua uma busca em bases de dados nacionais e estrangeiras, catálogos de bibliotecas e outras fontes de informação. Os resultados são repassados aos usuários por meio de 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), Portal Capes e 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 desse serviço, é possível ter acesso aos artigos de periódicos nacionais editados pelas instituições que fazem parte da Rede Pergamum.

BiblioAcafe

Trata-se de um catálogo coletivo das bibliotecas da rede Acafe, serviço exclusivo pelo qual o usuário tem acesso a informações bibliográficas das instituições que possibilitam o acesso aos seus acervos por meio de uma única ferramenta de busca.

Elaboração de ficha catalográfica

Efetua esse serviço para publicações da Editora Univille e para dissertações dos mestrados da Universidade.

Treinamento de estudantes ingressantes

Acontece a cada início de semestre, ministrado pela bibliotecária de referência, que explana sobre serviços das Bibliotecas do Sibiville, consulta ao Sistema Pergamum, localização de materiais, normas e condutas, direitos e deveres dos estudantes 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:

Academic Search Complete (EBSCO)

Desde 2005 a Univille disponibiliza a base de dados multidisciplinar EBSCO, em que estão disponíveis 10.583 títulos de periódicos estrangeiros, dos quais 6.320 possuem textos na íntegra.

Medline Complete

Essa base de dados oferece mais de 2.400 títulos de periódicos com texto completo nas áreas de: Biomedicina, Ciências do Comportamento, Bioengenharia, Desenvolvimento de Políticas de Saúde, Ciências da Vida, entre outros.

Portal Capes

O acesso a esse portal pela Univille permite a consulta a diversas publicações de diferentes áreas do conhecimento, tais como: ASTM International, Wiley Online Library, BioOne, Ecological Society of America (ESA), Scopus, Science Direct, Web of Science, Derwent Innovations Index (DII), Journal Citation Reports (JCR), HighWire Press, Institute of Physics (IOP), Mary Ann Liebert, Sage, Institution of Civil Engineers (ICE).

5.6.6 Acervo específico do curso

Número total de títulos para o curso: 1.917 títulos.

Número total de exemplares: 3.269 exemplares.

Número total de periódicos: 5 periódicos.

- RAE (*Revista Administração de Empresas*);
- Raep (*Revista de Administração, Ensino e Pesquisa*);
- *HSM Management*;
- *Pequenas Empresas, Grandes Negócios*;
- *Melhor: Gestão de Pessoas*.

Além dos periódicos impressos, há periódicos referentes à área de Administração disponíveis em duas bases de dados assinadas pela Univille: Portal de Periódicos da Capes e EBSCO.

5.7 Comitê de Ética em Pesquisa

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.

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/l9795.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. 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>>.

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>.

ANEXO 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 chefe de departamento, 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 Departamento 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 Departamento 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 Departamento 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 Aos 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 chefe de departamento.

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 chefe de departamento 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 chefe de departamento, que pode ser assessorado no exame de cada caso pelos coordenadores 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 Departamento 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

ANEXO II

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1) CARACTERIZAÇÃO

Considera-se estágio curricular as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizadas na comunidade em geral ou com pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino. Poderá ser realizado também na própria instituição de ensino, incluindo o desenvolvimento de planos de negócio de novos empreendimentos.

Para a caracterização e definição do estágio curricular é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a assistência de instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, em que estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio, inclusive transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso.

O estágio, de caráter individual, integra-se perfeitamente com as disciplinas estudadas e tem como finalidade básica colocar o acadêmico 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 visto requerer a aplicação concomitante de conhecimentos vários dos conteúdos curriculares.

O acadêmico deve cumprir as exigências do estágio a partir da 4.^a série, de acordo com a matriz curricular. A duração do Estágio Curricular é de 300 horas, período em que o discente será orientado por um docente na disciplina de Orientação de Estágio, em conformidade com o tema e a linha de formação escolhidos.

2) FUNDAMENTAÇÃO

A prática do Estágio Curricular Supervisionado no curso de Administração está fundamentada na Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2005, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, publicada no Diário Oficial da União n.º 137, de 19 de julho de 2005, Seção 1, página 26/27, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências, bem como na Resolução n.º 04/06, de 23 de fevereiro de 2006, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Univille.

O artigo 7.º da Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2005, expressa que o Estágio Curricular é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

No parágrafo 1.º 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 2.º do mesmo artigo expõe que as atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente revelados pelo acadêmico, até que os responsáveis pelo acompanhamento, pela supervisão e pela avaliação do Estágio Curricular possam considerá-lo concluído, resguardando como padrão de qualidade os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Ainda referente ao artigo 7.º, o parágrafo 3.º menciona que, optando a instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Estágio 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 Supervisionado

Artigo 1.º – O presente regulamento de estágio supervisionado refere-se à formação do Bacharel em Administração.

Parágrafo Único:

Nenhum acadêmico poderá obter o grau de Bacharel em Administração sem ter cumprido as exigências relativas ao estágio supervisionado.

CAPÍTULO II – Dos Objetivos

Artigo 2.º – O estágio supervisionado, a que se refere o artigo 1.º, procura consolidar os seguintes objetivos:

- a. proporcionar ao estudante a oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- b. complementar o processo ensino-aprendizagem por meio da conscientização das diferenças individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- c. atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidade de conhecimento da filosofia, das diretrizes, da organização e do funcionamento das organizações e da comunidade;
- d. facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- e. 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;
- f. estimular a criação de novos negócios e empreendimentos;
- g. promover a integração escola-empresa-comunidade;
- h. complementar a formação acadêmica conforme o princípio da promoção humana;
- i. promover uma articulação mais eficiente entre a teoria e a prática;
- j. promover uma articulação mais eficiente (interdisciplinaridade) entre os conhecimentos adquiridos nas várias disciplinas.

CAPÍTULO III – Da Duração

Artigo 3.º – A duração do Estágio Curricular Supervisionado será de 300 horas, integralizadas a partir da 4.ª série, de acordo com a matriz curricular do curso.

Artigo 4.º – O acadêmico deverá frequentar, na 4.ª série, a disciplina Orientação de Estágio concomitantemente com a realização do Estágio Supervisionado. Tanto a disciplina como o estágio propriamente dito poderão ter, opcionalmente, um calendário acadêmico diferenciado (e previamente aprovado pelos Colegiados Superiores da instituição) em relação às demais disciplinas, iniciando-se e terminando mais tarde.

CAPÍTULO IV – Das Áreas de Estágio

Artigo 5.º – O acadêmico poderá estagiar em áreas de sua livre escolha entre as estabelecidas para o curso de Administração.

Artigo 6.º – As áreas de estágio obrigatório, de acordo com a opção do acadêmico e de seu grau de aprovação, deverão estar compatíveis com os conteúdos de formação profissional, que são os seguintes:

- Administração de Recursos Humanos;
- Administração Financeira e Orçamentária;
- Administração de Marketing;
- Administração de Materiais, Produção e Logística;
- Organização e Métodos;
- Administração de Sistemas de Informação;
- Administração de Serviços;
- Administração Estratégica;
- Administração Geral.

Parágrafo Único:

A área de estágio escolhida pelo acadêmico deverá ser compatível com a linha de formação específica (ênfase) escolhida. A criação de projetos de novos negócios independe da linha de formação, pois requererá o uso de conhecimentos de várias áreas.

CAPÍTULO V – Do Campo de Estágio

Artigo 7.º – Constituem-se em 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 acadêmico) que tenham condições de proporcionar vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, no campo profissional da Administração.

§ 1.º – Para aceitação de um Campo de Estágio, serão consideradas:

- a. A existência de infraestrutura material e de recursos humanos;
- b. A adequação das atividades do campo de estágio às pertinentes ao curso de Administração.

§ 2.º – O departamento de Administração, por meio da chefia de departamento e/ou dos professores orientadores de estágio, criará um canal de comunicação permanente com o campo de estágio, com o fito de acompanhar o desenvolvimento das atividades práticas, bem como o comportamento e o desempenho do acadêmico.

§ 3.º – O acadêmico poderá estagiar na própria empresa ou instituição em que trabalha, desde que esta lhe ofereça as condições necessárias para o desenvolvimento do estágio e disponibilize um profissional apto a supervisionar as atividades de estágio.

CAPÍTULO VI – Das Atividades e do Programa de Estágio

Artigo 8.º – 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.

Artigo 9.º – O início do estágio será formalizado pelo preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio no setor competente da Univille e do formulário Comunicação de Estágio Supervisionado (anexo 1) e obedecerá ao programa, que deverá ser, obrigatoriamente, aprovado pelo responsável pela empresa e pelo professor orientador de Estágio.

Artigo 10 – Os programas de estágio deverão acompanhar a formação teórica do estudante.

Artigo 11 – Os programas de estágio serão estabelecidos em forma de projetos (anexo 2).

Artigo 12 – Os projetos de estágio deverão atender às normas específicas da metodologia científica de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), consubstanciadas no Guia para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, editado pela Univille.

CAPÍTULO VII – Da Coordenação do Estágio

Artigo 13 – A administração e a supervisão geral do estágio serão exercidas pelo chefe do Departamento de Administração.

Artigo 14 – O chefe do Departamento de Administração será auxiliado nos aspectos gerais e específicos dos estágios pelos professores orientadores de estágio.

§ 1.º – O chefe do Departamento de Administração e os professores orientadores de estágio vão compor a Comissão Orientadora do Estágio.

§ 2.º – Dependendo do número de turmas, o Departamento de Administração poderá designar um docente do curso como coordenador de Estágio, para auxiliar o chefe do Departamento em suas atribuições.

Artigo 15 – A supervisão do estágio será desenvolvida 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

Artigo 16 – Os professores orientadores de Estágio serão os ministrantes da disciplina Orientação de Estágio.

Artigo 17 – Cada professor orientador de Estágio será designado pelo departamento de acordo com a área de estágio escolhida pelo estudante.

§ 1.º – Caso o acadêmico queira trocar de tema, ou de orientador de Estágio, ou de ambos, ao longo do ano letivo, deverá solicitar formalmente a alteração, com o visto do atual orientador de Estágio e do orientador de Estágio proposto, que será analisada e aprovada pela Comissão de Estágio e homologada pelo chefe de departamento, considerando:

- a. o impacto no cronograma de atividades;
- b. a repercussão na qualidade dos trabalhos;
- c. a quantidade de orientandos do orientador de Estágio proposto.

Artigo 18 – O acadêmico cujo Trabalho de Conclusão de Estágio não obtiver a média mínima exigida para aprovação em banca, segundo alínea “b” do artigo 20, deverá reformulá-lo e, caso esteja dispensado da disciplina Orientação de Estágio, receberá orientação de um professor orientador de Estágio, indicado pela Comissão de Estágio e homologado pelo chefe de Departamento.

§ 1.º – Os professores designados deverão estabelecer, conjuntamente com o acadêmico, 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 ano letivo vigente, e para tal preencherão o anexo 9, em duas vias, permanecendo uma com o acadêmico e outra com o professor orientador de Estágio, cabendo a este a consolidação das informações perante o departamento.

CAPÍTULO IX – Da Avaliação dos Estágios

Artigo 19 – O estágio deverá ser avaliado nos seguintes itens:

- a. desempenho do acadêmico no Estágio Curricular Supervisionado (por meio da disciplina Orientação de Estágio);

- b. Trabalho de Conclusão do Estágio Curricular Supervisionado (TCE) conforme Estrutura Simplificada (anexo 3) para trabalhos convencionais de resolução de problemas/implementação de melhorias no campo de estágio, ou para novos empreendimentos (Plano de Negócio) e conforme Mapa de Avaliação (anexo 7);
- c. apresentação à banca examinadora, em sessão pública (anexo 4).

Artigo 20 – São condições para aprovação no Estágio:

- a. cumprimento efetivo das horas de estágio;
- b. obtenção de, no mínimo, nota sete (7,0) no TCE que será encaminhado para a Banca Examinadora;
- c. 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 OES);
- d. obtenção de, no mínimo, nota média sete (7,0), numa escala de zero (0,0) a dez (10,0), na avaliação do TCE pela Banca Examinadora;
- e. Entrega na Secretaria do Departamento um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em CD-ROM, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, definido pelo Chefe de Departamento no Cronograma de Atividades de Estágio, sob pena de reprovação no Estágio.

Artigo 21 – O desempenho no Estágio será avaliado pelo professor orientador de Estágio, considerando as atividades desenvolvidas pelo acadêmico no período de estágio, bem como o cumprimento das condições estabelecidas e acordadas para a disciplina de Orientação de Estágio.

§ 1.º – A avaliação da disciplina de Orientação de Estágio Supervisionado será bimestral. O instrumento para avaliação do primeiro bimestre será o Projeto de Estágio, juntamente com o Termo de Compromisso do Estágio (anexo 1), conforme estabelece o artigo 9.º deste Regulamento. Como parte integrante da nota do primeiro bimestre, deverá ser considerada também a opinião do acadêmico, manifestada no Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE) (anexo 8). No segundo bimestre, o instrumento para a atribuição da nota será a descrição do campo de estágio e a elaboração da fundamentação teórica. O terceiro bimestre será avaliado mediante a conclusão do TCE, na sua primeira versão. O quarto bimestre será também avaliado pelo TCE, porém em sua versão final.

§ 2.º – Os instrumentos de avaliação a que se refere o parágrafo anterior estão contidos, entre outros elementos, no Cronograma de Atividades de Estágio. Esse cronograma é atualizado pela Comissão Orientadora do Estágio no início de cada ano letivo e homologado pela chefia do Departamento de Administração.

§ 3.º – Será obrigatório ao acadêmico concluinte do penúltimo ano letivo assistir a, no mínimo, três sessões de apresentação de TCEs, em bancas preferencialmente com composições diferentes, e preencher o relatório correspondente (anexo 8).

Artigo 22 – A nota final da banca examinadora será obtida pela média aritmética das notas do professor orientador de Estágio e dos professores membros da banca. A nota dos docentes da banca, por sua vez, já é resultante da média entre as notas da apresentação escrita e da apresentação oral (anexo 7).

Artigo 23 – No estágio não caberão recursos nem exame final.

§ 1.º – Não será permitida a devolução de Trabalhos de Conclusão de Estágio reprovados pela banca examinadora para reformulações e/ou correções, com a finalidade de ser submetido a uma nova avaliação no mesmo ano letivo.

§ 2.º – O acadêmico aprovado na disciplina Orientação de Estágio Supervisionado e cujo TCE foi reprovado em banca não necessitará repetir essa disciplina no ano letivo seguinte.

§ 3.º – O acadêmico cujo TCE for reprovado pela banca examinadora deverá matricular-se novamente, obedecidos os critérios definidos em resolução do Cepe.

§ 4.º – Trabalhos refeitos, caso sejam reprovados novamente pela banca examinadora, não poderão mais ser reformulados. Nesse caso, além de se matricular mais uma vez no Estágio Curricular Supervisionado e na disciplina Orientação de Estágio Supervisionado, o acadêmico deverá desenvolver um novo projeto de estágio, cumprindo de novo 300 horas de estágio, conforme disposto no artigo 4.º, e observar as demais disposições deste regulamento.

CAPÍTULO X – Da Estrutura Funcional do Estágio e das Atribuições

Artigo 24 – O Estágio Curricular Supervisionado em Administração baseia-se na seguinte estrutura:

- a. chefe do Departamento de Administração;
- b. professores orientadores de Estágio, ministrantes da disciplina Orientação de Estágio;
- c. Comissão Orientadora de Estágios, composta pelo chefe do Departamento de Administração e pelos professores orientadores de Estágio;
- d. Campo de estágio, pelo supervisor de Estágio, profissional designado pela instituição concedente de estágio que, por meio de trabalho conjunto e observação contínua, acompanhará o desempenho do estagiário;
- e. Bancas examinadoras, que serão integradas por dois professores, preferencialmente do Departamento de Administração. Eventualmente poderá haver a participação de mais um membro, oriundo da comunidade externa, convidado pelo chefe do Departamento de Administração;
- f. Estagiário, que será um acadêmico regularmente matriculado no curso de Administração e na disciplina Orientação de Estágio Supervisionado.

Artigo 25 – Cabe ao chefe do Departamento de Administração:

- a. administrar e supervisionar de forma ampla o estágio, nos termos deste regulamento;
- b. instituir e presidir a Comissão Orientadora de Estágio para o ano letivo vigente;
- c. coordenar as atividades da Comissão Orientadora de Estágio;
- d. supervisionar o cumprimento da legislação em vigor;
- e. emitir Cartas de Apresentação (anexo 5) para os estagiários aptos ao início das atividades nos campos de estágio;
- f. apresentar a proposta de regulamentação de estágio no Colegiado dos cursos de Administração para sua aprovação;
- g. divulgar e atualizar o regulamento de estágio aos acadêmicos e professores;
- h. receber dos acadêmicos aprovados uma cópia do TCE, em CD-ROM, para arquivo no departamento;
- i. encaminhar o resultado final da avaliação do Estágio Curricular Supervisionado à Secretaria de Assuntos Acadêmicos;
- j. homologar o Cronograma de Atividades de Estágio para o ano letivo vigente;

- k. homologar os professores orientadores de Estágio para orientação de acadêmicos cujos TCEs foram reprovados pelas bancas examinadoras;
- l. prover os mecanismos operacionais necessários à execução do Estágio.

Artigo 26 – Ao professor orientador de Estágio compete:

- a. analisar o projeto de estágio e as demais etapas de trabalho do estágio elaborado pelo acadêmico;
- b. orientar e avaliar, periodicamente, em conformidade com o cronograma de atividades, o trabalho efetuado pelo estagiário;
- c. emitir, a cada bimestre e no fim do estágio, conceito referente à sua avaliação;
- d. observar a metodologia científica no desenvolvimento do TCE, em conformidade com o Guia de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da Univille;
- e. orientar o estagiário no cumprimento do presente regulamento;
- f. solicitar três exemplares da versão final do TCE de cada acadêmico, para encaminhamento à banca;
- g. emitir parecer sobre o TCE, para encaminhamento à banca examinadora (anexos 6 e 7);
- h. rejeitar trabalhos que não atendam às exigências deste regulamento;
- i. verificar, na versão definitiva do TCE a ser apresentada pelo acadêmico, em CD-ROM, a execução das alterações propostas pela banca (anexo 7);
- j. sugerir a bibliografia e o programa de leituras que servirão de base para a fundamentação teórica do TCE do acadêmico.

Artigo 27 – São atribuições da Comissão Orientadora do Estágio:

- a. acompanhar os estágios obrigatórios dos acadêmicos do curso de Administração, orientando e supervisionando os estagiários no decorrer de sua prática profissional, de forma a proporcionar-lhes o pleno desempenho das ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de administrador;
- b. elaborar o regulamento do estágio do curso de Administração que será aprovado pelo respectivo colegiado;
- c. elaborar o Cronograma de Atividades de Estágio para o ano letivo vigente;
- d. determinar os membros das bancas examinadoras;
- e. divulgar o regulamento do estágio para os acadêmicos das turmas de 3.^a série do curso de Administração, até o terceiro bimestre;
- f. indicar os professores orientadores de Estágio para orientação de acadêmicos cujos TCEs foram reprovados pelas bancas examinadoras.

Artigo 28 – Ao campo de estágio compete:

- a. dar oportunidade ao estagiário para o desenvolvimento de seu projeto de estágio, contribuindo na qualidade de sua formação pessoal e profissional;

- b. receber o estagiário mediante Carta de Apresentação (anexo 5) emitida pelo Departamento de Administração;
- c. tomar conhecimento do regulamento do Estágio Supervisionado do curso;
- d. assinar o convênio, o Termo de Compromisso de Estágio e a Comunicação de Estágio Supervisionado (anexo 1), encaminhados pela Univille;
- e. situar o estagiário na estrutura da organização, fornecendo informações sobre as normas internas e seu funcionamento;
- f. determinar as áreas de atuação do estagiário;
- g. nomear um supervisor de Estágio para acompanhar a atuação do estagiário.

Artigo 29 – À banca examinadora compete:

- a. reunir-se em local, data e horário previamente estabelecidos em edital;
- b. avaliar o TCE nos termos deste regulamento (anexo 4);
- c. avaliar a apresentação oral do trabalho nos termos deste regulamento (anexo 4);
- d. indicar ao acadêmico, preenchendo o formulário Alterações Propostas pela Banca Examinadora (anexo 6), as correções que deverão ser feitas no TCE;
- e. preencher o Mapa Final de Avaliação;
- f. encaminhar os documentos preenchidos ao departamento, no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 30 – Cabe ao estagiário:

- a. cumprir o regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, bem como o cronograma de trabalho, de acordo com a orientação do professor orientador de Estágio;
- b. escolher o campo de estágio pertinente à área da Administração, conforme exposto no Artigo 6.º deste regulamento;
- c. fornecer ao departamento os dados relativos ao campo de estágio escolhido, para fins de lavratura de convênio e outras providências;
- d. observar o campo de estágio, participando das atividades nele desenvolvidas e respeitando suas normas e peculiaridades;
- e. apresentar o projeto de estágio aprovado ao supervisor do campo de estágio;
- f. entregar três exemplares (cópias impressas) da versão final do TCE para encaminhamento à banca examinadora;
- g. submeter-se à avaliação do desempenho do seu estágio, nos termos do capítulo IX deste regulamento.
- h. Entregar na Secretaria do Departamento um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em CD-ROM, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, definido pelo Chefe de Departamento no Cronograma de Atividades de Estágio, sob pena de reprovação no estágio.

CAPÍTULO XI – Das Disposições Finais

Artigo 31 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Orientadora do Estágio, no âmbito de sua competência.

Anexo 1

COMUNICAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ÊNFASE: _____

DADOS DO ESTAGIÁRIO	
NOME:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL: TEL.:	
ENDEREÇO COMERCIAL: TEL.:	
SÉRIE:	TURMA:

DADOS DA EMPRESA	
NOME:	
CNPJ N.º:	
ENDEREÇO: TEL.:	
RAMO DE ATIVIDADE:	
TIPO:	PÚBLICA: PRIVADA:

DADOS DO ESTÁGIO	
DISCIPLINA A FIM:	
ÁREA DE ATUAÇÃO:	
DEPARTAMENTO/SEÇÃO	
DURAÇÃO:	INÍCIO: TÉRMINO:
HORÁRIO DE ESTÁGIO:	
TOTAL DE HORAS PREVISTAS:	

DADOS DA ORIENTAÇÃO
DATA
ORIENTADOR
ÁREA
TEL.
ASSINATURA

DADOS DA SUPERVISÃO
DATA
SUPERVISOR
CURSO SUPERIOR
TEL.
ASSINATURA

CARIMBO DA EMPRESA

1.ª via: estagiário, 2.ª via: supervisor na empresa, 3.ª via: orientador de estágio

Anexo 2

PROJETO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO

O projeto de estágio é uma das primeiras etapas de um processo que compreende o planejamento, a execução e a comunicação. É uma previsão sistemática das ações a serem desenvolvidas.

Trata-se de um imprescindível instrumento de trabalho. Não se constrói uma casa sem antes providenciar a planta. O projeto permite um caminhar coerente e ordenado na execução e na comunicação. É um roteiro, auxilia o executor, permite previsão dos acontecimentos relevantes ao atendimento de metas e permite o acompanhamento, revisões e reformulações. Um projeto bem elaborado evita a duplicação de meios para idênticos fins, dá segurança na tomada de decisões, permite a estruturação de ações, limita a margem de erro, traz uma imagem de organização, é uma carta de apresentação, vende o produto, dá credibilidade ao proponente e permite uma segurança relativa de se chegar ao fim, à conclusão do trabalho.

Existem diferentes tipos de projetos com peculiaridades específicas. Com relação aos componentes curriculares do curso de Administração, o projeto será o de Estágio Curricular Supervisionado.

A elaboração do projeto exige estudos preliminares para a escolha de um tema com sua abrangência e compreensão delimitadas, levantamento da bibliografia referente, leitura e documentação dessa bibliografia, observação de aspectos práticos e sistematização dos componentes que vão integrar o projeto.

As principais etapas do projeto são as seguintes:

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Deverá ser anexada neste tópico a Comunicação de Estágio Supervisionado.

2 ASSUNTO

Questão: QUAL É O ASSUNTO DO ESTÁGIO?

Critérios a considerar:

- O assunto deve corresponder à opção do estagiário, observadas as características de cada habilitação;
- O estagiário deve sempre escolher um assunto relevante e mensurável;
- O assunto precisa ser adequado à formação do estagiário;
- O estagiário tem de optar por um assunto que necessite ser mais compreendido;
- O assunto deve ser escolhido para conhecer e realizar algo melhor ou de maneira mais eficiente;
- O estagiário deve levar em conta o material bibliográfico disponível para a determinação do assunto.

3 TEMA

Questões: O QUÊ? ONDE? QUANDO?

Determina o assunto sobre o qual versará o Trabalho de Conclusão de Estágio. Delimita claramente as fronteiras do tema e a perspectiva sob a qual ele é discutido, seleciona um tópico ou parte a ser focalizada no estágio. Proporciona uma ideia clara da dúvida a ser superada, do problema a ser resolvido.

Exemplo: Importação de máquinas na Empresa Midas S. A., no período de abril a junho de 2002.

Observa-se no exemplo a seguir o progresso feito para este tema:

- A importação;
- A importação de máquinas;
- A importação de máquinas na Empresa Midas S. A.;

- A importação de Máquinas na Empresa Midas S. A., no período de abril a junho de 2002.

4 ESCOLHA DO PROBLEMA

Questão: O QUE SE QUER RESOLVER?

O problema de estágio é uma dificuldade de ordem prática no conhecimento de algo que possui real importância, para o qual se deve encontrar ou apontar uma alternativa de solução.

Para formular um problema de pesquisa, parte-se da observação dos fatos.

Um problema científico é uma questão, uma sentença em forma interrogativa. A resposta à questão é encontrada no decorrer do estágio.

As perguntas devem propiciar possibilidade de resposta pelo estudo. Uma pergunta fixa roteiro para o início da investigação bibliográfica e coleta de dados de campo.

Muitas vezes não são encontradas respostas imediatas para certos problemas em estudo. Caberá o mérito, ao profissional, por ter aberto o caminho para estudos mais aprofundados.

Definir o problema significa especificá-lo em detalhes precisos e exatos.

Exemplo: Qual é o sistema de importação de máquinas praticado pela Empresa Midas S. A.?

A formulação do problema requer conhecimento prévio do assunto e imaginação criativa.

O problema de estágio ou de pesquisa para ser válido deve ser analisado pelos seguintes aspectos: viabilidade, relevância, novidade, exequibilidade e oportunidade.

5 OBJETIVOS

Questão: PARA QUÊ?

A decisão fundamental é sempre sobre os objetivos. Trata-se de definir o que se visa com o estágio e quais são os resultados a que se pretende chegar.

A formulação dos objetivos fica mais precisa, e é utilizado um verbo no infinitivo para descrever a ação. Assim, eliminam-se interpretações vagas ou ambíguas.

Os objetivos podem ser gerais e específicos.

5.1 Objetivo geral

O objetivo geral remete-se à conclusão do trabalho do estágio e caracteriza-se por apresentar enunciado mais amplo, que expressa uma filosofia de ação.

Verbos passíveis de muitas interpretações, com sentido aberto, podem ser usados no objetivo geral.

Exemplos: compreender, conhecer, desenvolver, conscientizar, entender, saber, possibilitar, entre outros (verificar relação de verbos a seguir).

5.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos são mais precisos e concretos, são alcançáveis em menor tempo e explicitam desempenhos observáveis. Eles se definem mais restritamente, permitindo alcançar o objetivo geral.

Os verbos com menos interpretações, de sentido fechado, são usados para objetivos específicos.

Exemplos: adquirir, aplicar, apontar, classificar, comprar, conceituar, caracterizar, enumerar, reconhecer, formular, enunciar, diferenciar, mobilizar, coletar, entre outros (verificar relação de verbos a seguir).

O objetivo geral e os objetivos específicos devem ser complementares entre si.

6 JUSTIFICATIVA

Questão: POR QUÊ?

A justificativa é um texto no qual o autor vai expor de maneira completa as razões de ordem teórica e os motivos de ordem prática que tornou importante a realização do estágio. Devem-se no texto apontar as possibilidades de modificações no âmbito da realidade abarcada pelo tema proposto, mostrando a originalidade de sua proposta.

Menciona-se se já existem soluções para problemas semelhantes.

A justificativa é um elemento que contribui mais diretamente para a aceitação do estágio pela instituição que oferece a vaga e para aceitação da proposta feita. O texto deve ser criativo e convincente para o leitor. Finalmente, destaca a importância da temática escolhida e a relevância do estágio.

7 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Questão: ONDE FUNDAMENTAR-SE?

A revisão da literatura vai fundamentar teoricamente a proposta prática de estágio.

Em qualquer tipo de estudo sistemático, é fundamental que o investigador apresente uma seleção de estudos e observações já desenvolvidas com relação à problemática em investigação.

Quando a revisão de literatura não é feita, o investigador corre o risco de realizar uma prática cujos resultados não podem ser interpretados, prejudicando, assim, a formulação de conclusões ou consequências para a área de estágio.

A fundamentação teórica visa:

- demonstrar o conhecimento que o estagiário tem da área problema;
- rever os desenvolvimentos de conteúdo e metodologia mais recentes;
- descrever o campo de atuação em que o estudo se propõe a estender o conhecimento teórico e/ou prático.

Um dos erros mais comuns na revisão da literatura é explicitar que “muito tem sido realizado...” ou que “a área sob investigação é muito ampla e não permite um sumário compreensivo...”. Esses tipos de racionalização são tomados como um sinal de ignorância. Quando o problema não foi pesquisado (o que é muito raro), os estudos indiretamente relevantes ao problema devem ser descritos, e, se eles efetivamente não existirem, o pesquisador deve descrever com detalhes a sua própria experiência em relação ao problema.

Quanto ao grau de especificidade da revisão de literatura, há concordância entre os pesquisadores das diversas áreas do conhecimento de que a área-problema deve ser descrita e analisada detalhadamente. A história da pesquisa do problema deve ser descrita de modo sumário, se não constitui o objetivo do estudo em si.

A revisão da literatura pode incluir discussão em torno de novas metodologias, técnicas, análises estatísticas e outros desenvolvimentos pertinentes ao problema que o investigador planeja utilizar e/ou adaptar para o seu estudo.

A revisão da literatura começa no momento em que o indivíduo teve uma ideia concernente ao que deseja investigar e prossegue por meio de todo o processo de elaboração do estudo como um todo.

Deve-se desenvolver um texto, na revisão de literatura, com base em bibliografia atualizada sobre a temática do estágio. É fundamental que o texto traga claramente identificados as fontes pesquisadas e os autores citados, bem como a sua inserção nas referências bibliográficas.

Sugestões para o desenvolvimento da fundamentação teórica:

1. Definição do tema;
2. Localização da bibliografia;
3. Seleção do material;
4. Apontamento dos ângulos a serem abordados;
5. Leitura do material;
6. Fichamento;
7. Análise crítica da bibliografia;
8. Redação.

8 METODOLOGIA DO ESTÁGIO

Questão: COMO?

Na metodologia, expõem-se as etapas de investigação e os procedimentos a serem utilizados.

O texto deve:

1. Especificar o(s) tipo(s) de pesquisa(s) necessário(s) para encontrar solução(ões) para o problema de estágio, procurando conhecer o máximo possível o campo de estágio e a área específica escolhida;
2. Caracterizar o campo de estágio, especificando a empresa e a área específica;
3. Descrever as atividades (etapas previstas) que serão desenvolvidas durante o estágio;
4. Determinar o instrumento de pesquisa para coleta de dados (entrevista, questionário etc.);
5. Descrever como será o registro das atividades do estágio.

9 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Questões: O QUÊ? QUANDO?

Muitos trabalhos não se completam pela falta de um cronograma mínimo a ser atendido.

É preciso que o estagiário coloque no tempo as principais atividades que serão desenvolvidas até a publicação do Trabalho de Conclusão de Estágio e sua apresentação à banca examinadora.

O cronograma no planejamento do estágio é importante, pois é por meio dele que especificamos as atividades do estágio e o tempo necessário para o planejamento, a execução e a elaboração das diversas etapas do Trabalho de Conclusão de Estágio.

10 ORÇAMENTO

Questão: QUANTO?

Os recursos financeiros são escassos. O orçamento do projeto é a forma mais racional e eficiente de concluir o trabalho com os valores de que se dispõe. É tarefa do estagiário prever e registrar no projeto a necessidade dos recursos humanos e de materiais necessários à conclusão do TCE, assim como os respectivos custos. No quadro a seguir se tem um modelo de orçamento.

Modelo de orçamento

Transporte	R\$ _____
Livros	R\$ _____
Papel A4	R\$ _____
Digitação	R\$ _____
Fotocópias	R\$ _____
Encadernações	R\$ _____
Transparências	R\$ _____
Outros	R\$ _____
TOTAL	R\$ _____

11 BIBLIOGRAFIA

Neste item o estagiário fará a relação, em ordem alfabética, de autores e títulos de livros, revistas, artigos e *sites* que têm relação com o tema e que deverão ser investigados para verificar a aderência em relação aos objetivos do projeto de estágio e à metodologia prevista.

A redação, com base na análise crítica da bibliografia, após leitura e fichamento, vai compor a fundamentação teórica do TCE.

No TCE, o termo *bibliografia* (utilizado no projeto) será substituído pela expressão *referências*.

Nas Referências, as fontes também serão elencadas em ordem alfabética, conforme as normas da ABNT, porém serão assinaladas somente aquelas que efetivamente fazem parte do texto.

Os componentes apresentados são básicos para desenvolver um adequado projeto de estágio curricular supervisionado.

Com eles, o estagiário terá dado passos importantes para executar o seu estágio com sucesso.

Um projeto bem elaborado permitirá não somente controlar o andamento do estágio, mas também a elaboração do TCE e a preparação dos recursos para a apresentação à banca examinadora.

Recomenda-se, portanto, que o estagiário siga os passos previstos no projeto para alcançar os resultados esperados.

Relação de verbos que auxiliam na construção de objetivos

Conhecimento	Compreensão	Aplicação	Análise	Síntese	Avaliação
Definir	Deduzir	Resolver	Identificar	Narrar	Sustentar
Dizer	Codificar	Interpretar	Distinguir	Expor	Justificar
Enunciar	Converter	Dizer	Descrever	Explicar	Criticar
Citar	Descrever	Expor	Diferenciar	Sumariar	Valorizar
Nomear	Identificar	Redigir	Relacionar	Esquematizar	Escolher
Relatar	Definir	Explicar	Isolar	Compilar	Selecionar
Referir	Demonstrar	Usar	Separar	Construir	Verificar
Detalhar	Distinguir	Manejar	Fracionar	Formular	Constatar
Expor	Ilustrar	Aplicar	Desarmar	Compor	Comprovar
Identificar	Interpretar	Empregar	Decompor	Organizar	Estimar
Indicar	Explicar	Utilizar	Examinar	Projetar	Medir
Assinalar	Expor	Comprovar	Localizar	Simplificar	Revisar
Marcar	Exemplificar	Demonstrar	Abstrair	Inventariar	Eleger
Sublinhar	Parafrasear	Produzir	Discriminar	Classificar	Decidir
Enumerar	Concretizar	Aproveitar	Detalhar	Agrupar	Concluir
Listar	Narrar	Praticar	Detectar	Distribuir	Precisar
Registrar	Argumentar	Relacionar	Omitir	Reconstruir	Provar
Especificar	Decodificar	Dramatizar	Dividir	Modificar	Comprovar
Mostrar	Relacionar	Representar	Secionar	Reacomodar	Avaliar
Exibir	Extrapolar	Discriminar	Especificar	Combinar	Categorizar
Repetir	Opinar	Traçar	Descobrir	Gerar	Fundament ar
Distinguir	Inferir	Localizar		Reorganizar	Opinar
Reconhecer	Predizer	Operar		Estruturar	Demonstrar
Recordar	Generalizar	Ilustrar		Planejar	Contrastar
Definir	Resumir			Conceber	Julgar
Dizer	Induzir			Programar	

	Organizar			Produzir	
	Compreender				
	Codificar				
	Converter				

Fonte: BLOON, Benjamim *et al.* **Taxionomia dos objetivos educacionais**. Porto Alegre: Globo, 1972.

Apresentar o TCE ao orientador								xxxx			
Efetuar correções necessárias do TCE								xxxx			
Efetuar digitação do texto final								xxxx	xxxx		
Entregar TCE (versão final em três cópias): (___/___/___)										xxxx	
Preparar os materiais de apoio para a apresentação										xxxx	
Apresentar o TCE à banca examinadora											x
Efetuar as correções finais											xxxx
Entregar o TCE ao departamento (versão definitiva) até ___ dias úteis após defesa perante banca examinadora: (___/___/___)											xxxx

Fonte: Primária

Anexo 3
Estrutura do TCE (modelo simplificado)

Convencional	Plano de Negócio
Capa Folha de rosto Resumo Listas Sumário Introdução 1) Projeto de estágio 2) Campo de estágio (histórico, instalações, organograma, funcionamento, outras informações relevantes) 3) Fundamentação teórica 4) Desenvolvimento do estágio (coleta de dados, metodologia utilizada, análise e interpretação de dados) 5) Projeto de melhoria (ações implantadas, ações a serem implantadas, resultados obtidos ou potenciais) Conclusão Referências Apêndices Anexos	Capa Folha de rosto Resumo Listas Sumário Introdução 1) Projeto de estágio 2) Definição do empreendimento (histórico, missão, organograma, empreendedores, parcerias, produtos, serviços, tecnologia) 3) Fundamentação teórica 4) Análise do ambiente (metodologia de coleta de dados e análise estratégica / mercadológica) 5) Estruturação do empreendimento (estratégias de mercado, estrutura operacional e viabilidade econômico-financeira) Conclusão Referências Apêndices Anexos

Fonte: Primária

Anexo 4
Orientação às bancas quanto à apresentação dos
Trabalhos de Conclusão de Estágio

1. A banca de avaliação de estágio será constituída por dois professores preferencialmente do curso de Administração.
2. Os professores que farão parte da banca deverão ser profissionais com conhecimentos para avaliar o Trabalho de Conclusão de Estágio apresentado pelo acadêmico. A presidência da banca será determinada pela Comissão de Estágio.
3. O departamento 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 (duas vias: uma para o acadêmico e uma para o departamento);
 - 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 acadêmico para defesa do seu TCE, atendendo ao edital publicado pela coordenação.
5. O presidente da banca, independentemente da vontade do acadêmico, permitirá que qualquer pessoa interessada assista à apresentação, desde que adentre no recinto até a entrada do acadêmico. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a palavra ou interrupção pelo público.
6. O comportamento dos componentes da banca será de incentivo, apoio, tranquilidade e respeito para com o acadêmico e seu trabalho.
7. O acadêmico será avisado pelo presidente que terá até 30 minutos para apresentar seu trabalho, cabendo-lhe decidir pela forma de apresentação e pelos recursos a utilizar, e os membros da banca não poderão interrompê-lo. O presidente

deverá ainda instruir a plateia presente para manter absoluto silêncio e informá-la de que não poderá interpelar o acadêmico durante a exposição.

8. Nos 20 minutos seguintes, caberá à banca tecer comentários, fazer perguntas, solicitar explicações e complementações ao acadêmico.

9. Cabe ao presidente da banca a ordenação dos questionamentos.

10. Concluídas 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 e o Formulário das Alterações Propostas pela Banca Examinadora, em duas vias, uma para o acadêmico, quando for o caso. Por último, comunicará a nota ao acadêmico, 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 a nota final. O acadêmico deverá ser comunicado desse fato.

12. O acadêmico cujo TCE for reprovado pela banca examinadora deverá matricular-se novamente, obedecendo aos critérios definidos em resolução do Cepe.

13. O acadêmico deverá ser instruído a entregar na Secretaria do Departamento um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em CD-ROM, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, definido pelo Chefe de Departamento no Cronograma de Atividades de Estágio, sob pena de reprovação no estágio.

14. Os formulários, devidamente preenchidos pela banca, serão entregues ao respectivo departamento, para as devidas providências.

15. Caberá ao orientador de estágio verificar o cumprimento das alterações propostas e confirmar a nota atribuída pela banca.

Anexo 5
Carta de Apresentação

Joinville, ____ de _____ de ____.

À _____

(Empresa)

Sr. _____

Departamento de _____

Nesta

Prezado senhor,

Atendendo às diretrizes curriculares nacionais e às resoluções da Universidade da Região de Joinville (Univille), os acadêmicos formandos do curso de Administração – ênfase em _____, estarão desenvolvendo atividades sob a forma de Estágio Curricular Supervisionado, com carga horária mínima de 300 horas-aula.

Para tanto, tomamos a liberdade de apresentar o(a) acadêmico(a) _____, solicitando à 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,

Chefe do Departamento de Administração

Anexo 6
Alterações Propostas pela Banca Examinadora

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE (UNIVILLE)
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – ÊNFASE EM _____

ACADÊMICO:

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: Data de entrega da versão definitiva: 5 dias úteis após defesa. A versão definitiva deve ser entregue em formato digital. Para isso, gravar o TCE em CD no formato do Microsoft Word num arquivo único. Além disso, gravar um arquivo separado contendo: título; nome do aluno; nome do orientador; resumo e palavras-chave. Junto com o CD, também entregar as versões impressas devolvidas pela banca.

Ciente do Acadêmico: _____

(use o verso se necessário)

Anexo 7
Mapa Final de Avaliação

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE (UNIVILLE)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ÊNFASE EM: _____

MAPA FINAL DE AVALIAÇÃO

NOME DO ACADÊMICO: _____

TÍTULO DO TCE: _____

Parecer do professor orientador de estágio para apresentação à banca:

Nome: _____ Deferido ___ Indeferido ___

Nota: _____ Assinatura: _____

Banca examinadora

Nome do professor A (presidente da banca): _____

Nome do professor B: _____

Data: ___/___/___ Horário: ___ Local: _____

Critérios de Avaliação	Professor A	Professor B
1. Apresentação escrita		
2. Apresentação oral		
Média		

Assinatura do professor A (presidente): _____

Assinatura do professor B: _____

Média final = (nota do professor A + nota do professor B + nota do professor orientador)/3 = _____

Há modificações a serem feitas no TCE ? () SIM () NÃO

Data de entrega do TCE com as alterações ao departamento: _____ . A

não entrega do TCE corrigido no prazo acarretará reprovação, conforme o

Regulamento do Estágio Supervisionado.

Visto do acadêmico: _____

As alterações propostas pela Banca Examinadora foram atendidas?

() SIM () NÃO

Data: ___/___/___

Assinatura do professor orientador de estágio: _____

TERMO DE APROVAÇÃO

O acadêmico _____, regularmente matriculado na 4.^a série do curso de Administração, ênfase em _____, apresentou e defendeu o presente TCE, obtendo a média final _____ (_____), tendo sido considerado aprovado.

Joinville, _____ de _____ de _____.

Assinatura do chefe de departamento: _____

Anexo 8
Relatório de Apresentação do TCE

Disciplina: Orientação de Estágio

Acadêmico: _____ Série: _____ Matutino ()
Noturno ()

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ACADÊMICO APRESENTANTE

1.1. Nome: _____

1.2. Título: _____

1.3. Empresa: _____

1.4. Data de apresentação: _____

1.5. 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 em relação à banca e plateia:

3. ARGUIÇÃO

3.1. Desenvoltura nas respostas:

3.2. Comentários das 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 4.^a série do curso.

Assinatura: _____

