



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA  
PRESENCIAL**

Águas Claras, 2023



## SUMARIO

DADOS CADASTRAIS DO CURSO.....	6
DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DO CURSO .....	7
1.1. Administração acadêmica .....	7
1.1.1. Coordenação do curso .....	8
1.1.1.1. Perfil do coordenador.....	8
1.1.1.2. Formação acadêmica do coordenador .....	8
1.1.1.3. Efetiva dedicação à administração e à condução do curso .....	9
1.1.2. Colegiado de Curso .....	9
1.1.2.1. Participação do coordenador, dos docentes e discentes em colegiado de curso ou equivalente .....	9
1.1.2.2. Atuação do colegiado de curso.....	9
1.2. Projeto Pedagógico do Curso - PPC.....	10
1.2.1. Concepção do curso.....	10
1.2.1.1. Articulação do PPC com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI.....	11
1.2.1.2. Políticas para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental e proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista. ....	13
1.2.1.3. Objetivos do curso .....	13
1.2.1.4. Perfil do profissional.....	14
1.2.2. Aderência com o Desenvolvimento Sustentável .....	14
1.2.2.1. Coerência da justificativa/objetivos do curso com a realidade socioeconômica local e regional.....	14
1.2.2.2. Coerência dos postos de trabalhos a serem ocupados com o perfil profissional de conclusão .....	15
1.2.3. Matriz Curricular.....	16
1.2.3.1. Ementas e bibliografias.....	16
1.2.3.2. Coerência do currículo com os objetivos do curso.....	36
1.2.3.3. Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso .....	37
1.2.3.4. Coerência do currículo face às diretrizes curricular nacionais e/ou à legislação vigente .....	37
1.2.3.5. Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso .....	37
1.2.3.5.1. Metodologia do ensino presencial.....	37
1.2.3.5.2. Metodologia do ensino ead-remota.....	40
1.2.3.5.3. Metodologia do ensino das disciplinas extensionistas.....	51
1.2.3.6. Articulação disciplinas/unidades curriculares / com as bases tecnológicas ou ementas .....	53
1.2.3.7. Inter-relação e dimensionamento da carga horária das disciplinas/unidades curriculares na concepção e execução do currículo.....	54
1.2.3.8. Adequação, atualização e relevância da bibliografia .....	55
1.2.4. Flexibilidade e Interdisciplinaridade Curricular .....	55
1.2.5. Mecanismo de aproveitamento de competências profissionais adquiridas no trabalho .....	55
1.2.6. Procedimentos – Avaliação .....	56
1.2.6.1. Avaliação.....	56
1.2.6.2. Coerência da metodologia de avaliação do processo de aprendizagem com a concepção do curso .....	57
1.2.6.3. Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem.....	59
1.2.7. Programa de aperfeiçoamento contínuo - Nivelamento .....	60
1.2.8. Regime domiciliar e atendimento especial .....	60
1.2.9. Regime de dependência .....	61
1.2.10. Avaliação institucional CPA.....	61
1.2.11. Sistema de avaliação do projeto pedagógico do curso .....	62
1.3. Atividades Acadêmicas Articuladas À Formação .....	65
1.3.1. Prática profissional e/ou estágio e/ou trabalho de conclusão curso .....	65

1.3.1.1.	Estágio supervisionado .....	66
1.3.1.2.	Trabalho de conclusão de curso.....	66
1.3.2.	Atividades Complementares.....	66
1.3.3.	Monitoria .....	67
1.3.4.	Participação dos Acadêmicos em Atividades de Iniciação Científica .....	67
1.3.5.	Participação dos Acadêmicos em Atividade de Responsabilidade Social e Extensão .....	67
1.3.5.1.	Desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais .....	70
1.3.5.2.	Desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho .....	70
1.4.	Atendimento ao Acadêmico .....	70
1.4.1.	Formas de acesso.....	71
1.4.2.	Programas de desenvolvimento acadêmico.....	71
1.4.3.	Programa de apoio ao financiamento de estudos .....	72
1.4.4.	Inserção no mercado de trabalho .....	72
1.4.5.	Acompanhamento de egresso.....	72
1.4.6.	Atendimento aos acadêmicos com necessidades educacionais especiais.....	73
1.4.7.	Portal acadêmico .....	73
1.4.8.	Interação entre acadêmicos e professores pelo sistema acadêmico.....	73
	DIMENSÃO 2 – CORPO SOCIAL.....	74
2.1.	Corpo Docente.....	74
2.1.1.	Perfil Docente .....	74
2.1.2.	Formação Acadêmica .....	74
2.1.3.	Experiência Profissional no Magistério ou na Educação Profissional.....	74
2.1.4.	Experiência Profissional Fora do Magistério .....	74
2.1.5.	Certificações e Capacitações Profissionais na Área do Curso.....	75
2.1.6.	Atuação nas Atividades Acadêmicas .....	75
2.1.7.	Dedicação ao Curso .....	75
2.1.8.	Docentes com Formação Adequada nas Disciplinas/Unidades Curriculares .....	75
2.1.9.	Docentes com Orientação de Alunos (Prática Profissional E/Ou Estágio, Trabalhos de Conclusão de Curso) .....	75
2.1.10.	Produção Docente .....	75
2.1.11.	Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso .....	76
2.1.12.	Núcleo Docente Estruturante .....	76
2.2.	Técnico-Administrativo .....	77
2.2.1.	Atuação no Âmbito do Curso.....	77
2.2.2.	Adequação de Formação Profissional .....	77
2.2.3.	Adequação da Experiência Profissional.....	77
2.2.4.	Adequação da Quantidade de Profissionais Às Necessidades do Curso .....	77
	DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA.....	78
3.1.	Biblioteca.....	78
3.1.1.	Adequação do Acervo À Proposta do Curso.....	80
3.1.1.1.	Livros.....	80
3.1.1.2.	Periódicos, jornais e revistas .....	80
3.1.1.3.	Base de dados.....	81
3.1.2.	Cenários/Ambientes/Laboratórios .....	81
3.1.2.1.	Cenários/ambientes/laboratórios (formação geral/básica, profissional/específica e prática profissional e prestação de serviços à comunidade).....	81
3.1.2.2.	Cenários/ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso .....	82
3.1.2.3.	Equipamentos e suas condições de uso .....	82
3.1.2.4.	Materiais.....	85
3.1.2.5.	Normas e procedimentos de segurança.....	85

3.1.2.6. Nucleo de Pratica de Gestão e Finanças - NPGF .....	85
4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	87

DADOS CADASTRAIS DO CURSO		
<b>Mantenedora</b>	AETB – Associação Educacional dos trabalhadores de Brasília.	
<b>Mantida</b>	Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS	
<b>Vagas</b>	240 anuais, sendo 120 para o turno matutino e 120 para o turno noturno, com duas entradas anuais.	
<b>Denominação:</b>	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	
<b>Área:</b>	Ciências Sociais Aplicadas	
<b>Modalidade:</b>	Curso Superior de Tecnologia / Presencial	
<b>Titulação:</b>	Tecnólogo em Gestão Pública	
<b>Regime acadêmico:</b>	Regime Semestral Seriado	
<b>Duração:</b>	Tempo mínimo de integralização	4 semestres
	Tempo máximo de integralização	6 semestres
<b>Turnos de oferta</b>	Matutino e Noturno	
<b>Carga horária</b>	1.600	
<b>Campus</b>	Av. das Araucárias 4.400, Águas Claras CEP. 71936-2500	
	Não é oferecido em outro campus.	
<b>Portaria de Autorização</b>	Portaria 601 de 20/10/2014	
<b>Portaria de Reconhecimento</b>	Portaria 652 de 29/06/2017	
<b>Coordenação</b>	<b>MARIA APARECIDA ASSUNÇÃO</b>	
<b>Contato</b>	profaparecida@institutoprocesso.com.br	

## **DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DO CURSO**

O Curso objetiva contribuir para o desenvolvimento social e econômico do Brasil. Somos uma sociedade conhecida, em razão do modelo de colonização aqui implantado, como uma sociedade de exclusão social. Nossa Administração Pública, por sua forma de operar, tem sido um dos entraves ao pleno desenvolvimento. As instituições públicas apenas precariamente conseguem fazer chegar suas políticas públicas à maioria dos habitantes do vasto território brasileiro, daí que o crime organizado, o narcotráfico, de forma crescente, vem assumindo o papel que deveria ser do Estado.

A administração é entendida como uma articulação coletiva de pessoas, de recursos naturais e de tecnologia, com vistas ao alcance de finalidades coletivas: produção de bens e serviços, qualidade de vida, organização racional do trabalho e da vida humana.

O curso de Tecnologia em gestão pública tem com foco no setor público enseja condições para que o tecnólogo em Gestão Pública esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção social e de seu gerenciamento. Deseja-se que o egresso saiba assimilar continuamente novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e capacidade de dirigir.

- Preparar profissionais com capacidade para atuar na direção e gerenciamento de organizações, especialmente públicas, empregando instrumentos atualizados de gestão.
- Melhorar a qualidade da oferta de serviços públicos, tornando mais efetiva a administração pública.
- Qualificar recursos humanos a agir eticamente, dentro de uma visão sistêmica e humanista.
- Formar competências inovadoras e empreendedoras que contribuam para o desenvolvimento social e econômico do Brasil.

Diante do exposto, a organização do curso foi elaborada a fim de favorecer o campo da Administração Pública, no que diz respeito ao funcionamento interno e externo dos órgãos dessa administração, proporcionando aos futuros profissionais o contato com novas metodologias existentes no campo das atividades relacionados ao funcionamento e à otimização dos serviços prestados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta dos três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. Acentuando uma postura analítica e crítica das atividades ligadas à Administração Pública e suas interfaces com a área de Gestão.

O curso proposto é oferecido em quatro semestres. Cada disciplina tem a duração de um semestre. O módulo Básico tem a duração de 2 semestres. Para a obtenção do título de Tecnólogo em Gestão Pública, o discente deverá cursar os oito semestres e integralizar a carga horária de 1.760 (hum mil setecentos e sessenta) horas, já computadas as horas de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, para obter a diplomação.

Os semestres são distribuídos em unidades curriculares e contam com 20 semanas letivas.

Concluídos todos os semestres, o aluno receberá a diplomação de Tecnólogo em Gestão Pública. Assim, o currículo foi elaborado de forma concisa, porém totalmente inter-relacionado de forma sistêmica e hierarquicamente condicionada ao processo de ensino-aprendizagem exigido pela LDB vigente.

### **1.1. Administração acadêmica**

A administração acadêmica do curso apresenta um perfil adequado e aderente à área de concentração profissional geral de Gestão. Sendo assim, se faz necessário ressaltarmos dois pontos chaves característicos da administração acadêmica do curso. Como primeiro ponto chave, o coordenador tem formação acadêmica e vivência profissional no magistério superior da área de gestão de 10 anos; bem como, apresenta experiência profissional fora do magistério, por 26 anos. O segundo ponto chave é que o PROCESSUS e o coordenador atuam de forma frequente, junto a gestão, propiciando palestras e assessorias técnicas na área.

Por fim, expomos que a administração acadêmica está centrada no desempenho do curso de forma empreendedora, analítica, crítica e ética, com o intuito de atender às reais necessidades do mercado de trabalho.

#### **1.1.1. Coordenação do curso**

Com o intuito de obter excelência e consistência na qualidade dos serviços educacionais ora propostos, a coordenação do curso, em linhas gerais, tem como atribuições:

1. Articulação da comunidade acadêmica e técnico-administrativa (docentes, discentes, funcionários técnico-administrativos, pró-reitoria Acadêmica, Reitoria, etc.);
2. Articulação do curso e da PROCESSUS com o *trade* empresarial e de gestão federal, estadual e municipal;
3. Coordenar e fomentar as atividades acadêmicas do curso de forma Inter e transdisciplinar, bem como, correlacionadas com as demais áreas de atuação de ensino superior da Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS;

Diante do exposto, ressaltamos que as atividades acima mencionadas estão diretamente inter-relacionadas e são flexíveis, tendo como principal objetivo cumprir e alcançar de forma adequada os objetivos gerais do curso.

##### **1.1.1.1. Perfil do coordenador**

O coordenador do curso apresenta um perfil adequado, com características empreendedoras e responsabilidade ética, e coerente com as necessidades e exigências da área profissional de "Gestão" e especificamente com o curso.

São atribuições do Coordenador de Curso, além de participar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso:

- Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos do Centro Universitário;
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo sob sua supervisão;
- Apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e à Reitoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Delegar competência, sem prejuízo de sua responsabilidade; e
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

##### **1.1.1.2. Formação acadêmica do coordenador**



O Curso Bacharel em Administração Pública é coordenado pela professora MARIA APARECIDA DE ASSUNÇÃO, com a seguinte titulação:

- Mestre em Administração, Universidade Federal de Minas Gerais, 1997;
- Bacharel em Administração, pelo Instituto de Ciências Sociais Aplicada-ICSA, 1993.
- Especialização em Marketing para Empresas Públicas, pela FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, 1987;

A formação acadêmica da coordenadora, com suas respectivas experiências e com uma boa carga horária efetiva para a administração do curso, demonstram, que a mesma, possui domínio administrativo-acadêmico para o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso proposto.

### **1.1.1.3. Efetiva dedicação à administração e à condução do curso**

O curso de graduação, bacharel em Administração Pública é coordenado pela professora **MARIA APARECIDA ASSUNÇÃO** contratada sob o regime de 40 horas (Tempo Integral), onde 8 horas semanais serão destinadas para a docência e 32 horas semanais para administração e condução do curso.

### **1.1.2. Colegiado de Curso**

A Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS é administrada por órgãos colegiados e executivos, na forma de seu Regimento. São órgãos colegiados: Conselho Superior (COSUP) e Colegiados de Cursos. São órgãos executivos: a Reitoria e as Coordenadorias de Cursos.

O Curso é a unidade básica da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

Esses órgãos podem ser divididos de acordo com a sua missão, competências e atribuições regimentais.

#### **1.1.2.1. Participação do coordenador, dos docentes e discentes em colegiado de curso ou equivalente**

O coordenador e os professores do curso participam ativamente dos órgãos colegiados do Centro Universitário, nos termos do Regimento aprovado pelo MEC, especialmente o Colegiado de Curso.

O Colegiado de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- O Coordenador do Curso, que o preside;
- Cinco representantes do corpo docente do curso, sendo três escolhidos pelo Diretor e dois pelos seus pares, indicados em lista tríplice, com mandato de um ano, podendo haver recondução;
- Um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório ou Centro Acadêmico do Curso, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

Os coordenadores de cursos possuem dois representantes no Conselho Superior do Centro Universitário. Os professores têm, ainda, dois representantes no Conselho Superior, além dos cinco representantes no Colegiado de Curso. Já os discentes, têm, também, representação no Conselho Superior, além do representante do Colegiado de Curso.

#### **1.1.2.2. Atuação do colegiado de curso**

Ao Conselho Superior e aos Colegiados de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- O Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos no Regimento;
- O presidente do Colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;

- As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

Compete ao Colegiado de Curso:

- Deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e as normas fixadas pelo COSUP;
- Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- Emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do COSUP;
- Pronunciar-se, em grau de curso, sobre aproveitamento e adaptação de estudos, assim como sobre aceleração e recuperação de estudos;
- Opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
- Promover a avaliação periódica do curso; exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

## **1.2. Projeto Pedagógico do Curso - PPC**

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS, ao oferecer o curso superior de Tecnologia em Gestão Pública, visa a contribuir na formação de profissionais conscientes de sua responsabilidade ética e social, qualificados, empreendedores, competentes e com forte conhecimento da área da atividade Administração Pública, inclusive no que diz respeito ao funcionamento interno e externo dos órgãos desta área, proporcionando aos alunos o contato com novas metodologias existentes no campo das atividades relacionados ao funcionamento e à otimização dos serviços prestados pelos órgãos da administração direta e indireta no tocante aos três poderes, e com as tendências políticas, econômicas, jurídicas e tecnológicas.

O projeto pedagógico do curso superior de Tecnologia em Gestão Pública da PROCESSUS possui como foco a formação do futuro profissional para a administração pública centrado na necessidade de ter um conhecimento mais aprofundado sobre o processo no qual atuará, para que tenha uma postura mais analítica e crítica resultando em intervenções rápidas e apropriadas no dia a dia das suas atividades.

Em suma, o curso superior de Tecnologia em Gestão Pública que a PROCESSUS pretende implantar tem por objetivo formar recursos humanos qualificados para a administração pública, preenchendo uma lacuna existente no cenário mercadológico da região, atendendo assim os anseios da comunidade do Distrito Federal.

Vale ressaltar que a PROCESSUS, ao pleitear o curso superior de Tecnologia em Gestão Pública, com foco no setor público, levou em consideração as necessidades da região.

### **1.2.1. Concepção do curso**

Para implantação do curso superior de Tecnologia em Gestão Pública o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS procurou observar vários aspectos e principalmente os potenciais de oportunidades no mercado.

É sabido que o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas.

Desse modo, evidencia-se a premissa de que os postos de trabalho a que se destinam os profissionais formados pelo curso ora proposto se encontram inseridos nestes nichos do mercado de trabalho, ou seja, de forma resumida, os egressos do curso proposto deverão ocupar postos de trabalho no setor público e no setor privado, neste caso, especificamente naquelas organizações que prestam serviços direta ou indiretamente às entidades públicas ou que atuem em atividades relacionadas ao desempenho das atividades de tais órgãos.

O curso superior de Tecnologia em Gestão Pública, como um todo, integra-se, para a qualificação de profissionais com uma visão geral da área pública, bem como, aspectos dos serviços públicos e privados. O conceito de serviços e o conhecimento de sistemas de administração de serviços, o desenvolvimento estratégico de organizações de serviços público ou privado, o uso da tecnologia da informação, o desenvolvimento da criatividade e inovação e a diversificação estarão contemplados na organização curricular, a fim de promover uma formação específica diversificada, ao mesmo tempo que abrangente.

A formação de profissionais para a gestão de serviços públicos deve levar em conta as especificidades desta área e as características que envolvem esses recursos humanos, particularmente o profissional liberal, figura importante do setor.

O setor terciário (serviços) da economia é o que mais cresce, no Brasil e no mundo, enquanto há uma redução de empregabilidade nos demais setores. Neste século, numa era identificada como do conhecimento, quando as redes de computadores eliminam distâncias e a comunicação via satélite ou fibras ópticas aproximam povos, pessoas, organizações e comunidades, o setor de serviços adquire importância jamais conhecida, na economia mundial, requerendo, portanto, formação profissional específica, em nível superior, para os profissionais que desejam ingressar e permanecer nesta área, em qualquer de suas atividades.

Pretende-se, ainda, que o profissional tenha uma formação geral densa, no curso de Administração, estando apto a:

- Compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões numa sociedade globalizada e em constantes mudanças, habilitado por meio de uma formação humanística e visão sistêmica;
- Internalizar valores, tais como responsabilidade social, justiça e ética profissional, adequados à dinâmica dos negócios;
- Atuar na administração dos diversos tipos de organizações e a desenvolver atividades específicas, provenientes da prática profissional;
- Liderar, situando-se em condições de desenvolver seu próprio negócio ou a participar da criação e implementação de organizações;
- Atuar em equipes multidisciplinares, interagindo com profissionais de outras áreas;
- Empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- Compreender a necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento de suas características básicas de personalidade.

#### **1.2.1.1. Articulação do PPC com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI**

O Projeto Pedagógico do Curso guarda coerência com o Projeto Pedagógico Institucional quanto ao referencial teórico-metodológico, princípios, diretrizes, abordagens, estratégias e ações.

O curso está implementado com base nas seguintes diretrizes gerais:

- Defender o compromisso com a democracia, a educação e a justiça social, incrementando sua inserção social e articulando-se no espaço local e regional;
- Promover a melhoria contínua da qualidade acadêmica e privilegiar a qualificação formal e social dos indivíduos, proporcionando o desenvolvimento de ações político-acadêmicas e administrativas pertinentes à sua missão;

- Adotar uma sistemática de avaliação da aprendizagem e de acompanhamento contínuos das ações que configuram o trabalho institucional, realçando parâmetros e critérios compatíveis com o cumprimento de sua missão;
- Assegurar a contemporaneidade dos processos de trabalho e adequando a estrutura organizacional de pessoas e recursos físicos, gerenciais e tecnológicos às exigências de sua missão acadêmica, técnica e administrativa.

O Curso mantém coerência com os objetivos que o Centro Universitário pretende:

- a) QUALIDADE DE ENSINO - Assegurar a melhoria contínua da qualidade do ensino, através do domínio e do incremento do estudo das áreas de conhecimento relacionadas, da tecnologia educacional, bem como de formas participativas de avaliação e de reformulação do processo de ensino e aprendizagem.
- b) ORGANIZAÇÃO - Manter um sistema organizacional eficiente (mínimo e suficiente), flexível e adequado às necessidades da sua área de atuação.
- c) AUTONOMIA - Garantir a autonomia institucional e autossustentação dos seus empreendimentos.
- d) RECURSOS HUMANOS - Preparar e formar um quadro docente e não-docente qualificado, comprometido, em nível pessoal e grupal com a missão, disposto ao aprendizado contínuo e dedicado seriamente ao aluno, razão de ser do Projeto Educativo do Centro Universitário.
- e) EXCELÊNCIA ACADÊMICA - Distinguir-se na área do conhecimento estabelecida como meta prioritária, em sintonia com a missão e as necessidades do contexto em que está inserida.

O Curso guarda congruência com a política de responsabilidade social do Centro Universitário, especialmente, no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural de Brasília e do Distrito Federal.

O Curso está comprometido com as metas institucionais do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS, expressas em seu PPI e PDI, quais sejam:

- Abertura de novos cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* nas áreas em que atuar;
- Cursos e serviços de extensão abertos à comunidade de Águas Claras e adjacências.
- No seu primeiro quinquênio de funcionamento, programas de iniciação científica diretamente relacionados com as características de Águas Claras e região e para o resgate da memória regional; e programa de avaliação institucional, por meio da Comissão Própria de Avaliação, como integrante do SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

O projeto do curso cumpre as diretrizes pedagógicas do Centro Universitário, contemplando:

- A superação da fragmentação que envolve os componentes curriculares;
- A prioridade de uma racionalidade ética sobre a racionalidade cognitiva instrumental;
- O reconhecimento de outras formas do saber, o que implica a abertura ao outro;
- A rejeição do caráter único e exclusivo do conhecimento científico;
- A valorização do saber científico e técnico, bem como a revalorização dos saberes não científicos.
- A inclusão de conteúdos referente a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental nas unidades curriculares.

O projeto pedagógico do Curso atende às diretrizes curriculares gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação para os cursos de graduação presencial.

### **1.2.1.2. Políticas para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental e proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.**

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS entende a necessidade frequente de aderência de seus projetos de curso de ensino superior com a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental e proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista da região onde se encontra inserida. Sendo assim, o projeto de curso está baseado nesses pilares básicos de desenvolvimento integrado, que são: ecológico, econômico, social, cultural e político; presentes no PDI do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS.

O Curso guarda congruência com a política de responsabilidade social do Centro Universitário, especialmente, no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural de Brasília e do Distrito Federal.

O curso visa justamente a formação integrada entre a teoria e prática, sociedade e trabalho, a ampliação e a melhoria contínua da qualidade do curso, para a educação profissional, são fundamentais para que os trabalhadores brasileiros possam aumentar a sua empregabilidade e disputar as novas oportunidades que o mercado globalizado oferece.

Em suma, o curso está totalmente aderente ao processo de desenvolvimento integrado com os princípios referentes a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental e proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista nas unidades curriculares, partindo do pressuposto básico de que para alcançar de forma sistêmica e holística, os pilares básicos do desenvolvimento sustentável, a educação profissional e o saber fazer consistem em instrumentos válidos de desenvolvimento integrado e sustentável.

Os princípios metodológicos, delineados nas diretrizes pedagógicas, são consignados no projeto pedagógico do Curso, com o objetivo de conduzir o educando a aprender a ser, a fazer, a viver em sociedade e a conhecer, para a formação de um perfil profissional universalista, mas centrado em especificidades indispensáveis à empregabilidade, tais como:

- Comportamento humano e ético,
- Criatividade e inovação,
- Aprendizagem continuada,
- Trabalho em equipes multidisciplinares,
- Domínio de comunicação e expressão e,
- Domínio de procedimentos básicos no uso de microcomputadores e navegação nas redes da tecnologia da informação.

### **1.2.1.3. Objetivos do curso**

Contribuir para formação de profissionais, com competências voltadas para a formulação e implementação de estratégias que assegurem a qualidade dos serviços públicos oferecidos pelas organizações públicas e privadas, promovendo as condições para a busca do bem-estar social e do desenvolvimento sustentável.

#### **Objetivos Específicos do Curso**

- Capacitar e qualificar alunos nas respectivas áreas de atuação da gestão pública, introduzindo modificações nos processos produtivos de que participam.
- Oportunizar ao aluno conhecimentos em direção organizacional, preparando-os a conduzir processos administrativos e/ou gerenciais.

- Desenvolver novos conceitos de gestão pública e habilidades para o emprego de tecnologias e ferramentas gerenciais.
- Desenvolver habilidades na criação, formulação, controle e execução de políticas públicas.
- Capacitar cidadãos a implantar programas específicos voltados para a mudança da cultura das organizações, tentando passar de uma cultura de acomodação para uma cultura de desafios e exercício da criatividade.
- Capacitar servidores e cidadãos a agirem como disseminadores de ideias e conceitos para gerar mudanças culturais no setor público.

#### **1.2.1.4. Perfil do profissional**

O egresso do curso deve estar apto a atuar em um ambiente com alto nível de interação e de personalização, e com a complexidade que envolve a harmonização desses fatores, em qualquer organização, onde os profissionais exercem com mais liberdade suas funções. O profissional que se pretende formar deve estar apto a aplicar métodos e técnicas de gestão nas organizações do setor público, como também, do setor privado, em que atuar, tendo visão estratégica e consciência de que qualidade é indispensável na prestação de serviços. Deve, ainda, ter uma visão abrangente do setor de serviços públicos e das especificidades dos inúmeros ramos de atividades, aptos a provocar e/ou a se adaptar a mudanças e inovações permanentes.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública deve formar profissionais com as seguintes competências e habilidades:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimento e exercer o processo de tomada de decisão;
- 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, gerenciais e de controle, \*expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- 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 para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- Compreender a gestão da inovação e sua importância para a obtenção de vantagens competitivas sustentáveis pelas organizações;
- Apresentar e discutir as principais fontes de inovação e as alternativas estratégicas que podem ser consideradas;
- Implementar processos estratégicos que tenham como base a inovação contínua;
- Relacionar conteúdos de disciplinas vistas no decorrer do curso relacionadas com as diferentes áreas visando a inovação e a competitividade dos setores privados, público e terceiro setor.

#### **1.2.2. Aderência com o Desenvolvimento Sustentável**

##### **1.2.2.1. Coerência da justificativa/objetivos do curso com a realidade socioeconômica local e regional**

O curso foi criado para flexibilizar a possibilidade da oferta de curso superior capaz de atender às demandas surgidas com a velocidade do desenvolvimento da sociedade globalizada, muitas vezes voltadas para uma necessidade específica de uma determinada região ou atividade econômica.

A elaboração de regramentos rígidos para a sua criação acabará por engessar de tal modo a evolução do curso que o tornará ineficaz em curtíssimo espaço de tempo, porquanto os impedirá de cumprir sua finalidade precípua, que é promover a formação em nível superior de profissionais capazes de atender a uma demanda em constante evolução e alteração.

É isenta de dúvidas a premissa de que o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas.

Desse modo, há muito o Distrito Federal se ressentia da falta de profissionais realmente capacitados para a prestação deste tipo de serviço, ou seja, o mercado de trabalho preponderante da região sofre historicamente com a falta de mão-de-obra qualificada.

E é justamente este o fundamento que norteia o presente projeto, formar profissionais capacitados para atender não apenas ao setor público, grande contratador de mão-de-obra no Distrito Federal e entorno, mas também ao grande número de empresas do setor privado que atuam na prestação de serviços direta e indiretamente às entidades da Gestão Pública.

Assim, além de estar perfeitamente enquadrado na concepção fundamental que norteou a criação do curso, o presente projeto se destaca também por ser absolutamente pioneiro em buscar a formação de profissionais efetivamente qualificados para o mercado de trabalho do Distrito Federal, haja vista que somente a instituição de ensino superior pública, a Universidade de Brasília, duas instituições de ensino superior do setor privado, como também, a Fundação Getúlio Vargas, são ofertantes de Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e todas estão localizadas no Plano Piloto e adjacências.

#### **1.2.2.2. Coerência dos postos de trabalhos a serem ocupados com o perfil profissional de conclusão**

Como apontado anteriormente, o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas.

Desse modo, evidencia-se a premissa de que os postos de trabalho a que se destinam os profissionais formados pelo curso ora proposto se encontram inseridos nestes nichos do mercado de trabalho, ou seja, de forma resumida, os egressos do curso proposto deverão ocupar postos de trabalho no setor público e no setor privado, neste caso, especificamente naquelas empresas que prestam serviços direta ou indiretamente às entidades públicas ou que atuem em atividades relacionadas ao desempenho das atividades de tais órgãos.

No setor público, os profissionais egressos do curso ora proposto estarão habilitados a concorrer aos cargos que demandem formação de nível superior nos órgãos do Poder Judiciário sediados no Distrito Federal, especificamente os Tribunais locais – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF, Tribunal Regional do Trabalho da 10ª. Região – TRT 10ª Região, Tribunal regional Federal da 1ª Região – TRF 1ª. Região e Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE/DF.

Por ser o Distrito Federal a capital da República, estão ainda aqui sediados todos os Tribunais Superiores do País, sendo certo que os egressos do curso ora proposto estarão ainda habilitados a concorrer a cargos semelhantes nestes tribunais – Tribunal Superior do Trabalho – TST, Superior Tribunal Militar – STM, Tribunal Superior Eleitoral – TSE, Superior Tribunal de Justiça – STJ e Supremo Tribunal Federal – STF.

No setor privado, os postos de trabalho se encontram num leque amplo, pois cresce a cada dia a ampliação de instituições que especializam suas atividades também inter-relacionadas com o setor público, com a utilização de profissionais especializados para cada setor de seus serviços.

Destarte, múltiplos são os postos de trabalhos que se descortinam para os profissionais egressos do curso ora proposto, haja vista o estreito relacionamento entre os setores público e privado no Distrito Federal, em virtude das características peculiares da capital da República, onde está interface é mais notada e cada vez mais profunda.

### 1.2.3. Matriz Curricular

SEMESTRE	DISCIPLINAS	CH TOTAL
1º	Língua Portuguesa	80
	Noções de Direito Constitucional	80
	Raciocínio Lógico e Informática (Optativa)	80
	Fundamentos de Administração	80
	Fundamentos de Contabilidade	80
	Linguagem Brasileira dos Sinais (Optativa)	(-80)
	<b>TOTAL ⇒</b>	<b>400</b>
<b>Certificação: Auxiliar de Administração CBO 4110.10</b>		
2º	Fundamentos de Direito Administrativo	80
	Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Administração de Recursos Humanos)	80
	Administração de Materiais e Logística	80
	Administração Financeira e Orçamentária	80
	Servidores Públicos e Legislação Correlata	80
	<b>TOTAL ⇒</b>	<b>400</b>
<b>Certificação: Assistente de Administração CBO 4110.30</b>		
3º	Métodos Quantitativos	80
	Atividade de Extensão: Prática de Gestão II (Gestão de Políticas, Programas e Projeto)	80
	Políticas Públicas	80
	Fundamentos de Economia	80
	Atividade de Extensão: Prática de Gestão III (Empreendedorismo e Inovação)	80
	<b>TOTAL ⇒</b>	<b>400</b>
<b>Certificação: Técnico em Administração 3513-05</b>		
4º	Gestão Estratégica e Mercadológica	80
	Planejamento e Gestão Governamental	80
	Contabilidade de Custos	80
	Contabilidade e Finanças Pública	80
	Atividade de Extensão: Prática de Gestão IV (Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável)	80
	<b>TOTAL ⇒</b>	<b>400</b>
<b>Certificação: Analista Administrativo CBO 2521-05</b>		
<b>CARGA HORARIA DE SALA DE AULA</b>		<b>1360</b>
<b>CARGA HORARIA DE PRÁTICA DE EXTENSÃO</b>		<b>240</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1600</b>

<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>80</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO</b>	<b>1680</b>
<b>DIPLOMAÇÃO: TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA</b>	

#### 1.2.3.1. Ementas e bibliografias



## 1º SEMESTRE

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### EMENTA

Revisão de gramática. Análise lógica e gramatical. Interpretação de textos (a partir de literatura brasileira). Leitura e produção de textos. Aspectos gerais da construção textual. Características do texto acadêmico-científico. Modalidades discursivas: narração, descrição, dissertação. Argumentação. Coesão e coerência textuais. Análise e produção de textos específicos. Panorama geral das manifestações da literatura portuguesa e brasileira. Redação. Exercícios práticos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BEZERRA, Rodrigo. *Nova gramática da língua portuguesa para concursos*. 8. ed. São Paulo: Método, 2022.

CARVALHO, Sérgio; CAMPOS, Weber. *Raciocínio lógico simplificado v.1: teoria, questões comentadas e exercícios*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2022.

GONÇALVES, Jonas Rodrigo. *Gramática didática e interpretação de textos: teoria e exercícios (com o novo acordo ortográfico)*. 16 ed. Brasília: JRG, 2013.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Antonio Fernando de. ALMEIDA, Valéria Silva Rosa de. *Português básico: gramática, redação, texto*. 5 ed. São Paulo : Atlas, 2008.

**6 ex. / 5. ed. / 2004**

**E-book: 5. ed. / 2008**

GONÇALVES Jonas Rodrigo. *Metodologia científica e redação acadêmica*. 7. ed. Brasília: JRG, 2015.

**2 ex. / 7. ed. / 2015**

BEZERRA, Rodrigo. *Nova gramática da língua portuguesa para concursos*. 8. ed. São Paulo: Método, 2017.

**E-book: 8. ed. / 2017**

ANDRADE, Maria Margarida de. HENRIQUES, Antônio. *Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010

**38 ex. / 9. ed. / 2010**

**E-book: 9. ed. / 2010**

DIDIO, Lucie. *Leitura e produção de textos*. São Paulo: Atlas, 2013.

**3 ex. / 2013**

## RACIOCÍNIO LÓGICO E INFORMÁTICA

### EMENTA

Teoria dos conjuntos; Geometria Plana; Estruturas Lógicas; Lógica Formal; Lógica de Argumentação; Lógica Quantitativa; Diagramas Lógicos; Sequências e Séries; Proporção; Introdução a Probabilidade e Análise combinatória (arranjo, permutação, combinação). Software: categorias, sistemas operacionais, linguagens de aplicação. Pacote Office e Broffice. Planilhas. Banco de dados. Hipertexto, multimídia. Computação gráfica. Ferramentas para pesquisa na internet. Conceitos básicos e organização de Sistemas de Informação. Infra-estrutura de Tecnologia de Informação (hardware, software, SGBDs, redes, Internet); Gerência de Conhecimento (Sistemas de Apoio à Tomada de Decisão, técnicas de Inteligência Artificial, Mineração de Dados e Descoberta de Conhecimento em Banco de Dados); Aspectos de segurança, éticos e sociais; Gerenciamento de Sistemas de Informação. projeto lógico de bancos de dados, relacionais: entidades, relacionamentos, normalização.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORNACHIONE, JR Edgard B. *Informática: aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**E-book: 4. ed. / 2012**

TELLES, Reinaldo. *Descomplicando a informática para concursos*. 5. ed. São Paulo: Campus, 2022.

MARIANO, Fabricio. *Raciocínio Lógico para Concursos: série provas e Concursos*. 4.ed. São Paulo: Campus, 2011.

**3 ex. / 4. ed. / 2011**

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABDALA, Samuel Liló. *Raciocínio lógico para concurso*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

**E-book: 2. ed. / 2018**

ANDRADE, Nonato de. *Raciocínio Lógico: teoria e questões comentadas*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**3 ex. / 2. ed. / 2013**

IDANKAS, Rodney. *Informática para concursos*. 5. ed. São Paulo: Método, 2013.

**3 ex. / 2009**

**E-book: 2. ed. / 2013**

GUILHEN, Bruno; NASCIMENTO, Rafael. *Informática: nível médio e superior*. São Paulo: Saraiva, 2013.

**3 ex. / 2013**

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. *Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**2 ex. / 8. ed. / 2011**

**E-book: 9. ed. / 2013**

## NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

### EMENTA

Princípios Fundamentais na Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Sistema de cotas raciais nas universidades e nos concursos públicos, proteção ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável no domínio dos direitos fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais. Disposições Constitucionais Transitórias. Emendas Constitucionais.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 39. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.  
**10 ex. / 39 ed. / 2013**

LENZA, Pedro. *Direito constitucional esquematizado*. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.  
**23 ex. / 15. ed. / 2011**  
**E-book: 11. ed. / 2021**

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 36. ed. São Paulo: Atlas, 2020.  
**10 ex. / 30. ed. / 2014**  
**E-book: 36. ed. / 2020**

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BONAVIDES, Paulo. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Malheiros, 2011.  
**4 ex. / 26. ed. / 2011**

BONAVIDES, Paulo - *Teoria constitucional da democracia participativa: por um direito constitucional de luta e resistência, por uma nova hermenêutica, por uma repolitização da legitimidade*. 3 ed. São Paulo: Malheiros, 2011.  
**5 ex. / 3. ed. / 2011**

BARROSO, Luís Roberto. *Interpretação e aplicação da constituição: fundamentos de uma dogmática constitucional transformadora*. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.  
**4 ex. / 7. ed. / 2011**  
**E-book: 7. ed. / 2009**

DANTAS, Paulo Roberto de Figueiredo. *Curso de direito constitucional (versão compacta)*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
**3 ex. / 9. ed. / 2014**

SILVA, José Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. São Paulo: Malheiros, 2011.  
**3 ex. / 35. ed. / 2012**

## FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

### EMENTA

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. 4. Planejamento Estratégico. 7.A evolução da administração pública e modelos de gestão pública (patrimonialista, burocrático e gerencial). A administração pública no Brasil: reformas administrativas e redefinição do papel do Estado. Excelência no serviço público. Novas tecnologias de gestão no serviço público e privado.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2022.

FERREIRA, Ademir Antônio; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabel. *Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias*. São Paulo: Pioneira, 2011.

**52 ex. / 2011**

SILVA, Adelphino Teixeira da. *Administração básica*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**39 ex. / 6. ed. / 2011**

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIL, Antonio Carlos. *Teoria geral da administração: dos clássicos à pós-modernidade*. São Paulo: Atlas, 2016

**E-book: 2016**

DRUCKER, Peter Ferdinand. *Administrando em tempos de grandes mudanças*. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

**3 ex. / 2011**

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à administração*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**E-book: 6. ed. / 2012**

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. *Introdução a administração*. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**2 ex. / 8. ed./ 2011**

**E-book: 8. ed. / 2011**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração*. 3. ed. Rio de Janeiro : LTC, 2015.

**E-book: 3. ed. / 2015**

## FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE

### EMENTA

Conceitos básicos contabilidade. Registros e sistemas contábeis. Análise de questões contábeis. Relatórios contábeis. Aplicação dos conhecimentos da ciência e da técnica contábil voltado à estruturação de balanços e do conjunto dos demonstrativos contábeis. Uso da informação contábil pela administração. Estrutura das demonstrações financeiras. Instrumental básico de análise. Análise e interpretação econômico-financeira.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHAGAS, Gilson. *Contabilidade geral simplificada: demonstrações financeiras após alterações na lei das S. AS. e as sociedades empresárias à luz do novo Código Civil*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**35 ex. / 3. ed. / 2013**

**E-book: 3. ed. / 2013**

PADOVEZE, Clovis Luíz. *Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

MARION, José Carlos. *Contabilidade básica*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. *Curso de contabilidade introdutória em ifrs e cpc:atende a programação de 1º ano dos cursos ciências contábeis, administração de empresas*. São Paulo: Altas, 2014.

**3 ex. / 2014**

BAPTISTA, Antônio Eustáquio; GONÇALVES, Eugênio Celso. *Contabilidade geral*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**5 ex. / 7. ed. / 2011**

FERRARI, Ed. Lui. *Contabilidade geral: teoria e mais de 1.000 questões*. 13. ed. Niterói: Impetus, 2013.

**2 ex. / 13. ed. / 2013**

PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

**1 ex. / 9. ed. / 2014**

**E-book: 10. ed. / 2018**

VELLANE, Cássio Luiz. *Introdução à contabilidade: uma visão integrada e conectada*. São Paulo: Atlas, 2014.

**3 ex. / 2014**

**E-book: 2014**

## 2º Semestre

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

## EMENTA

Conceito, Fontes e Princípios Gerais de Direito Administrativo. Regime Jurídico Administrativo. Atividade Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Entidades Paraestatais. Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Contrato Administrativo. Licitação. Responsabilidade Civil do Estado. Processo Administrativo.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2020.  
**5 ex. / 31. ed. / 2017**  
**E-book: 34. ed. / 2020**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2020.  
**5 ex. / 30. ed. / 2017**  
**E-book: 33. ed. / 2020**

MELLO, Celso Antônio Bandeira. *Curso de direito administrativo*. 31. ed. São Paulo: Malheiros: 2014.  
**8 ex. / 31. ed. / 2014**

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALEXANDRINO, Marcelo e Paulo. *Direito administrativo descomplicado*. 26. ed. São Paulo. Método, 2018.  
**15 ex. / 26. ed. / 2018**

ARAÚJO, Edmir Neto de. *Curso de Direito administrativo*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.  
**3 ex. / 6. ed. / 2014**  
**E-book: 8. ed. / 2018**

BORTOLETO, Leandro. *Direito administrativo: para os concursos de analista conforme leis 12.846/13, 12.873/13 e decreto nº 7.892/13*. 3. ed. Salvador: Juspodivm, 2014.  
**3 ed. / 2 ex. / 2014**

MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo: licitações e contratos*. São Paulo: Saraiva 2014.  
**3 ex. / 2014**

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 41.ed. atualizada até a emenda constitucional 90/2015. 41. ed. Malheiros: São Paulo, 2015.  
**17 ex. / 41. ed. / 2015**

## ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

## EMENTA

Introdução à administração financeira, função financeira e o papel do administrador financeiro. Noções de Análise de Demonstrações Financeiras. Noções de Administração do Capital de Giro. Orçamento Empresarial.

Planejamento e Controle Financeiro. Conceitos e tipos de orçamento. Planejamento Orçamentário. Orçamento de Operações. Orçamento de Investimentos. Orçamento de Financiamentos. Evolução do processo de planejamento.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

HOJI, Masakazu. *Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

Frezatti, F. (2022). *Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

NETO, A. A., & Lima, F. G. (2016). *Fundamentos de Administração Financeira*, 3ª edição. Grupo GEN.

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010145>

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

HOJI, M. (2017). *Orçamento Empresarial*. Editora Saraiva.

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547221904>

SOBANSKI, J. J. (2010). *Prática de Orçamento Empresarial: um exercício programado*, 3ª edição. Grupo GEN.

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522477470>

ROSS, S. A., Westerfield, R. W., & Jordan, B. D. et al. (2013). *Fundamentos de Administração Financeira* (9th edição). Grupo A. <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580552256>

SILVA, Edson Cordeiro. *Introdução à administração financeira: uma nova visão econômica e financeira para a gestão de negócios das pequenas e médias empresas*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

E-book: 2009

MATIAS, A. B. (2017). *Análise financeira de empresas*. Editora Manole.

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555762143>

## **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### **EMENTA**

Sistemas e subsistemas de Gestão de Pessoas: Funções da administração de Recursos Humanos: Agregando Pessoas- recrutamento, seleção, Aplicando Pessoas: Orientação das Pessoas, Modelagem do Trabalho Avaliação do Desempenho; Recompensando pessoas: Remuneração, Programas de Incentivo, Benefícios e Serviços; Desenvolvendo Pessoas; Treinamento, desenvolvimento de pessoas e de organizações; Mantendo Pessoas: Relações com Empregados, segurança e higiene no trabalho. Monitorando Pessoas: Bancos de Dados e Sistemas de Informações da Gestão de Pessoas.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos: o capital humano das organizações*. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2022

DUTRA, Joel Souza. *Gestão de pessoas - realidade atual e desafios futuros*. São Paulo: Atlas, 2021

BICHUETTI, Luana Bernardi; BICHUETTI, José Luiz. *Gestão de pessoas não é com o RH*. 3. ed. São Paulo: Saint Paul Publishing, 2022

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COUTINHO, Heitor. *Gestão dialógica de mudança organizacional*. Ed. Kindle Express

DAVEL, Eduardo (Org); VERGARA, Sylvia Constant (Org.). *Gestão com pessoas e subjetividade*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**3 ex. / 6. ed. / 2013**

**E- book: 7. ed. / 2014**

MADRUGA, Roberto. *Employeeexperience, Gestão de pessoas e cultura organizacional*. São Paulo: Atlas, 2022.

BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. *Segurança do trabalho e gestão ambiental*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021

OLIVEIRA, Aristeu de. *Descrição de cargos, salários e profissões regulamentadas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

## **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA**

### **EMENTA:**

Princípios fundamentais: conceitos, funções, objetivos, importância, operador logístico, prazos (logístico e prazo de pedido) e indicadores de desempenho. Estrutura da Logística: Suprimento, Produção e Distribuição e Noções de Custos (armazenagem e pedido). Estrutura da Administração de Materiais: tipos, classificação (geral e específica), classificação ABC (Custeio Baseado em Atividades), demanda, compra, recebimento, armazenagem e gestão de estoque. Gestão de demanda: métodos usuais de previsão (MMA – Média Móvel Aritmética, MP – Média Ponderada e MPE – Média Ponderada Exponencial). Gestão de compras: atividades e modalidades; cadastro de fornecedor; lote econômico de compra (LEC); noções de compras no setor público e edital de licitação. Recebimento e Armazenagem: entrada (condicionamentos ambientais), conferência, critérios e técnicas. Gestão de estoque: definição; objetivo, parâmetros do nível de estoque (modelo - curva dente de serra) e avaliação do nível de estoque (Retorno de Capital (RC); Rotatividade (R) ou



Giro e Tempo de Cobertura (TC) e ainda PEPS “FIFO” e UEPS “LIFO”). Processo de distribuição de materiais e transporte: (1) modalidades – extensiva, exclusiva, seletiva e intensiva; (2) Canais – Tipos (direto, curto e longo) e Estruturas (sistemas “convencional e multicanal” e integrações “vertical e horizontal”); (3) Modais de transporte: estruturas, tipos e características. Educação ambiental: Logística Reversa (nova configuração do pós-venda) e Logística Verde (sustentabilidade).

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHING, Hong Yuh. *Gestão de estoque na cadeia de logística integrada*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. **62 ex. / 4. ed. / 2010** E-book: 4. ed. / 2010

DIAS, M. A. P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2019. **63 ex. / 6. ed. / 2015** E-book: 7. ed. / 2019

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016. **63 ex. / 7. ed. / 2016** E-book: 3. ed. / 2009

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. **52 ex. / 5. ed. / 2010** E-book: 5. ed. / 2007

BARCELLOS, Bruno Maldonado [et al.]. *Gestão patrimonial e logística no setor público*. Porto Alegre: SAGAH, 2017. E-book: 2017

BERTAGLIA, Paulo Roberto. *Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. **27 ex. / 2. ed. / 2009** E-book: 4. ed. / 2020

NOVAES, Antonio Galvão. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. 5. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2021. E-book: 2021

VALLE, Rogério; SOUZA, Ricardo Gabbayde. *Logística reversa: processo a processo*. São Paulo: Atlas, 2014. **6 ex. / 2014** E-book: 2014

#### **3º SEMESTRE**

#### **MÉTODOS QUANTITATIVOS**

#### **EMENTA**

Introdução ao estudo da estatística, conceitos de variáveis, tipos de dados, técnicas de amostragem, representação tabular, gráficos estatísticos, medidas de tendência central, medidas de dispersão, números índices, correlação, regressão linear e regressão não linear; arredondamento; gráficos; séries estatísticas; preparação de dados para análise estatística; medidas estatísticas, distribuição de probabilidade. Aplicações da estatística.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

VIEIRA, Sonia. Elementos de estatística. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

5 ed. 2012 2ex

MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. *Estatística geral e aplicada*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

TRIOLA, Mário F. *Introdução à estatística: atualização da tecnologia*. 12. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BUSSAB, Wilton O; MORETTIN, Pedro Alberto. Estatística básica. 9. ed. São Paulo: Atual, 2017.

2 ex. / 7. ed. / 2011

E-book: 9. ed. / 2017

KAZMIER, Leonardo J. Estatística aplicada à economia e administração. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

29 ex. / 2004

E-book: 4. ed. / 2007

VIRGILLITO, Salvatore Benito. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva, 2017.

E-book: 2017

BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

4 ed. 2013 2ex

LAPPONI, Juan Carlos. Estatística usando Excel. 4. ed. São Paulo: Lapponi Treinamento e Editora, 2005.

4 ed. 2005 4ex.

## **GESTÃO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E PROJETOS**

### **EMENTA**

Planejamento e Projetos: conceitos e métodos de identificação. Projetos: mercados, engenharia e orçamento. Gestão e financiamento. Gestão, acompanhamento e monitoramento de projetos. Planos de Projetos: desenvolvimento e controle. Formulação de indicadores de acompanhamento. Análise de Projetos: critérios de análise privada e social: análise de sensibilidade, risco e incerteza.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LIMA, Guilherme Pereira. *Gestão de Projetos: como estruturar logicamente as ações futuras*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

TERRIBELI FILHO, Armando. *Gerenciamento de Projetos em 7 Passos: uma abordagem prática*. São Paulo: MAKBOOKS, 2011.

CARVALHO JÚNIOR, Moacir Ribeiro de. *Gestão de projetos: da academia a sociedade*. Curitiba: Intersaberes, 2012

CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. *Fundamentos em Gestão de Projetos: Construindo competências para gerenciar projetos*. São Paulo: Atlas 2015.

SABBAG, Paulo Yazigi. *Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo*. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LUCK, Heloisa. *Metodologia de Projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão*. 9ªed. Rio de Janeiro: Vozes, 2013

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SANTOS, Carlos Fernando da Rocha. *Gerenciamento de projetos: conceitos e representações*. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

**AS - 2 ex. / 9. ed. / 2002**

**AC - 1 ex. / 7. ed. / 2007**

KERZNER, Harold. *Gerenciamento de projetos: uma abordagem sistêmica para planejamentos, programação e controle*. São Paulo: Blucher, 2011.

**AC - 20 ex. / 2011**

**E-book: 2. ed. / 2011**

RABECHINI JR, Roque. *O Gerente de Projetos Na Empresa*. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VALLE, A. SOARES, C.A.; FINOCCHIO, J. SILVA, L. *Fundamentos do gerenciamento de projetos*. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2014.

**AS - 5 ex. / 2018**

**AC - 5 ex. / 2018**

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LIMA, Guilherme Pereira. *Gestão de Projetos: como estruturar logicamente as ações futuras*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

**AC - 2 ex. / 2009**

CARVALHO JÚNIOR, Moacir Ribeiro de. *Gestão de projetos: da academia à sociedade*. Curitiba: Intersaberes, 2012

**AC - 2 ex. / 2012**

CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. *Fundamentos em gestão de projetos: Construindo competências para gerenciar projetos*. São Paulo: Atlas 2015.

**AC - 2 ex. / 2015**

**E-book: 5. ed. / 2021**

SABBAG, Paulo Yazigi. *Gerenciamento de projetos e empreendedorismo*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**AC - 4 ex. / 2. ed. / 2013**

**E-book: 2. ed. / 2013**

LUCK, Heloisa. *Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão*. 9. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.

**AC - 2 ex. / 9. ed. / 2013**

## CONTABILIDADE DE CUSTOS

### **EMENTA:**

Posicionamento da contabilidade financeira, gerencial e de custos, Princípios contábeis aplicados a custos. Nomenclaturas de custos. Classificação dos custos e despesas. Separação e apropriação dos custos. Contabilização dos custos Unidade. Critério de rateio dos custos indiretos. Influência dos custos fixos e variáveis Unidade. Custeio por absorção. Custeio variável. Produção Equivalente. Produção Conjunta Unidade Conceito de margem de contribuição. Margem de contribuição: unitária X total. Margem de contribuição e o fator de limitação. Margem de contribuição para fins decisoriais. Margem de contribuição e custos fixos identificados.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEONE, George Sebastião Guerra. *Custos: planejamento, implantação e controle*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

**33 ex. / 3. ed. / 2012**

**E-book: 3. ed. / 2012**

MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial: a contabilidade como instrumento de análise, gerência e decisão; as demonstrações contábeis, origens e finalidades*. São Paulo: Atlas, 2017.

**3 ex. / 17. ed. / 2017**

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GARRISON, Ray H. (et al.). *Contabilidade gerencial*. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

**4 ex. / 11. ed. / 2011**

**E-book: 14. ed. / 2013**

GEORGE, S. G. Leone; LEONE, Rodrigo José Guerra. *Curso de contabilidade de custos*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**E-book: 4. ed. / 2010**

MAHER, Michael. *Contabilidade de custos: criando valor para a administração*. São Paulo: Atlas, 2001.  
**4 ex. / 2001**

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade de custos*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.  
**E-book: 5. ed. / 2018**

SANTOS, J. J. *Manual de contabilidade e análise de custos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

## **FUNDAMENTOS DE ECONOMIA**

### **EMENTA**

Conceitos de economia. Modelos microeconômicos. Mercados e preços. Demanda. Oferta. Teoria da firma. Mercados competitivos. Estruturas de mercado. O problema da incerteza. Eficiências. Papel do Governo. Macroeconomia: fundamentos e problemas. Modelos macroeconômicos. Moeda. Juros e renda. Relações com o exterior. Equilíbrio geral. Política econômica. Evolução da economia local. Ciclos econômicos. Ocupação econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento estrutura do PIB. Distribuição espacial do PIB.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MANKIW, Gregory N. *Introdução à economia*: tradução da 8. ed. norte americana. São Paulo: Cengage, 2022

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.  
**50 ex. / 20. ed. / 2011**  
**E-book: 21 ed. / 2016**

GREMAUD, Amaury Patrick; (et. al). *Economia brasileira contemporânea*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.  
**35 ex. / 7. ed. / 2014**  
**E-book: 8. ed. / 2017**

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira; LOPES, Luiz Martins. *Economia brasileira: dá estabilidade ao crescimento*. São Paulo: Atlas, 2009.  
**2 ex. / 2009**

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval; GARCIA. Manuel Enrique. *Fundamentos de economia*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.  
**43 ex. / 3. ed. / 2008**  
**E-book: 6. ed. / 2019**

MANKIW, Gregory N. *Introdução à economia*. 8. ed. São Paulo: Cengage, 2020.  
**1 ex. / 5. ed. / 2009**

**E-book: 8. ed. / 2020**

SOUZA, Nali de Jesus de. *Economia básica*. São Paulo: Atlas, 2009.

**27 ex. / 2009**

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. *Economia: micro e macro*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

**33 ex. / 5. ed. / 2011**

**E-book: 6. ed. / 2015**

### **ATIVIDADE DE EXTENSÃO: PRÁTICA DE GESTÃO I (EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO)**

#### **EMENTA**

Empreendedorismo tipologia; fundamentos; histórico e definições. O empreendedor (conceito, tipos, característica e perfil); Abertura de negócio próprio: processo empreendedor; análise de oportunidades; tipos de negócios e introdução ao plano de negócios. – O processo criativo: inovação e o processo de destruição criadora; Competências Empreendedoras. Estrutura do Plano de Negócios; Estudo de Casos. Processo Decisório. A função decisão o contexto da Administração. Decisão e Mudança. Avaliação da decisão

ATIVIDADE PRÁTICA DE EXTENSÃO: O aluno sob supervisão do professor, orientará as Instituições a elaborarem seus planos de negócio.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AVENI, Alessandro. *Empreendedorismo contemporâneo: teorias e tipologias*. Grupo GEN, 2014.

**E-book: 2014**

DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

**20 ex. / 5. ed. / 2015**

**E-book: 7. ed. / 2018**

MAYER, Verônica Feder; MARIANO, Sandra. *Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade*. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

**21 ex. / 2012**

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DOMINGOS, Reinaldo; CAVAGNOLI, Irani. *Papo empreendedor: uma reflexão essencial para chegar ao topo e ter sustentabilidade nos negócios*. São Paulo: DSOP, 2013.

**2 ex. / 2013**

GOMES, Carlos Francisco Simões; GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. *Tomada de decisão Gerencial: enfoque multicritério*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**22 ex. / 5. ed. / 2014**

JUGEND, Daniel; SILVA, Sérgio Luís da. *Inovação e desenvolvimento de produtos: práticas de gestão e casos brasileiros*. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

**2 ex. / 2013**

NASCIMENTO, Auster Moreira; REGINATO, Luciane. *Controladoria: instrumento de apoio ao processo decisório*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

**9 ex. / 2. ed. / 2015**

**E-book: 2. ed. / 2015**

PEREIRA, Maria José Lara de Breta; FONSECA, João Gabriel Marques. *Faces da decisão: abordagem sistêmica do processo decisório*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

**24 ex. / 2009**

#### **4º SEMESTRE**

### **GESTÃO ESTRATÉGICA E MERCADOLÓGICA**

#### **EMENTA:**

Processo de Administração Estratégica: conceitos básicos do planejamento, metodologia de elaboração do planejamento estratégico, visão de administração estratégica versus planejamento estratégico. Modelo de Gestão Estratégica: *Balanced Scorecard*: Apresentar a ferramenta *Balanced Scorecard* como mecanismo de gestão e controle gerencial por meio dos indicadores de desempenho. Estratégias competitivas, de diversificação e de alianças e parcerias: Promover a análise do conceito de das estratégias na prática administrativa das organizações, mediante a implantação de estratégias inovadoras. Mercadologia: Conceito de marketing. Sistema de marketing. O Consumidor. Planejamento Estratégico Orientado para o Mercado. Composto de Marketing - Os 4 Ps. O Plano de Marketing. Sistema de Informação Mercadológica. A Pesquisa de Marketing. Comportamento do consumidor. Compra Organizacional. Estratégias de Segmentação, Diferenciação e Posicionamento. Novos Produtos. Ciclo de Vida do Produto. Marketing internacional - Conceito de Mercado global.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. A. *Estratégia em ação: balanced scorecard*. Rio de Janeiro, Elsevier, 1997.

**25 ex. / 1997**

KELLER, Kelvin Lane; KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

**20 ex. / 14. ed. / 2012**

POLIZEI, Caio, STEINBERG, Herbert. *Governança corporativa na educação superior: casos práticos de instituições privadas (com e sem fins lucrativos)*. São Paulo: Saraiva, 2013.

**23 ex. / 2013**

**E-book: 2013**

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

JUGEND, Daniel; SILVA, Sérgio Luís da. *Inovação e desenvolvimento de produtos: práticas de gestão e casos brasileiros*. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

**2 ex. / 2013**

MALHOTRA, Narek K. *Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada*. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

**3 ex. / 4. ed. / 2008**

**E-book: 7. ed. / 2019**

MINTZBERG, Henry; LAMBEL, Joseph; AHLSTRAND, Bruce. *Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

**25 ex. / 2. ed. / 2010**

**E-book: 2. ed. / 2010**

SANVICENTE, AntonioZorattos; SANTOS, Celso da Costa. *Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle*. 2. ed. São Paulo: Athas, 2011.

**27 ex. / 2. ed. / 2011**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Administração estratégica na prática: competitividade para administrar o futuro das empresas*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**27 ex. / 2. ed. / 2011**

## **CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS**

### **EMENTA**

Introdução às finanças Públicas, finanças públicas no Brasil, Tributo, Dívida e Crédito Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas. Inflação e Desemprego. Dívida Pública. Déficit Orçamentários: Resultado do Governo Central. Orçamento público. Contabilidade pública nos aspectos relativos a receitas e despesas. Plano de contas. Processo de Convergência no Setor Público. Lei 4.320/64. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis (caixa x competência). Registro das Transações do Governo (Lei 4.320/ x MCASP). Demonstrações Contábeis do Governo. Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MATIAS-PEREIRA, José. *Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos. *Contabilidade pública: da teoria à prática*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2022.

POUBEL, Domingos; GARCIA, Leice Maria. *Contabilidade pública no governo federal*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

**27 ex. / 2. ed. / 2008**



## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade pública na gestão municipal. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

2 ex. / 4. ed. / 2012

E-book: 6. ed./ 2017

LIMA, E. C. P. Curso de Finanças públicas: uma abordagem contemporânea. São Paulo: Atlas, 2015.

E-book: 2015

GIACOMONI, James. Orçamento público. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

48 ex. / 17. ed. / 2017

E-book: 18. ed. / 2021

KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

94 ex. / 14. ed. / 2014

E-book: 15. ed. / 2016

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

45 ex. / 13. ed. / 2014

E-book: 14. ed. / 2019

### **ATIVIDADE DE EXTENSÃO: PRÁTICA DE GESTÃO II**

#### **(MEIO AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

## **EMENTA**

Conceito de planejamento ambiental. Importância e benefícios da realização de planejamentos ambientais. Diretrizes na elaboração do planejamento ambiental. Metodologia de confecção e implementação de planejamentos ambientais. Riscos e avaliações do planejamento ambiental. A interação entre o planejamento ambiental e o planejamento empresarial. Instrumentos e estratégias de planejamento ambiental. Direito Ambiental e Legislação Ambiental. Ecologia geral. Certificação Ambiental. Políticas Federal e Distrital de Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Biodiversidade. Regime Jurídico dos Bens Ambientais (fauna, flora, águas). Utilização Sustentável dos Recursos Naturais. O Meio Ambiente na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Distrito Federal. ESG

**ATIVIDADE PRÁTICA DE EXTENSÃO:** O aluno sob supervisão do professor, em parceria com a Instituição ARVOREDO, conveniada do UNIPROCESSUS orientará as organizações sociais a elaborarem em seus estatutos, regimentos aspectos da gestão no negócio da OS.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANTUNES, Paulo de Bessa. *Manual de direito ambiental: discussão de casos para cursos universitários com provas de concursos*. 3. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

**E-book: 21. ed. / 2020**

AGRA FILHO, Severino Soares. *Planejamento e gestão ambiental no Brasil: os instrumentos da política nacional de meio ambiente*. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

**20 ex. / 2014**

MIHELICIC, James R.; ZIMMERMAN, Julie Beth. *Engenharia ambiental: fundamentos, sustentabilidade e projeto*. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

**20 ex. / 2015**

**E-book: 2. ed. / 2018**

TACHISAWA, Takeshy. *Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

**E-book: 9. ed. / 2019.**

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LEITE, José Rubens Morato; AYALA, Patryck de Araújo. *Dano Ambiental: do individual ao coletivo extrapatrimonial*. 7. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

**2 ex. / 7. ed. / 2015**

**E-book: 8. ed. / 2020**

ALMEIDA Josimar Ribeiro de; BASTOS, Anna Christina Saramago (et al). *Política e planejamento Ambiental*. 3. ed. Rio de Janeiro: Thex, 2009.

**3 ex. / 3. ed. / 2009**

CECH, Thomas V. *Recursos hídricos: história, desenvolvimento, política e gestão*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

**2 ex. / 3. ed. / 2013**

BOTKIN, Daniel B; KELLER, Edward A. *Ciência ambiental: terra, um planeta vivo*. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

**2 ex. / 7. ed. / 2011**

**E-book: 7. ed. / 2011**

RICHTER, Burtan. *Além da fumaça e dos espelhos: mudança climática e energia no século XXI*. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

**2 ex. / 2012**

**E-book:**

## **PLANEJAMENTO DA GESTÃO GOVERNAMENTAL**

### **EMENTA**

Plano Plurianual (construção da base estratégica e a visão de longo prazo, insumos para a definição dos programas de governo); planejamento governamental no Brasil (crise, estagnação e instabilidade: 1981-1994; evolução recente: 1995-2002; patrimonialismo, burocratização e novas formas organizacionais; a reforma do estado no Brasil; tendências e perspectivas).

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BROWN, R.R.J.; CARLA, B.A. *Construindo o planejamento público: buscando a integração entre política, gestão e participação popular*. Grupo GEN, 2013.

**E-book: 2013**

MATIAS PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012

**E-book: 6. ed./2020**

CHIAVENATO Idalberto E SAPIRO, Arão C. *Planejamento estratégico: da intenção aos resultados*. Grupo GEN, 2020.

**E-book: 4. ed. / 2020**

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

AMARU, M.A.C.; NOHARA, Irene Patrícia. *Gestão pública*. Grupo GEN, 2017.

**E-book: 2017**

Ronaldo, N. E. *Gestão pública*. Editora Saraiva, 2020.

**E-book: 4. ed. /2021**

Kuazaqui, E. *Planejamento Estratégico*. Cengage Learning Brasil, 2015.

**E-book: 4. ed. / 2020**

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio e FERREIRA, Maria das Graças (ORG.). *Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas*. Grupo GEN, 2012.

**10 ex. / 2010**

**E-book: 2010**

RIBEIRO, Renato Jorge Brown. *Construindo o planejamento público: buscando a integração entre política, gestão e participação popular*. São Paulo: Atlas, 2013.

**E-book: 2013**

## **LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**

### **EMENTA**

Aspectos clínicos, educacionais e socioantropológicos da surdez; Contextos de Conversação A língua brasileira de sinais: fonologia, morfologia e sintaxe; Políticas Públicas, Legislação e Comunidade Surda. Gramática: Configurações de Mão. Alfabeto Manual ou datilológico. Saudações. Pronomes Interrogativos. Pronomes Pessoais. Pronomes Demonstrativos e Advérbios de lugar. Pronomes Possessivos. Numerais. Tipos de frases na Libras. Direção – Perspectiva. Os advérbios de tempo. Advérbios de modo incorporados aos verbos. Pronomes e Expressões Interrogativas. Expressões idiomáticas relacionadas ao ano sideral. Expressões Interrogativas e advérbio de frequência. A forma condicional “si”. Cultura e Comunidade Surda. A Língua Brasileira de Sinais. LEGISLAÇÃO: Lei de Libras. Decreto 5626/05.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SKLIAR, Carlos. *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. 7. ed. Porto Alegre: Mediação, 2022.

BOTELHO, Paula. *Linguagem e letramento na educação dos surdos: ideologias e práticas pedagógicas*. 4. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2015.

**20 ex. / 4. ed. / 2015**

**E-book: 4. ed. / 2015**

NOVAES, Edimarcus Carvalho. *Surdo, educação, direito e cidadania*. 2. ed. São Paulo: Wak, 2014.

**2 ex. / 2. ed. / 2014**

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SÁ, Nídia. *Cultura, poder e educação de surdos*. 2. ed. São Paulo: Paulinas, 2010.

**4 ex. / 2. ed. / 2010**

SKLIAR, Carlos. *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. 7. ed. Porto Alegre: Mediação, 2015.

**2 ex. / 7. ed. / 2015**

SLOMSKI, Vilma Geni. *Educação bilíngue para surdos, concepções e implicações práticas*. São Paulo: Juruá, 2010.

**2 ex. / 2010**

GESSER, Audrei. *O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a libras*. São Paulo: Parábola, 2012.

**2 ex. / 2012**

SOUZA, Regina Maria. SILVESTRE, Núria. *Educação de surdos: pontos e contrapontos*. 4. ed. São Paulo: Sumus, 2015.

**4 ex. / 4. ed. / 2015**

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **EMENTA**

Componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

#### **1.2.3.2. Coerência do currículo com os objetivos do curso**

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública está coerente com o compromisso do UNIPROCESSUS com a região onde está inserida, orienta para a formação de profissionais integrados com a realidade local e a qualificação despertada para o aproveitamento das potencialidades socioeconômicas e culturais, de modo a tornar os profissionais instrumentos do desenvolvimento regional. A visão humanística e crítica da realidade social é trabalhada ao longo de todo o curso, inserindo no aluno, por meio da conjugação da teoria à prática, uma perspectiva pluralista da prática da gestão.

O inter-relacionamento entre as disciplinas do curso levará o egresso ao cumprimento dos objetivos do curso, ou seja, à formação de um profissional de nível superior capacitado a atuar principalmente na área de gestão, mas com conhecimentos e habilidades relevantes à área citada, utilizando adequadamente e de forma otimizada os recursos técnico-científicos disponíveis para o desenvolvimento profissional.

Respeitando os aspectos pedagógicos, o currículo do curso, está fortemente subsidiado por projetos integradores e pela prática profissional de aproximação ao ambiente profissional. Aborda as áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos fundamentais à formação profissional.

#### **1.2.3.3. Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso**

Partiu-se do pressuposto que o profissional da área de gestão tem como atribuições essenciais o conhecimento das funções da administração, aos serviços da gestão pública, além de flexibilidade intelectual, capacidade analítica para interpretar informações, capacidade de auto atualização, capacidade gráfica e oral e competência para acompanhar as transformações sociais e tendências mercadológicas e perspectivas do exercício profissional para compor equipes multiprofissionais na área de gestão e serviços; bem como, ensino, pesquisa aplicada e extensão a nível universitário.

Com este propósito, o currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública apresenta uma proposta multi e transdisciplinar, propiciando uma conjugação de saberes, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica, primando por uma formação na área humanística, tecnológica e de gestão, com espírito empreendedor, e consciente da ética profissional.

A capacitação profissional está alicerçada no desenvolvimento de competências para o exercício do pensamento crítico e juízo profissional.

#### **1.2.3.4. Coerência do currículo face às diretrizes curriculares nacionais e/ou à legislação vigente**

O currículo Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da PROCESSUS foi estruturado para atender aos requisitos do Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia, da SETEC/MEC.

Levou-se em consideração também, à educação multidisciplinar e humanista, qualificando o aluno para o exercício da atividade, capacitado para o gerenciamento e o desenvolvimento de atividades voltadas para a área de gestão.

O currículo do curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas por matrículas semestrais, em uma seriação adequada aos componentes do plano do curso: Formação Básica, Formação Específica e Formação Teórico-Prática, que constituem um ciclo comum e um ciclo específico constituído por conteúdos que favorecem os conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais que caracterizam a modalidade.

As disciplinas são hierarquizadas em semestres, seguindo o planejamento indicado para a progressiva formação do Tecnólogo em Gestão Pública. A carga horária total do curso é de 1.760 horas, já inclusas as horas para Projeto Integrador e Atividades Complementares, bem como atingindo o mínimo exigido, que é de 1.600 (mil e seiscentas) horas.

#### **1.2.3.5. Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso**

Os cursos do UniProcessus adotam 3 (três) modalidades de metodologia de ensino, quais sejam: Metodologia de ensino ead-remota; metodologia de ensino de disciplinas extensionistas e metodologia de ensino presencial, conforme abaixo:

##### **1.2.3.5.1. Metodologia do ensino presencial**

Considerando que as avaliações dos alunos deverão basear-se nas competências, habilidades e conteúdos curriculares desenvolvidos de acordo com os requisitos do Catálogo dos Cursos Superiores de Tecnologia, da

SETEC/MEC, com a dinâmica curricular, optamos por priorizar as práticas pedagógicas que utilizam as atividades grupais.

As práticas pedagógicas a serem empregadas no curso serão apoiadas em quatro concepções de ensino-aprendizagem: aprendizagem autodirigida; aprendizagem baseada em problemas ou casos; aprendizagem em pequenos grupos de tutoria e aprendizagem orientada para a comunidade, conforme consta abaixo.

#### **a) Aprendizagem autodirigida**

O estudante deverá conhecer os primeiros passos do caminho para aprender a aprender. Como busca e aquisição de conhecimentos constituem um processo contínuo ao longo da vida de cada indivíduo, os estudantes, durante o curso, serão encorajados a definir seus próprios objetivos de aprendizagem e tomar a responsabilidade por avaliar seus progressos pessoais no sentido de quanto estão se aproximando dos objetivos formulados.

Esta avaliação deve incluir a habilidade de reconhecer necessidades educacionais pessoais, desenvolver um método próprio de estudo, utilizar adequadamente uma diversidade de recursos educacionais e avaliar criticamente os progressos obtidos.

Cada aluno poderá discutir suas características pessoais de aprendizagem com seu tutor e/ou orientador. Desta forma, procurar-se-á estimular os discentes para que desenvolvam sua capacidade de compreensão dos conteúdos ministrados através de práticas personalizadas de estudo com o auxílio de professores escolhidos pelos mesmos e nomeados pela pró-reitoria Acadêmica da IES como responsáveis pela orientação do discente.

#### **b) Aprendizagem baseada em problemas ou casos**

Na aprendizagem baseada em problemas ou casos, o caso é utilizado como estímulo à aquisição de conhecimento e compreensão de conceitos. Nesta metodologia deve-se buscar:

- Aclarar o problema oferecido, explorando os dados apresentados e refletindo se existe alguma pergunta sobre a descrição do problema que possa ser formulada para melhor explicá-lo;
- Resumir os dados oferecidos no problema, especificando: o que é o problema? Do que trata o problema?
- Identificar os pontos importantes do problema, definindo quais são as áreas de conhecimento relevantes;
- Identificar o conhecimento atual relevante ao problema, frente aos objetivos de aprendizagem propostos;
- Desenvolver hipóteses, a partir da explicação dos dados apresentados no problema;
- Identificar o conhecimento adicional requerido para melhorar a compreensão do problema, baseado nas necessidades de aprendizagem individual e/ou grupal;
- Identificar os recursos de aprendizagem apropriados, dentre uma diversidade: livros, periódicos, base de dados local ou remota, programas interativos multimídia, entrevistas com professores; profissionais ou usuários, vídeos, laboratórios, comunidade, isto é, quais são as fontes de recursos mais apropriadas à exploração deste problema;
- Procurar novos conhecimentos, utilizando recursos de aprendizagem apropriados, o que implica em ampliar os horizontes de busca além dos limites institucionais (outras bibliotecas, outros acervos, outros locais passíveis de utilização no processo ativo de ensino-aprendizagem);
- Sintetizar os conhecimentos prévios e novos em relação ao problema, isto é, baseado em sólidas evidências científicas, como pode explicar o problema agora;
- Repetir alguns ou todos os passos anteriores, se necessário;
- Reconhecer o que foi identificado como uma necessidade de aprendizagem, mas que não foi adequadamente explorado, para incursões complementares;
- Sintetizar os conhecimentos auferidos e, se possível, testar a compreensão do conhecimento adquirido por sua aplicação em outro caso ou problema.
- Neste sentido, o discente poderá vivenciar situações práticas em sala de aula e em visitas técnicas conduzidas e orientadas por professores responsáveis por disciplinas específicas.

### **c) Aprendizagem em pequenos grupos de tutoria**

A aprendizagem baseada em problemas pode ocorrer tanto de maneira individual como em pequenos grupos. Porém, é no grupo tutoria que o pensamento crítico pode ser encorajado e argumentos levantados, ideias podem ser construídas de maneira criativa, novos caminhos podem ser estabelecidos, permitindo a análise coletiva de problemas que espelhem a prática profissional futura.

O aluno deve desenvolver competências para tornar-se um integrante ativo, com contribuições para o grupo, seja este um grupo de aprendizagem, de pesquisa ou de trabalho formado por profissionais.

O grupo de tutoria representa, portanto, um laboratório para aprendizagem sobre a integração humana, onde alunos podem desenvolver habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e a consciência de suas próprias reações no trabalho coletivo, constituindo uma oportunidade para aprender a ouvir, a receber e assimilar críticas, e por sua vez, oferecer análises e contribuições produtivas ao grupo.

É um fórum onde os recursos dos membros do grupo são mais efetivos que a somatória das atividades individuais.

O grupo tutoria promove a oportunidade para a autoavaliação, na qual o aluno pode analisar seu próprio progresso, seus pontos fortes e as áreas que requerem atenção.

Os grupos de tutoria serão compostos por alunos e suas atividades orientadas por um professor tutor, escolhido pelos alunos e nomeado pela pró-reitoria Acadêmica da IES.

### **d) Aprendizagem orientada para a comunidade**

Processos educacionais orientados à comunidade consistem em proporcionar atividades de ensino-aprendizagem que utilizam extensivamente a comunidade como ambiente/situação de aprendizagem.

A interação com a comunidade deve ser desenvolvida continuamente em todas as séries do curso. Esta inserida numa filosofia educacional baseada na comunidade, com trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Esta comunidade inclui grupos sociais, empresas, escolas e instituições sociais, entre outras. A interação comunitária permitirá ao aluno trabalhar com membros da comunidade, não se restringindo à temática da área de estritamente, mas estendendo-se em outros setores relacionados aos problemas existentes ou potenciais identificados. Os alunos conduzirão, em equipes, pesquisas na comunidade, desenvolvendo experiências em análise e solução de problemas.

A meta da interação comunitária é proporcionar aos alunos, por meio de um trabalho contínuo durante todo o curso de graduação, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à prática profissional. Esta meta será alcançada a partir do desenvolvimento de atividades em comunidades-alvo, através da execução de projetos de pesquisa e extensão elaborados e coordenados por professores com o auxílio da Coordenação do Curso, além do envolvimento ativo do aluno na preparação e ministração de cursos e/ou oficinas dirigidos à comunidade.

Com base no exposto acima, o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS pretende utilizar as seguintes práticas pedagógicas inovadoras para o curso:

<b>UNIDADES CURRICULARES</b>	<b>AE</b>	<b>SEM</b>	<b>EL</b>	<b>VT</b>	<b>MON</b>	<b>INICI</b>	<b>EC</b>	<b>PE/PC</b>
Língua Portuguesa	X							
Informática e Raciocínio Logico	X		X					
Fundamentos de Administração	X					X		
Direito Constitucional	X	X				X		
Direito Administrativo	X	X						X
Contabilidade Geral	X		X					
Contabilidade e Finanças Públicas	X		X					
Administração de Recursos Humanos	X	X		X		X	X	
Servidores e Legislação Correlata	X			X			X	
Administração de Materiais e Logística	X		X	X			X	

Políticas, Programas e Projetos Públicos	X	X		X	X	X		X
Contabilidade de Custos	X	X	X	X		X		
Planejamento e Gestão Governamental	X	X		X	X	X		X
Gestão Estratégica e Mercadologia	X	X		X		X		
Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)	X			X				X
Atividade de Extensão: Prática de Gestão II (Meio ambiente e Desenvolvimento Sustentável)	X			X				X

**AE** = Aulas Expositivas

**SEM** = Seminários

**EL** = Ensaio Laboratoriais

**VT** = Visitas Técnicas

**MON** = Monitoria

**PA** = INCI

**EC** = Estudo de Casos

**PE/PC** = Programas de Extensão/Projetos Comunitários

#### 1.2.3.5.2. Metodologia do ensino a distância – EaD remota

As aulas no UNIPROCESSUS permanecerão com *metodologia de ensino*:

✓ presencial (60%) e ead-remoto (40%) das disciplinas do curso de **(nome do curso)**, com base na portaria nº. 2.117, de 6 de dezembro de 2019, a faculdade adotará, de forma permanente, a modalidade remota para 40% das disciplinas do curso. Ou seja, quando da modalidade de ensino presencial, que corresponderá a 60%, haverá, de forma contínua, a oferta de disciplinas no modelo ensino aprendizagem remoto, conforme dispõe o art. 2º, *in verbis*:

*Art. 2º As IES poderão introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, até o limite de 40% da carga horária total do curso.*

Ademais, em observância ao contido no § 1º dessa mesma portaria, “o Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância”

Por conseguinte, entrarão nesse percentual de 40% as seguintes disciplinas, segundo o quadro a seguir:

Noções de Direito Constitucional
Noções de Direito Administrativo
Servidores Públicos e Legislação Correlata-
Políticas, Programas e Projeto
Fundamentos de Economia



Gestão Estratégica e Mercadológica
Planejamento e Gestão Governamental
Contabilidade e Finanças Pública

O UNIPROCESSUS garantirá que os professores transmitam os conteúdos e que os alunos desenvolvam as tarefas solicitadas de forma ead-remota, com a mesma qualidade que é oferecida nas atividades presenciais. E tudo isso precisa ser levado em conta se quisermos manter minimamente o atendimento a uma geração de brasileiros que tem no ensino superior à sua maior esperança de dias melhores.

O ensino ead-remoto praticado atualmente no UNIPROCESSUS, assemelha-se a EAD apenas no que se refere a uma educação mediada pela tecnologia. Mas os princípios seguem sendo os mesmos da educação presencial.

A educação a distância pressupõe o apoio de tutores de forma atemporal, carga horária diluída em diferentes recursos midiáticos e atividades síncronas e assíncronas.

No UniProcessus, o maior desafio dessa “Ead-remoto” recai sobre os professores nos seguintes aspectos:

- Docente grava aula do conteúdo programado para cada semana;
- o docente faz a mediação com o aluno para sanar dúvidas e etc;
- Adapta os conteúdos, as dinâmicas na exposição dos mesmos e as avaliações, sem prejudicar o processo de aprendizagem visando manter os alunos interessados e engajados.

É papel do UNIPROCESSUS instruir o professor. Para isso, **apoio técnico, regras objetivas**

e definidas para o formato do modelo de aula ead-remoto são sendo instruídos.

O ideal é tentar estabelecer um **padrão para esta modalidade**. Roteiros de aula, exibições de videoaulas, lives em redes sociais e a comunicação com os alunos devem ser feitos de acordo com o posicionamento da Instituição. É importante que as turmas também estejam cientes dos formatos adotados e possam dar feedbacks para a IES.

#### **1.2.3.5.2.1. Equipe Multidisciplinar**

Coordenação EaD

Coordenação do Curso

Professor

Apoio pedagógico

Apoio técnico, TIC e estúdios

No implantação dos 40% das disciplinas a distância a coordenação de EaD juntamente com o apoio pedagógico e a coordenação do Curso, reúnem-se com o docente, para determinar as diretrizes da

disciplina, a forma de apresentação do conteúdo e as ferramentas utilizadas, ou seja, os aspectos mais gerais e pedagógicos da disciplina considerando o seguinte:

a) A **coordenação do curso** tem o importante papel de ser o facilitador, promovendo o diálogo entre professor, apoio pedagógico e apoio tecnológico, para que o conteúdo seja o melhor possível, verificando e discutindo juntamente com o docente e o apoio pedagógico os conteúdos propostos, e avaliar se estes possibilitam atingir os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso.

b) **Professor:** O professor é um docente com experiência comprovada na disciplina e em educação a distância e trabalha de acordo com as diretrizes do projeto pedagógico do curso e das orientações estabelecidas pelo NEAD – Núcleo de educação a distância do coordenador do Curso com as seguintes funções:

- Planejar a disciplina com o apoio da equipe multidisciplinar de EaD;
- Elaborar e revisar os conteúdos o material didático previsto: conteúdo, gravar vídeos e elaborar objetos de aprendizagem;
- Cumprir rigorosamente os cronogramas de entrega de material e atividades avaliativas;
- Mediar o processo pedagógico junto a estudante, utilizando metodologias ativas de aprendizagem, dirimindo as dúvidas de conteúdo, visando otimizar a experiência de aprendizagem;
- Abertura e mediação dos Fóruns de discussão;
  - Disponibilização do material da disciplina para os alunos no AVA (SEI);
  - Auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e, em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos;
- Acessar o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem (SEI) de forma remota e presencial;
- Orientar sobre o uso das tecnologias disponíveis, acesso ao material bibliográfico e supervisão.

A Atividade de tutoria na Ead do UniProcessus ocorre no modo bimodal, ou seja, tanto na forma presencial quanto na forma a distância. Este professor exerce o acompanhamento pedagógico dos alunos, interagindo e auxiliando-os com os materiais didáticos e todo processo pertinente ao modelo institucional, com a finalidade, no processo ensino-aprendizagem, transformar informação em conhecimento. Estas atividades do professor são efetivamente exercidas e são suficientes para as demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular.

### **Interatividade dos alunos**

O sistema de educação a distância foi concebido e é operacionalizado de forma a assegurar interatividade aos alunos de diversas formas. A seguir, alguns pontos do sistema que garantem a interatividade:

Disponibilização do conteúdo: os conteúdos de todas as disciplinas ead-remoto, estão disponíveis no AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, a qualquer momento, para consulta do aluno.

Automatização do processo: todos os exercícios de autoavaliação dos módulos oferecem automaticamente ao aluno um *feedback* sobre suas respostas. Em muitos casos, tais *feedbacks* permitem ao aluno esclarecer fatos, conceitos, procedimentos e princípios contidos nos materiais de estudo.

Interatividade aluno -professor: consiste na interação entre o aluno e o professor. É considerada essencial por muitos educadores e é altamente desejada por muitos alunos. No sistema de ensino, por meio dessa interação, os professores estimulam o estudo a distância dos alunos, esclarecem dúvidas, desenvolvem tarefas de avaliação, mantêm a motivação e o interesse do aluno no curso, estimulam a autonomia e fornecem orientação.

Os professores serão responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontecerá no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a **moderação dos Fóruns de Discussão**, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno-professor. Nos Fóruns, os alunos poderão emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos. Os professores terão idealmente até 48 horas para mediar eventuais dúvidas e postar considerações a respeito das discussões. Os temas dos Fóruns serão predefinidos pelo professor responsável pela disciplina.

Além da moderação dos fóruns, os professores poderão promover *conferências* ao vivo através de tecnologias adequadas, agendadas e divulgadas previamente. As conferências permitirão o esclarecimento de dúvidas, em tempo real.

**c) Equipe do suporte técnico** - constituído do apoio pedagógico, apoio técnico, TIC e estúdio com as seguintes atribuições:

- **Apoio pedagógico** – tem como funções: - orientar quanto aos aspectos pedagógicos; acompanhar a aprendizagem dos alunos, mediar a atuação do professor-aluno, mediar a construção do conteúdo, mediar as estratégias pedagógicas utilizadas na EaD; mediar a revisão dos conteúdos;

- **Apoio técnico** – tem como funções: - transferir o conteúdo multimídia para o AVA de acordo com as orientações do apoio pedagógico;

- **TIC**: - gerenciamento dos programas de natureza tecnológica

- **Estúdio** – gravar as videoaulas.

### **1.2.3.5.2.2. Produção de Materiais**

Esta atividade é de responsabilidade do professor, e após é revisado pela equipe multidisciplinar e apoio pedagógico. O material educacional também precisa ser avaliado. A avaliação desse material leva em conta o grau de relevância para a disciplina e para o curso, a acolhida que teve pelos alunos, os conhecimentos que ele propiciou aos alunos construírem, quando de sua aplicação etc. Também estão contemplados os seguintes aspectos: didático-pedagógico, motivacional às TICs (Tecnologias de Informação e Comunicação) utilizadas e a capacidade de comunicação etc.

Trata-se de um estágio fundamental porque as duas dimensões do curso (pedagógica e tecnológica) se aproximam no sentido de promover a produção e compartilhamento dos materiais didáticos. Importa ressaltar que o UNIPROCESSUS optou pelo material didático disponível no ambiente virtual de aprendizagem, ampliando assim as possibilidades de acesso a informações e construção de novos conhecimentos pelos alunos. A fase de produção, porém não está limitada ao material que será utilizado na disciplina, mas envolve também o reconhecimento do ambiente no aspecto da interação. Ou seja, serão testados os processos interativos para que se constate o potencial do projeto para tal. Aliás, é nesta fase que o sistema como um todo é testado em tudo aquilo que disponibiliza para sua utilização.

Atividade é realizada durante a etapa de design, produção, aplicação/gerenciamento, previstos durante as etapas da gestão pedagógica. Tais materiais precisam ser previamente definidos, e para isso é necessário providenciar o seu planejamento e sua elaboração com bastante antecedência, de modo que possa ser produzido e analisado em suas características, podendo ser ratificado ou propostas alterações em seu conteúdo, caso haja necessidade. Uma equipe irá trabalhar na elaboração desses materiais, definindo conteúdos e em sintonia a prazos para sua produção. Os materiais didáticos das disciplinas seguem as bibliografias básicas e complementares que serão disponibilizados na Biblioteca Virtual.

#### **Conteúdo elaborado pelo professor:**

- Conteúdos elaborados e disponibilizados no AVA -Ambiente de Aprendizagem – SEI, devem ser guiados pelos livros adotados e disponíveis na biblioteca virtual;
- Videoaulas
- Exercícios diversos
- Fóruns etc.

#### **Envolvidos na Construção do conteúdo:**

- Coordenador de curso – elabora o PPC do curso, define e discute a disciplina com o professor;
- Professor – elabora o material didático para disponibilização no ambiente virtual de aprendizagem, elabora slides das aulas e os encaminha ao estúdio, grava vídeos apresentando a

disciplina, a si próprio, e o conteúdo de cada semana, define exercícios, define fóruns e, identifica dúvidas no AVA, media os fóruns, para sanar as dúvidas dos alunos;

- Apoio Pedagógico – - orienta quanto aos aspectos pedagógicos; acompanha a aprendizagem dos alunos, média a atuação do professor-aluno, média a construção do conteúdo, média as estratégias pedagógicas utilizadas na EaD; média a revisão dos conteúdos;
- Apoio Técnico (TI - Pessoal do estúdio) – executa a tradução do conteúdo para o AVA sob a supervisão do apoio pedagógico; recebe os slides dos professores e orienta a gravação das aulas.

#### **1.2.3.5.2.3. Apoio à Aprendizagem**

Esta atividade é de responsabilidade do professor mediando aluno em relação ao conteúdo. Está à disposição dos alunos recursos nos quais ele pode encontrar suporte e apoio às atividades acadêmicas. Entre tais recursos podemos destacar as bibliotecas virtual e física, os laboratórios de informática, a possibilidade de desenvolvimento de atividades em laboratórios específicos para vivência dos conteúdos na prática etc. Desta forma, entendemos que o aluno terá uma diversidade de alternativas ao longo de seu curso, que favorecerão seu aprofundamento nos temas propostos.

Como o processo de avaliação se dará de forma contínua, serão feitos registros que servirão para apontar aos professores, e coordenações dos cursos o que será necessário fazer para reorientar alunos que apresentem deficiência em algum item em especial. Esta atividade é realizada em conjunto com o apoio pedagógico.

O UNIPROCESSUS criou o Núcleo de Educação a Distância - NEaD que presta orientações quanto ao desenvolvimento de disciplinas e demais atividades online, sugerindo metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de orientar também a relação professor-aluno. O NEaD tem como finalidade assessorar o corpo docente nas fases de planejamento, execução e avaliação da disciplina e/ou curso por ele ministrado na modalidade a distância, buscando a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

#### **1.2.3.5.2.4. Equipe Multidisciplinar**

Uma equipe multidisciplinar não é algo previsto apenas para determinada etapa da implementação de um projeto em EaD, pelo contrário, deve ser algo recorrente durante todo o processo, desde seu planejamento até sua execução. A busca pela qualidade, que só poderá ser alcançada se forem envolvidas equipes multidisciplinares competentes, atuando na área de educação e tecnologia. No caso do UNIPROCESSUS, atuar de forma multidisciplinar já está previsto em seu PDI: “[...] a organização da Ead no UNIPROCESSUS, busca integrar e articular os projetos pedagógicos dos cursos oferecidos e estimular as práticas multidisciplinares”. Em nossa proposta, a equipe multidisciplinar é formada por profissionais da área de educação e tecnologia. A necessidade do estabelecimento de uma equipe multidisciplinar decorre da existência de áreas distintas a serem atendidas. Quanto ao apoio pedagógico, coordenadores de cursos, professores para a elaboração do material didático e para atuarem no acompanhamento dos alunos, profissionais para revisão do material. Quanto ao apoio tecnológico e informação, pessoal com capacidade para o gerenciamento de natureza tecnológica do AVA-SEI. Quanto ao apoio técnico, estúdios e profissionais para assessoramento da gravação das aulas.

#### **1.2.3.5.2.5. Capacitação de docentes e pessoal técnico-administrativo**

O UNIPROCESSUS possui uma política de formação e qualificação do corpo docente bem estruturado e em franco funcionamento, desde a sua origem. Desde o início do planejamento para oferta da EaD, vem capacitando continuamente: docentes e pessoal técnico-administrativo.

Todos os envolvidos na EaD têm formação específica na área do conhecimento em que atuam. Também de acordo com o planejamento da Instituição, já ocorreu a capacitação de todos os envolvidos, entretanto, pretende-se elevar o nível de qualificação, com a promoção da educação continuada, buscando a capacitação dos envolvidos, conforme política institucional de qualificação.

Para garantir a formação continuada e a qualificação dos envolvidos, é implementado um sistema de atualização periódica, presencial e/ou a distância, no qual são abordados temas de relevância para atuação técnico-pedagógica e humanística dos docentes e pessoal técnico-administrativo, bem como um sistema de orientação para a mediação pedagógica, acompanhamento e avaliação dos estudantes, de modo a manter a unidade de pensamento e ações entre docentes.

#### **1.2.3.5.2.6. Recursos de TICs (audiovisuais e multimídia) para EaD**

A rede de sistemas de informação e comunicação funciona em nível acadêmico e administrativo, objetivando o pleno desenvolvimento institucional, proporcionando a todos integrantes do sistema a plena dinamização do tempo.

A IES, por meio de sua rede de computadores interna, opera com *backbones* de 100 Mbps, conectada via fibra óptica a internet por link dedicado de 90 Mbps e 50 Mbps não dedicado, totalizando 140 Mbps, que comunica com a comunidade acadêmica (alunos, professores e colaboradores) por meio de seus portais, com software SEI e objetivando o acesso eletrônico aos dados acadêmicos e administrativos.

O software SEI, com conceito de ERP, permite relacionamento acadêmico do aluno com a instituição e professor via web, como AVA, renovação de matrícula, lançamento e consultas a notas e faltas, *upload e download* de materiais e apostilas dos professores, consulta financeira, segunda via de boleto, consulta ao acervo bibliográfico, empréstimo, devolução, reserva, dentre outras ferramentas.

O software SEI, propicia academicamente, por meio do ambiente virtual de aprendizagem, que os professores se envolvam com os alunos de forma nova e estimulante, proporcionando um relacionamento mais eficaz, mantendo os alunos informados, envolvidos e colaborando uns com os outros.

Além disto, conta com laboratórios de informática para utilização, visando o apoio ao desenvolvimento das metodologias utilizadas tanto pelos componentes teóricos quanto os práticos, por meio da disponibilização e uso dos *softwares e hardware* especificados nos Planos de Aulas. Os estudantes usam os laboratórios de acordo com as suas necessidades.

Para as atividades programadas por meio de web a IES possui ferramentas que permitem comunicação entre professores e alunos, como por exemplo, o *skipe*. Destaca-se, ainda, o uso das TIC's como mola propulsora do ensino aprendido, bem como a participação autônoma dos alunos com deficiência, mobilidade reduzida e necessidades educacionais.

As publicações científicas são efetuadas por meio de revistas periódicas impressas e *online*.

A gestão administrativa e acadêmica conta também com sistema de telefonia (ramais) e rede de computadores em todas as salas, o informativo interno em intranet, relatórios de não conformidades, sugestões, ouvidorias, relatórios de autoavaliação, reuniões pedagógicas com o corpo docente, relatórios estatísticos mensais dos setores, dentre outros instrumentos.

A comunicação externa acontece periodicamente por meio de seminários, jornadas temáticas, *outdoors, folders*, emissoras de rádio e TV da região, cursos de extensão e práticas de ações sociais por meio de atividades que envolvem a comunidade devido ao atendimento que é feito pelos acadêmicos dos diversos cursos da Instituição, divulgação, em toda a região, dos processos seletivos, de graduação e de pós-graduação, e quaisquer outros eventos.

A ouvidoria da Instituição possui total autonomia e independência, cuja principal função é ser o porta-voz da sociedade, dos docentes, discente e pessoal administrativo em atos que mereçam elogios ou em irregularidades praticadas pelos alunos, professores e funcionários da Instituição de Ensino.

Seu trabalho é responsável pelo fortalecimento da relação com a comunidade acadêmica, pela transparência das ações e pela garantia da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelo UniProcessus. A ouvidoria constitui-se em um canal confiável para que docentes, discentes, coordenadores e colaboradores possam se manifestar.

O objetivo da ouvidoria da Instituição é criar uma visão compartilhada em torno das principais questões da Instituição de Ensino, contribuindo assim, para a viabilização da gestão colegiada, legitimada pela participação de todos, criando práticas observadas apenas em organizações capazes de aprender com os próprios erros.

Os resultados gerados pelos serviços da ouvidoria são materializados por contribuições no regimento do UniProcessus, no organograma, nos projetos pedagógicos, na política de contratação de docentes, nas campanhas de processos seletivos, nos serviços da biblioteca, na eficiência das metodologias de ensino, na eficiência dos recursos institucionais, nas políticas de negociação de mensalidades, dentre tantos outros resultados práticos.

Quanto a questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição possui instalado em seus computadores (Laboratórios de Informática, Biblioteca, Secretaria,) softwares livres para facilitar o acadêmico com as suas atividades: BR Braille, Dosvox, Easy Voice, NVDA, Jecripre e teclado virtual, atendendo, assim, questões ligadas a deficiência visual, motora, com síndrome de down e dificuldade de comunicação. Neste sentido, oferece aos alunos especiais o roteiro orientador de como instalar em suas residências.

#### **1.2.3.5.2.7. Padronização das aulas remotas**

O que é importante destacar é: o padrão das gravações das videoaulas, a interação com os estudantes, a forma como eles internaliza os conteúdos e as ferramentas disponíveis para eles devem seguir os aspectos abaixo:

#### **Gravações das videoaulas**

As aulas para as disciplinas na modalidade ead-remota, são gravadas nos estúdios e salas interativas do campus I e II.



### **- Elaboração do planejamento de aula**

Um plano de aula é um instrumento de trabalho do professor. Nele, o docente especifica o que será realizado, buscando com isso aprimorar a sua prática pedagógica bem como melhorar o aprendizado dos alunos.

O material didático e sistema de ensino podem ser grandes aliados do professor na elaboração do planejamento das aulas. Conferir se o material didático, conteúdos, interação da teoria à prática, boa didática para o repasse dos conteúdos, encaminhamentos metodológicos, sugestões de atividades, referências, propostas de avaliação e outros elementos que possam auxiliar na construção do plano de aula são de grande importância no processo de ensino-aprendizagem.

### **- Encaminhamento metodológico para o plano de aulas**

No modelo tradicional, o professor em uma aula expositiva explica o conteúdo para que depois os alunos façam sozinhos a tarefa extrassala. No encaminhamento metodológico para o desenvolvimento da aula, a sugestão é que primeiro o aluno realize a internalização dos conceitos essenciais antes da aula, depois, com a ajuda da orientação do professor, discutam os conhecimentos adquiridos e tirem as possíveis dúvidas, seguindo a lógica de metodologia ativa, que é a sala de aula invertida.

### **- Elaboração do conteúdo para videoaulas – com título do tema, subtemas e objetivo**

Com o planejamento das aulas devidamente organizado, o próximo passo é preparar o conteúdo necessário para as aulas. Tendo em mente, que o ambiente virtual é diferente do físico, aproveitar para explorar diferentes formatos de materiais, os quais muitas vezes acabam não sendo tão utilizados em sala de aula possibilita mais dinamismo na transmissão dos conteúdos. Entre os diferentes formatos, podemos citar: - ilustrações, animações, infográficos, podcasts, webinários, livros digitais e muito mais. O importante é que esses conteúdos sejam objetivos, ou seja, tragam a quantidade de informação necessária sem que se tornem entediantes e assim prendam a atenção dos alunos, que como nós sabemos, a frente de computadores e celulares é facilmente dispersa.

**- Gravação das videoaulas** – duração entre 15 até 25 minutos – gravando vídeos que totalizem 90 minutos para disciplinas de 80 horas e 45 minutos para as de 40 horas. Numerar os vídeos por exemplo: 1/3 – 2/3 – 3/3. Com o conteúdo das aulas pronto, é chegada a hora de começar a gravar as videoaulas. Preparar aulas online exigem alguns cuidados específicos, os quais abordamos:

**Disponibilização das videoaulas** - Será disponibilizada uma videoaula semanalmente, fracionada em vídeos com duração aproximada de 20 min, mas com um total mínimo de 90 min e máximo de 180 min

por aula, de modo que as aulas irão se acumulando na plataforma da primeira até a última aula programada no decurso de um semestre letivo que é composto de 20 semanas, no mínimo. As videoaulas ficarão disponíveis durante todo o semestre em que o aluno estiver matriculado. Dessa forma, o aluno poderá assistir quando e quantas vezes quiser. A metodologia adotada está pautada pelo uso de práticas pedagógicas relacionais e construtivistas que instiguem o pensamento crítico e reflexivo do aluno. Os procedimentos didáticos serão distribuídos da seguinte forma:

- 1) aulas expositivas, com possibilidade de exibição de vídeos e documentários;
- 2) trabalhos de pesquisa bibliográfica; leituras; exercícios; pesquisas de artigos científicos; discussão de temas pesquisados, conforme dispõe o plano de curso apresentado aos alunos, totalizando a carga horária efetiva da disciplina.

Os recursos didáticos e pedagógicos adotados, dependerão do evento de aprendizagem a ser aplicado. Os alunos poderão desenvolver trabalhos, tais como: Leitura Dirigida; Pesquisa na biblioteca virtual; Estudos de Caso, Vídeo e Exercícios práticos. Poderão ser utilizados os seguintes recursos didáticos: ferramentas tecnológicas como o Zoom, o Google Meet, Classroom, Powerpoint; OBS, o Studio do UniProcessus e tudo que a tecnologia puder proporcionar e estiver ao alcance do professor para utilização prática.

A complementação da carga horária de sala de aula para cada encontro equivale a 1(uma) hora e será extraclasse, categorizada como PA - Pesquisa acadêmica. Para esta atividade o aluno deverá encaminhá-la ao professor, por meio do AVA, na semana seguinte ou outro formato que o docente julgar conveniente.

#### **1.2.3.5.2.8. CONTEXTO DA ACESSIBILIDADE**

##### **1.2.3.5.2.8.1. Condições de acesso para portadores de necessidades especiais**

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição possui instalado em seus computadores, tutorial orientando os alunos a utilização dos Laboratórios de informática, Biblioteca, Tesouraria, Secretaria Acadêmica, softwares livres para facilitar o acadêmico com as suas atividades: Braille virtual, Dosvox, Easy Voice, NVDA Jecripre e teclado virtual atendendo, assim, questões ligadas a deficiência visual, motora, e outras síndromes de dificuldade de comunicação.

##### **1.2.3.5.2.8.2. Acessibilidade aos conteúdos e atividades para deficiência visual e outras, para apoiar a educação de alunos a distância**

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição possui instalado em seus computadores (laboratórios de informática, biblioteca, tesouraria, secretaria, e secretaria acadêmica) softwares livres para facilitar o acadêmico com as suas atividades: Braille virtual,

Dosvox, NVDA, Jecripre e teclado virtual, atendendo, assim, questões ligadas a deficiência visual, motora, com síndrome de *down* e dificuldade de comunicação e orientação de como utilizá-los.

Quanto a acessibilidade na WEB, o AVA-ambiente virtual de aprendizagem está adequado às orientações previstas nas Diretrizes de acessibilidade a conteúdo WEB – Wcag2.0, disponibilizado pelo - W3C –World Wide Web Consortium.

Desta forma, têm-se acessibilidade e atendimento prioritário e diferenciado para os portadores de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida.

#### **1.2.3.5.3. Metodologia das disciplinas extensionistas e forma de avaliação**

O docente, após uma breve explanação dos temas propostos na ementa, com o objetivo principal de orientação sobre as atividades práticas a serem desenvolvidas, os discentes serão induzidos a um processo de interação com a comunidade externa escolhida. Essa interação se materializará em um projeto e/ou ação fundamentado nas realidades locais relacionadas às demandas da comunidade. Serão implementadas técnicas de levantamento de informações e aplicação de métodos para solução de problemas. As atividades realizadas deverão ser apresentadas por evidências (projeto, relatório, vídeo, banner, etc.) que comprovem a atividade a qual os alunos serão avaliados. Essas evidências serão as devolutivas que serão apresentadas à comunidade e que servirá como “avaliação” para a análise de desempenho; conforme Capítulos II (da Avaliação) e III (do Registro) da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018- MEC. Para cumprimento e registro das atividades extensionistas dessa disciplina todas as ações que versem sobre ela serão cadastradas no SPGAEx (Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionistas do UniProcessus), plataforma específica da IES.

Os alunos poderão ser incentivados a fazer apresentações, individuais ou em grupo, sintetizando o conteúdo de textos inerentes à disciplina ou para relatar trabalhos escritos e projetos sociais.

A forma de avaliação de desempenho do estudante no componente curricular de extensão (atividade ou disciplina) ficará a cargo do(a) professor(a) articulador(a), sendo a frequência um critério obrigatório e sob a sua responsabilidade.

De forma geral, o Regulamento COSUP nº 009/2022 deverá ser adotado e seus princípios de avaliação e validação seguirão a adoção de MENÇÃO final de CONCLUÍDO (CO) e ainda, APROVADO (AP) ou REPROVADO (RP). Art.18

As avaliações consistem nas fases da (1) PREPARAÇÃO, da (2) INTEGRAÇÃO e por item da (3) SOCIALIZAÇÃO dos resultados; e será composta pela elaboração de uma AÇÃO ou PROJETO (anexo 1 do COSUP nº 009/2022) e sua implantação junto à comunidade; culminando em um RELATÓRIO FINAL (anexo 2 do COSUP nº 009/2022) .

O projeto deverá contemplar conteúdos previstos na ementa, sendo seu tema de escolha livre pelo aluno. A elaboração do projeto será orientada pelo (a) professor(a) articulador(a) responsável pela disciplina extensionista, o qual acompanhará do início ao término o(s) discente(s) em seu processo de articulação com a comunidade externa.

O Projeto (anexo 1 da Resolução COSUP nº 009/2022) deverá ser avaliado, dentre outras, por sua:

1. Contextualização e justificativa da proposta (explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que orientam a proposta, destacando a relevância do problema/situação que necessite de uma ação extensionista; ou seja, especificando a ligação direta com a comunidade.
2. Compreensibilidade e coerência dos objetivos.
3. Metodologia (explicitação dos procedimentos metodológicos e adequação da metodologia para o alcance dos objetivos e resultados).
4. Referência bibliográfica adotada.
5. Viabilidade da implementação do Projeto e cronograma de execução.

O Relatório Final (anexo 2) deverá ser avaliado quanto ao cumprimento dos objetivos propostos e a contribuição da execução para o ensino, a pesquisa e a comunidade.

Será considerada como implantação e socialização dos resultados dos projetos “aprovados (AP)”, a exposição do tema tratado no projeto ou ação por meio de PALESTRAS; FOLDER educativo; POSTER; BANNER; apresentação em SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES EXTENSIONISTAS e CONGRESSO INTERNACIONAL; ARTIGO; RESENHA; GRAVAÇÃO DE VÍDEO dentre outros; conforme estabelece o Art. 20 do REGULAMENTO DAS NORMAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO (COSUP nº 009/2022).

O meio e a forma de divulgação deverão ser escolhidos pelo(a) professor(a) articulador(a), juntamente com o discente. Sendo sua publicação, obrigatória, no SPGAex – Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionistas do UniProcessus.

Considerações:

- 1 – O(A) aluno (a) será considerado(a) “aprovado (AP)” se sua frequência for igual ou maior que 75% da carga horária da disciplina extensionista e ter a sua menção final de “Aprovado (AP)” registrada no Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionista – SPGAex do UniProcessus. Tendo por fim, a sua creditação validada; conforme o Art. 19 do REGULAMENTO DAS

NORMAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO (Resolução COSUP nº 009/2022)

2 – Todo processo de Preparo, Integração e Socialização dos resultados devem obedecer ao Regulamento das Normas de Projetos Extensionista (COSUP 009/2022, de 25 de novembro de 2022).

Por conseguinte, entrarão nesse percentual de 10% ou mais da carga horária total do curso, conforme estabelece a legislação em vigor, as seguintes disciplinas:

- Atividade de extensão: Prática de gestão I (Empreendedorismo e Inovação)
- Atividade de extensão: Prática de gestão II (Meio ambiente e Desenvolvimento Sustentável)

#### 1.2.3.6. Articulação das disciplinas/unidades curriculares / com as bases tecnológicas ou ementas

COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NAS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS	DISCIPLINAS/UNIDADES CURRICULARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
I. Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;	Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)
II. Incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;	Informática e Raciocínio Logico; Contabilidade de Custos, Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)
III. Desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;	Administração de Recursos Humanos; Contabilidade e Finanças Pública, Administração de Materiais e Logística
IV. Propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;	Gestão Estratégica e Mercadológica, Direito Constitucional, Gestão de Políticas Programas e Projetos
V. Adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;	Gestão Estratégica e Mercadológica, Direito Constitucional, as disciplinas de Gestão de Políticas Programas e Projetos
VI. Garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.	Todas as disciplinas do currículo.

#### Quadro de Equivalência das Competências e Habilidades Relacionadas às Disciplinas

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	DISCIPLINAS
Definir problemas e equacionar soluções	Fundamentos de Administração
Pensar estrategicamente e atuar preventivamente	Gestão Estratégica e Mercadológica
Refletir e atuar sobre a estrutura produtiva e estrutura organizacional	Fundamentos de Administração Administração de Materiais e Logística
Desenvolver capacidade para gestão de suprimentos, de logística	Administração de Materiais e Logística
Expressar a criatividade no contexto organizacional, vontade de aprender, abertura às mudanças	Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)

### Quadro de Equivalência das Competências e Habilidades Relacionadas às Disciplinas

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	DISCIPLINAS
Consciência da qualidade e ética profissional	Direito Constitucional, Administração de Recursos Humanos
Desenvolver capacidade para elaborar, implementar projetos em organizações	Gestão de Políticas Programas e Projetos
Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão, pareceres administrativos, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais	Fundamentos de Administração
Compreender a gestão da inovação para obtenção de vantagens competitivas e sustentáveis	Gestão Estratégica e Mercadológica, Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)
Discutir fontes de inovação e alternativas estratégicas	Gestão da Inovação e Competitividade, Gestão Estratégica
Implementar processos estratégicos como base a inovação contínua	Gestão Estratégica e Mercadológica,
Refletir sobre gestão do Terceiro Setor	Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação) Fundamentos de Administração
Desenvolver capacidade para os princípios do pensamento sistêmico e da dinâmica de sistemas o aluno poderá compreender melhor as relações entre os diversos ambientes (externos e internos) da organização	Gestão Estratégica e Mercadológica
Desenvolver capacidade para a utilização de análise Prospectiva; para a construção de cenários.	Gestão Estratégica e Mercadológica Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)
Decidir e utilizar tecnologias de gestão	Fundamentos de Administração
Desenvolvimento do comportamento criativo, expressar a criatividade	Atividade de Extensão: Prática de Gestão I (Empreendedorismo e Inovação)
Refletir a gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional	Administração de recursos humanos
Discutir e decidir sobre os aspectos financeiros e orçamentários	Administração Financeira e Orçamentária, Contabilidade de Custos, Fundamentos de Contabilidade
Analisar, discutir e decidir sobre rubricas para a composição do orçamento empresarial	Administração Financeira e Orçamento
Compreender os processos e subprocessos componentes da gestão de pessoas	Administração de Recursos Humanos

#### 1.2.3.7. Inter-relação e dimensionamento da carga horária das disciplinas/unidades curriculares na concepção e execução do currículo

##### a) INTER-RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS COM O CURRÍCULO

A interdisciplinaridade é mais marcante em algumas disciplinas e menos em outras. Nos módulos básicos do curso a relação interdisciplinar, é muito tênue, dado o caráter específico de cada uma das disciplinas. Com o evoluir do curso, a inter-relação vai acontecendo com mais intensidade, procurando evitar as repetitividades de temas.

De modo geral, a inter-relação, se preocupa com a hierarquização das disciplinas com base no critério da construção gradativa do conhecimento. Assim, as disciplinas que necessitam de conhecimentos

prévios para o seu pleno aproveitamento foram precedidas das disciplinas que oferecem aos alunos os conhecimentos de caráter básico e indispensável.

Quanto às disciplinas de caráter profissionalizante, abrangem os conteúdos específicos do curso, correspondendo, portanto, à maior parte da carga horária destinada às disciplinas. Seu acompanhamento está embasado nos conhecimentos adquiridos nos períodos iniciais e sua execução privilegia uma sequência lógica e gradativa entre as disciplinas.

As disciplinas relativas à formação prática curricular estão dispostas desde o módulo básico do curso até a sua conclusão, e encontram-se, em articulação intrínseca com aproximação com o ambiente profissional, por meio das disciplinas Projeto Integrador, Atividades complementares, com as atividades de pesquisa acadêmica - PA (atividade extraclasse), concorrendo, conjuntamente para a formação da identidade do profissional da Gestão Pública. Trata-se de uma prática que se constrói no âmbito do ensino e é uma atividade tão flexível quanto outros pontos de apoio do processo formativo, de modo a abranger os múltiplos saberes da atividade acadêmico-científica.

Esforços sempre serão feitos no sentido de que a interdisciplinaridade e a trilogia: ensino, pesquisa e extensão constituam presença no cotidiano do estudante desde o início do curso.

#### ***b) DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS***

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública possui uma carga horária total de 1.860 horas, organizada em múltiplos de 20, desenvolvido em sistema seriado semestral, durante 20 semanas, em quatro semestres. A estrutura curricular foi toda organizada com disciplinas de 80 horas, exceto Informática e Raciocínio Lógico.

#### **1.2.3.8. Adequação, atualização e relevância da bibliografia**

A bibliografia básica e complementar, indicada para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, abrange completamente os conteúdos constantes nas ementas das disciplinas. Serão atualizados e em quantidade suficiente para atender a demanda de alunos, ou seja, terá 9 exemplares de cada título indicado para a bibliografia básica e 2 exemplares de cada título indicado na bibliografia complementar.

As bibliografias são renovadas durante o processo semestral de atualização das ementas e programa, conforme projeto pedagógico do curso e a política de atualização do acervo bibliográfico.

#### **1.2.4. Flexibilidade e Interdisciplinaridade Curricular**

O UNIPROCESSUS preza em todos os seus cursos a interdisciplinaridade, zelando pelo respeito entre as profissões, favorecendo a ampliação do saber.

As informações detalhadas sobre a flexibilidade e interdisciplinaridade curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública estão nos subitens deste tópico.

A seguir, encontra-se o quadro de aulas, para demonstrar o cumprimento dos dias letivos, das 1.760 horas do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

#### **1.2.5. Mecanismo de aproveitamento de competências profissionais adquiridas no trabalho**

O conhecimento adquirido pelo aluno, ministrado pelo Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS, na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, de acordo com as seguintes normas gerais:

- O aluno poderá requerer Certificação de Conhecimento Adquirido no Trabalho para aproveitamento em disciplinas ou atividades do curso em que estiver regularmente matriculado, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
- O requerimento deve ser instruído, sempre que possível, com documentos que facilitem a decisão a respeito do pedido, assim como informações que o aluno julgar conveniente anexar.
- O processo de certificação será desenvolvido por comissão, designada pelo Coordenador do Curso, composta de, no mínimo, três professores, em condições de avaliar as habilidades e competências adquiridas no trabalho.
- A comissão deliberará pela maioria simples de seus membros, avaliando o aluno segundo as normas regimentais da avaliação da aprendizagem, atribuindo-lhe nota de zero a dez, em parecer conclusivo.
- Será considerado apto e receberá o Certificado de Conhecimento Adquirido no Trabalho, para aproveitamento na disciplina e/ou atividade requerida, o aluno que obtiver nota igual ou superior a sete.
- O aluno, aprovado na forma do parágrafo anterior, terá aproveitamento de estudos, na disciplina ou atividade.
- A comissão poderá optar por recomendar aproveitamento parcial dos estudos na disciplina ou atividade requerida, indicando, em seu parecer conclusivo, os conteúdos a serem cursados, em regime especial.
- O parecer conclusivo da comissão será submetido à apreciação do coordenador de Curso e à homologação do Colegiado de Curso respectivo.
- Homologado o parecer, o mesmo será encaminhado à Secretaria Acadêmica, para o registro necessário.
- No caso de indeferimento, o processo será arquivado.
- O aluno tem direito a recorrer de decisão que lhe seja contrária, no prazo máximo de cinco dias do conhecimento do ato.
- O recurso deve ser encaminhado ao Diretor cabendo recurso ao Colegiado de Curso, em instância final.
- O Colegiado de Curso poderá expedir normas complementares para a certificação.

## **1.2.6. Procedimentos da Avaliação de Aprendizagem**

### **1.2.6.1. Avaliação**

O Projeto Político-Pedagógico deve ser assumido pela comunidade e pelos gestores para que o apropriem em suas ações administrativas e pedagógicas. Projeto Político-Pedagógico, não é visto aqui apenas um documento burocrático, mas como orientador da efetivação do currículo do curso. Esta ação depende da capacidade de gestão do coordenador para administrar uma realidade em sua constante transformação. Considerando essas mudanças na realidade acadêmica é que o projeto precisa ser avaliado e atualizado.

A avaliação do Projeto Pedagógico será considerada como ferramenta construtiva que contribuirá para melhorias e inovações, permitindo identificar possibilidades, orientar, justificar, escolher e tomar decisões. A existência de um Projeto Político-Pedagógico de curso é importante para estabelecer referências na compreensão do presente e de expectativas futuras. Nesse sentido, ao realizarmos atividades de avaliação, o curso considerará seus objetivos e princípios orientadores, inclusive aqueles que porventura tenham sofrido mudanças legais.

Este curso realizará a avaliação do seu Projeto Pedagógico de forma contínua, reavaliando, como processo de reflexão permanente sobre as experiências vivenciadas, os conhecimentos disseminados ao longo do processo de formação profissional e a interação entre o curso e os contextos local, regional e nacional. Tal avaliação analisará a coerência entre os elementos constituintes do Projeto e a adequação da estrutura curricular em relação ao perfil do egresso. O resultado desta avaliação



subsidiará e justificará as mudanças curriculares, solicitação de recursos humanos, aquisição de material etc.

A avaliação e atualização do Projeto Pedagógico de Curso ocorrerá anualmente, com a participação da comunidade, contudo as mudanças curriculares só serão realizadas quando estas forem imprescindíveis para sua readequação à realidade ou para fundamentar tomada de decisões institucionais que permitam a melhoria da qualidade do ensino. Esta avaliação é parte indissociável da avaliação geral da Instituição que segue as orientações do Projeto de Autoavaliação da Educação Superior – SINAES. Esta avaliação favorece a reflexão acerca do que a Instituição é e do que pretende ser e, como afirmado anteriormente, possibilita aprofundar sobre pontos fortes e fracos, proporcionando maior agilidade e eficiência aos processos decisórios. Seguindo orientação dos SINAES, são elaborados e aplicados instrumentos e indicadores para as diferentes dimensões do Curso, a partir de metodologia disponibilizada pela Comissão de avaliação.

#### **1.2.6.2. Coerência da metodologia de avaliação do processo de aprendizagem com a concepção do curso**

A avaliação vem assumindo importância crescente em todos os domínios, e, ao mesmo tempo, apresenta-se como um desafio ao tentar romper modelos tradicionais tecnicistas, que utilizam a avaliação única e exclusivamente para obter medição, em termos de rendimento.

A tendência é de que a avaliação amplie seus domínios para além do seu âmbito tradicional, ou seja, da avaliação da aprendizagem, estendendo-se de modo cada vez mais consciente, sistemático e fundamentado cientificamente, às políticas educacionais, às reformas e inovações do sistema educacional, dos projetos pedagógicos, dos currículos e dos programas.

O desafio que a avaliação representa para o docente é de que, apesar de ser vista como um comportamento comum aos seres humanos, porque estes estão constantemente se avaliando, não é tão óbvia quanta aparenta.

O conceito de avaliação recebe conotações mais ou menos particulares, de acordo com o seu contexto, mas em sua essência avaliar é julgar algo ou alguém quanto a seu valor. A avaliação é, sem dúvida, um julgamento, valoração, no sentido em que ela não tem significado fora da relação com um fim, e de um contexto em que o avaliador se pronuncia sobre o objeto avaliado quanto ao seu sucesso ou fracasso.

A participação do acadêmico na avaliação se dá pela autoavaliação que deve se realizar de forma crítica e reflexiva. Ela revela conhecimentos, habilidades e valores, encoraja a reflexão do aluno, atende as diversidades de interesses e facilita o diálogo entre alunos e professores.

A avaliação do desempenho escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

- Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- Verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- Fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento constante;
- Possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- Embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

A avaliação do desempenho escolar far-se-á por meio de elementos que comprovem eficiência nos estudos, trabalhos escolares e pesquisas, conforme descrito a seguir.

## **a) AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação do processo de aprendizagem está disciplinada no Regimento do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS, nos seguintes termos:

*“Art.46. A aprendizagem é avaliada continuamente, mediante verificações durante o período letivo, expressando-se o resultado em notas de zero a dez.*

*§ 1º O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas, pode requerer, mediante justificativa e no prazo de três dias úteis após a realização da mesma, uma avaliação substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, sujeitando-se ao pagamento das taxas respectivas.*

*§ 2º Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.*

*§ 3º Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado, com o pagamento da taxa respectiva.*

*§ 4º O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão, cabendo recurso, sucessivamente, à Coordenadoria de Curso, ao Colegiado do Curso e, em instância final, ao COSUP.*

*Art. 47. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, assim como atividades complementares, aprovadas pela Coordenadoria de Curso.*

*Parágrafo único. O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Reitoria.*

*Art. 48. A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo.*

*§ 1º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, obedecido o projeto pedagógico do curso, devendo o Diretor fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.*

*§ 2º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.*

*Art. 49. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado quando obtiver resultado não inferior a **seis**, correspondente à somatória das avaliações parciais realizadas durante o período letivo.*

*Parágrafo único. As médias são expressas em números inteiros.*

*Art. 50. É considerado reprovado o aluno que:*

*I - não obtiver frequência mínima de **setenta e cinco por cento** das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;*

*II - não obtiver, na disciplina, resultado final igual ou superior a **seis**.*

*Art. 51. O aluno reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte ou em período letivo especial, aprovado pela Reitoria.*

*Art. 52. É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, na forma regulamentada pelo COSUP.*

*Art. 53. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.*

*Art. 54. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.”*

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS, ao lado da avaliação tradicional, regulamento acima, introduzirá o sistema formativo de avaliação, no qual não se medirá exclusivamente a capacidade de armazenamento de dados de cada aluno, mas, principalmente, a sua evolução dentro da teia de conhecimentos da área de gestão, a sua capacidade de decidir e agir diante de situações complexas que exijam conhecimento sólido e raciocínio lógico, assim como a sua competência para promover o seu próprio crescimento intelectual e profissional.

Acreditando nesta proposta, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da PROCESSUS pretende implementar as seguintes atividades de avaliação do processo de ensino-aprendizagem:

- Realização, pelos alunos, de seminários, nos quais serão discutidos novos temas, descobertas recentes na área, atualização de assuntos antes abordados pelos professores e outros, sempre enriquecidos pelos recursos tecnológicos de informação;
- Apresentação de trabalhos de pesquisa aplicada e desenvolvimento, individuais e de grupo;
- Participação em práticas profissionais, tais como atividades complementares e aproximação com o ambiente profissional;
- Atividades de monitoria, visando o acompanhamento do desempenho dos colegas, esclarecendo dúvidas, dando orientações específicas e trocando ideias sobre determinado trabalho passado pelo professor etc.;
- Participação em eventos científicos ou culturais;
- Participação em atividades de extensão (cursos, palestras, seminários, congressos etc.);
- Provas formais.

#### **1.2.7. Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem**

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, tendo como base o aproveitamento escolar e a frequência do acadêmico. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, não devendo ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) sendo vedado o abono de faltas. As justificativas são aceitas para os casos previstos em lei e os regulamentados pelo Conselho Superior.

São instrumentos de avaliação, além das provas escritas ou orais, previstas nos respectivos planos de ensino, a aferição da participação do acadêmico em seminários, pesquisas, performances, estágios, conferências, preleções, visitas, viagens técnicas, por meio da observação direta do avaliador, bem como arguições e relatórios, entre outros.

A critério do professor ou do Colegiado de Curso pode ser indicada a realização de trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extraclasse, para serem computados nas notas das verificações parciais, nos limites definidos pelo respectivo Colegiado.

O aproveitamento será aferido por meio de avaliações regulares, que conduzirão às notas bimestrais, expressas em grau numérico variando entre zero e dez pontos, com fracionamento de meio em meio ponto.

Cada nota bimestral será o resultado de, no mínimo, duas avaliações, sendo uma delas obrigatoriamente uma prova escrita que deverá representar 70% da nota bimestral. Os instrumentos de avaliação deverão estar explicitados no plano de ensino previamente elaborado para cada semestre.

As duas notas bimestrais, do mesmo semestre letivo, têm o mesmo peso e será considerado promovido, na disciplina, o acadêmico que obtiver média final das notas bimestrais igual ou superior a seis pontos.

$$MF = \frac{1^{\circ} BM + 2^{\circ} BM}{2} \geq 6,0$$

2

São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento.

O recurso da revisão de prova será objeto de regulamentação específica, proposta pela Coordenação Acadêmica e aprovada pela Reitoria Geral.

As disciplinas Projeto Integrador e Atividades Complementares terão regulamentação própria a ser aprovada pelo colegiado de curso e órgãos superiores.

O acadêmico que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do Conselho Superior.

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS pode oferecer cursos de recuperação de aprendizagem, segundo normas expedidas pelo Conselho Superior. A inscrição nos cursos de recuperação será facultativa, realizando-se por meio de requerimento ao Coordenador do Curso, cabendo ao acadêmico cobrir os custos do processo, na forma regulamentar.

#### **1.2.8. Programa de aperfeiçoamento contínuo - Nivelamento**

O egresso do ensino médio, quando inicia um curso superior, necessita preencher algumas lacunas na sua formação para dar continuidade aos estudos, com qualidade. O nivelamento oportuniza aos acadêmicos uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de estudos e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos.

Muitos docentes constataam a carência de organização do pensamento, de sistematização das ideias, sobretudo na produção de textos, com erros gramaticais e ortográficos básicos, apresentando ainda outras falhas básicas no raciocínio matemático, dentre outros.

Dessa forma, em consonância com as orientações do MEC, o nivelamento propicia aos acadêmicos as condições de dar continuidade aos estudos, entendendo que são processos encadeados que se capilarizam.

A partir desse quadro o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS desenvolveu o Projeto de Nivelamento, inicialmente com dois Cursos, de Língua Portuguesa e de Matemática. O Projeto objetiva auxiliar a superação do quadro acima explicitado e, também, atender os indicativos de avaliação das Condições de Ensino de Cursos de Graduação, além de desenvolver políticas inclusivas, traduzidas, neste caso, no desenvolvimento de ferramentas, que contribuirão para a formação com qualidade do acadêmico ingressante, ou possibilitar que o acadêmico se aproprie de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos,

De posse do Registro Acadêmico, o aluno poderá optar por fazer um ou os dois cursos, que são oferecidos com momentos presenciais e sem custos para o aluno. Cada Curso tem prevista a duração de dez encontros e, ao concluir todas as atividades, o acadêmico realizará uma Prova para aferir conhecimento. Ao concluir receberá um Relatório de Desempenho, que será encaminhado à Secretaria Acadêmica para registro de 5 horas de Atividade Complementar, conforme regulamento.

#### **1.2.9. Regime domiciliar e atendimento especial**

É assegurado aos acadêmicos amparados por normas legais específicas direito a regime domiciliar, de conformidade com as disposições constantes no Regimento Geral e as demais aprovadas pelo Conselho.

O acadêmico que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e amparados pela legislação especial, têm sua frequência apurada na forma da legislação em vigor.

Durante o regime domiciliar, são realizados trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do discente, a juízo do Coordenador do Curso.

Ao elaborar o referido plano de curso o professor deve levar em conta a sua duração, de forma que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico da aprendizagem nesse regime e garanta a avaliação de todos os componentes curriculares.

O regime excepcional não isenta o acadêmico das avaliações e os trabalhos domiciliares destinam-se apenas a compensar a ausência às aulas.

A avaliação do aproveitamento do discente pode ocorrer quando do seu retorno, ou eventualmente em seu domicílio, garantindo a conclusão da série, semestral ou anual, do curso.

#### **1.2.10. Regime de dependência**

O acadêmico promovido em regime de dependência deverá matricular-se, obrigatoriamente, no semestre seguinte e nas disciplinas em dependência, aplicando-se a todas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas no Regimento Geral do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS.

O acadêmico fica em dependência na disciplina em que tiver sido reprovado por insuficiência de frequência e/ou de notas, para efeito de promoção, serão obedecidos os seguintes critérios: a) O acadêmico não pode prosseguir na matriz curricular, quando totalizar dependências em número igual ou superior a 4 (quatro). O acadêmico, nesta situação, deve cursar e obter aprovação em disciplinas em que estiver dependente, para habilitar-se ao prosseguimento dos estudos na série subsequente. b) O acadêmico reprovado em até 4 (quatro) disciplinas no semestre obrigatoriamente terá o seu plano de curso reformulado, para atender a sua nova situação.

Na condição de dependente apontada anteriormente, o acadêmico poderá matricular-se em disciplinas que estejam em oferta no seu curso ou em disciplinas equivalentes oferecidas em outros cursos do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS.

#### **1.2.11. Avaliação institucional CPA**

A Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, no seu artigo 11 estabelece a constituição da Comissão Própria de Avaliação – CPA, com atribuições para a condução dos processos de avaliação internos da instituição, a sistematização e o envio das informações solicitadas pelo INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. A constituição da comissão é feita por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos. Sua atuação é autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes, baseando-se num roteiro com os elementos mínimos a serem incluídos nos relatórios de autoavaliação, preservando a liberdade na utilização de outros modelos ou formas de apresentação que sejam mais abrangentes e compatíveis com as identidades e estratégia de trabalho da Instituição de Ensino.

O uso efetivo dos resultados garante a oportunidade para ajustes e aprimoramentos, além da sensibilização dos membros da comunidade acadêmica que, não raro, desconhecem a importância da sua contribuição para o melhor desempenho dos cursos, maior projeção de uma imagem positiva junto à comunidade e aumento do próprio bem-estar, através da convivência e compartilhamento num ambiente saudável e participativo. A avaliação interna amplia a interação entre os pares, aumenta a fluidez no diálogo entre as partes, permite detectar problemas subliminares e as oportunidades geradas por ideias criativas, de modo a aperfeiçoar o lugar e os relacionamentos possíveis.

### 1.2.12. Sistema de avaliação do projeto pedagógico do curso

O Projeto Pedagógico de curso deve ser assumido pela comunidade e pelos gestores para que o apropriem em suas ações administrativas e pedagógicas. Projeto Político-Pedagógico, não é visto aqui apenas como um documento burocrático, mas como orientador da efetivação do currículo do curso. Esta ação depende da capacidade de gestão do coordenador para administrar uma realidade em sua constante transformação. Considerando essas mudanças na realidade acadêmica é que o projeto precisa ser avaliado e atualizado.

A avaliação do Projeto Pedagógico é considerada como ferramenta construtiva que contribui para melhorias e inovações, permitindo identificar possibilidades, orientar, justificar, escolher e tomar decisões. A existência de um Projeto Pedagógico de curso é importante para estabelecer referências na compreensão do presente e de expectativas futuras.

Nesse sentido, ao realizarmos atividades de avaliação, o curso considerará seus objetivos e princípios orientadores, inclusive aqueles que porventura tenham sofrido mudanças legais.

A avaliação do curso contempla o processo de avaliação institucional, delineado no Programa de Avaliação Institucional, que integra o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS.

O Programa foi elaborado para atender à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino.

O presente Programa foi estruturado com base na Portaria MEC nº 2.051, de 9/7/2004, e nos documentos *Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições* e *Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições*, editados pelo INEP.

Os parâmetros para o curso são estabelecidos pelo Conselho Superior, após amplo debate com a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários).

Os resultados das avaliações são publicados periodicamente de acordo com o calendário aprovado pela Reitora do Centro Universitário Processus.

Este curso realiza a avaliação do seu Projeto Pedagógico de forma contínua, reavaliando, como processo de reflexão permanente sobre as experiências vivenciadas, os conhecimentos disseminados ao longo do processo de formação profissional e a interação entre o curso e os contextos local, regional e nacional.

Tal avaliação analisará a coerência entre os elementos constituintes do Projeto e a adequação da estrutura curricular em relação ao perfil do egresso. O resultado desta avaliação subsidiará e justificará as mudanças curriculares, solicitação de recursos humanos, aquisição de material etc.

A avaliação e atualização do Projeto Pedagógico de Curso ocorrerá anualmente, com a participação da comunidade, contudo as mudanças curriculares só serão realizadas quando estas forem imprescindíveis para sua readequação à realidade ou para fundamentar tomadas de decisões institucionais que permitam a melhoria da qualidade do ensino.

A autoavaliação do curso será gerenciada e desenvolvida por uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída por membros designados pelo Diretor Geral.

A CPA desenvolve suas atividades com apoio operacional do Diretor Geral e a participação dos membros da comunidade acadêmica (alunos, professores e pessoal técnico-administrativo), seus dirigentes e egressos. A CPA manterá estreita articulação com as Coordenadorias de Cursos, a fim de apoiar o processo interno de autoavaliação de cada um.

A CPA deverá especialmente:

- Implantar e alimentar um banco de dados institucional, estabelecendo os indicadores a serem utilizados no processo de autoavaliação.
- Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e sua adequação ao contexto da Instituição, no que diz respeito à missão institucional, à concepção que fundamenta os cursos, aos

currículos, além da factibilidade do que foi projetado em termos de crescimento quantitativo e qualitativo, considerando a evolução ocorrida desde o credenciamento.

- Avaliar como se deu o processo de implantação proposto para efeito de credenciamento da Instituição, qual o nível de cumprimento das metas estabelecidas, ano a ano, quais as principais distorções que dificultaram o atingimento das metas pretendidas.
- Analisar os resultados de processos avaliativos realizados pelo MEC, como os exames nacionais de curso, os dados dos questionários-pesquisa respondidos pelos alunos que se submeterem aos exames, os resultados das Avaliações das Condições de Ensino (INEP) nos cursos de graduação. Neste caso, no curso superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Serão avaliados, periodicamente:

➤ **Missão e PDI**

- Finalidades, objetivos e compromissos da instituição, explicitados em documentos oficiais;
- Concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- Características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a instituição está inserida;
- Articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

➤ **Ensino, Pesquisa e Extensão**

- Concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- Práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e utilização de processos participativos de construção do conhecimento;
- Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais etc.) e as necessidades individuais;
- Práticas institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino;
- Políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação *lato* e *stricto sensu*;
- Política de melhoria da qualidade da pós-graduação;
- Integração entre graduação e pós-graduação;
- Formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior;
- Relevância social e científica da pesquisa em relação aos objetivos institucionais, tendo como referência as publicações científicas, técnicas e artísticas, patentes, produção de teses, organização de eventos científicos, realização de intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais, formação de grupos de pesquisa, política de investigação e políticas de difusão dessas produções;
- Vínculos e contribuição da pesquisa para o desenvolvimento local e regional;
- Políticas e práticas institucionais de pesquisa para a formação de pesquisadores, incluindo a iniciação científica;
- Articulação da pesquisa com as demais funções acadêmicas;
- Critérios para o desenvolvimento da pesquisa, participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos, publicação e divulgação dos trabalhos;
- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;

- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

➤ ***Responsabilidade Social***

- Transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;
- Natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;
- Ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.

➤ ***A Comunicação com a Sociedade***

- Estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;
- Imagem pública da instituição nos meios de comunicação social.

➤ ***Políticas de Pessoal***

- Planos de carreira para docentes e de cargos e salários para o pessoal técnico-administrativo, com critérios claros de admissão e de progressão;
- Programas de qualificação/capacitação profissional e de melhoria da qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos;
- Clima institucional, relações interpessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.

➤ ***Organização e Gestão***

- Existência de plano de gestão ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;
- Funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;
- Uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;
- Uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;
- Modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);
- Investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluida em todos os níveis).

➤ ***Infraestrutura Física e Acadêmica***

- Adequação da infraestrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informações e outros serviços da infraestrutura acadêmica) às funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- Políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;
- Utilização da infraestrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

➤ ***Planejamento e Avaliação***

- Adequação e efetividade do planejamento geral da instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os projetos pedagógicos dos cursos;
- Procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.

➤ ***Políticas de Atendimento aos Estudantes***



- Políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;
  - Políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;
  - Mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;
  - Acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.
- **Sustentabilidade Financeira**
- Sustentabilidade financeira da instituição e políticas de captação e alocação de recursos;
  - Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

O processo de autoavaliação conduz a relatórios conclusivos, ao final de cada etapa, apoiado em relatório descritivo dos procedimentos e instrumentos adotados, com a indicação de ações para correção de condições insuficientes ou regulares e fortalecimento das ações consideradas suficientes.

### **1.3. Atividades Acadêmicas Articuladas À Formação**

#### **1.3.1. Prática profissional e/ou estágio e/ou trabalho de conclusão curso**

Trata-se de uma prática que se constrói no âmbito do ensino e deverá ser uma atividade tão flexível quanto outros pontos de apoio do processo formativo, de modo a abranger os múltiplos saberes da atividade acadêmico-científica-profissional.

Subsidiado pelas mais avançadas fundamentações teóricas de ensino e de aprendizagem cuja formação prevê um profissional competente nos atributos de sua profissão, detém uma metodologia de ensino cuja prática associa-se aos conceitos teóricos numa simbiose com dimensão que extrapola os antigos conceitos desarticulados da prática versus teoria em momentos sucessores.

Assim é que os laboratórios e as organizações conveniadas oferecem o ambiente sustentável para a experiência na prática profissional daquilo que os egressos irão se defrontar no mercado de trabalho, promovendo a coexistência do exercício da prática e a reflexão inerente, embasada nos fundamentos teóricos que lhe servirão como patamar para análise.

Os alunos estarão envolvidos em:

- Análise e diagnóstico da administração pública, utilizado pelos órgãos conveniados, propondo melhorias;
- Análise de relatos e/ou entrevistas com profissionais da administração pública;
- Benchmarking: troca de experiências entre escolas e administração pública;
- Prática de observação da Administração Pública, nos órgãos da Administração Direta ou Indireta dos três poderes (executivo, legislativo e judiciário) ou da Administração Privada, conveniados ou não;
- Estudo de casos;
- Visitas virtuais e presenciais aos órgãos públicos e privados;
- Qualquer outra atividade prática, da área da gestão pública, solicitadas pelos professores do curso ou pelos órgãos conveniados.

Nos tempos da modernidade não é possível tratar de práticas profissionais sem levar em conta os avançados recursos tecnológicos introduzidos no meio social, nos mais diversos campos da atividade humana. O profissional habilitado deve ter competência para o uso adequado desses recursos em sua área de atuação, e ao mesmo tempo saber buscar constantemente o aprimoramento e a atualização. A formação do profissional da área de gestão pública contém em sua proposta o conhecimento destes instrumentos tanto como adjunto na sala de aula como para a utilização na futura profissão.

Os professores terão como conduta metodológica o ensino e desenvolvimentos das habilidades dos alunos no uso adequado das tecnologias e equipamentos de informática com seus aplicativos e softwares, contextualizados em suas disciplinas.

#### **1.3.1.1. Estágio supervisionado**

O Estágio Supervisionado não é parte integrante do processo de formação acadêmica do aluno.

#### **1.3.1.2. Trabalho de conclusão de curso**

O TCC não é parte integrante do processo de formação acadêmica do aluno, portanto não faz parte da organização curricular do curso.

### **1.3.2. Atividades Complementares**

As Atividades Complementares integrantes do currículo levam em conta a realidade dos mercados local e regional e podem incluir a iniciação científica, a monitoria, intercâmbios com outras instituições de ensino; projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, grupos de estudo, montagem e participação de exposições dentro ou fora do espaço acadêmico etc. Deverão buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, oferecendo conhecimentos mais abrangentes aos acadêmicos, ampliando-lhes as oportunidades de formação de competências e habilidades profissionais.

A formação que capacita o profissional ao exercício das atividades explicitadas acima, requer uma preparação didático-pedagógica adequada, obtida via integração de conhecimentos pertinentes às áreas básica, profissional, específica e complementar, através das quais se estrutura o Curso.

O artigo 8º da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as diretrizes curriculares Nacionais do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, destaca que: as Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do acadêmico, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Em seu parágrafo único, ressalta que as Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da Processus está adequado ao disposto na Resolução, pois dá grande importância às atividades complementares, à medida que encontramos na Política Institucional, um incentivo à participação dos acadêmicos em atividades fora da IES, bem como a oferta de programas e cursos que integram o rol de atividades complementares.

Sempre que o Coordenador do Curso com a participação de acadêmicos de um dado semestre curricular em evento fora da IES que pode ser traduzido como atividade complementar, é comunicado aos interessados que a participação naquele evento, com a devida apresentação de certificado e comprovação de presença, é considerada como atividade complementar. No caso de ocorrência de horários coincidentes com o de aulas de disciplinas curriculares, o acadêmico poderá compensar a ausência naquelas aulas com a participação em horário substitutivo para aquelas aulas.

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS emitirá norma com a finalidade de regulamentar o registro, avaliação e controle das atividades complementares. A cada atividade concluída o acadêmico deverá solicitar no protocolo da Secretaria Acadêmica que encaminhará ao Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, o comprovante de participação no evento para avaliação em conjunto com o Colegiado de curso. Após a avaliação e reconhecimento do documento, será

atribuída uma carga horária à atividade realizada pelo acadêmico, de acordo com o regulamento da Instituição e encaminhado à Secretaria Acadêmica para o devido registro no histórico do aluno. As horas de atividades complementares de cada semestre letivo serão consideradas se o acadêmico apresentar na Secretaria Acadêmica, para conferência e anotação no seu prontuário, os comprovantes das horas cumpridas naquele semestre. O período para anotação é aquele compreendido entre o término da última prova do semestre letivo e o último exame do semestre letivo. A anotação das horas de atividades complementares no prontuário do acadêmico somente será realizada com a apresentação de original do comprovante. A realização de quaisquer das Atividades Complementares deve ocorrer a partir do 1º ao 4º semestre curricular e a opção pelos componentes é de livre escolha do acadêmico, observados os limites de carga horária e a necessidade da totalização das 80 (oitenta) horas como uma das condições exigidas para integralização da matriz curricular.

### **1.3.3. Monitoria**

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS instituiu o programa de monitoria, admitindo acadêmicos regulares, selecionados pelo professor da disciplina em acordo com o Coordenador de Curso e designados pelo Pró-Reitor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

A Monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular. O processo seletivo para ingressar no programa de monitoria, bem como respectivas ações serão definidas em regulamento específico.

### **1.3.4. Participação dos Acadêmicos em Atividades de Iniciação Científica**

A ampliação da maturidade intelectual dos indivíduos com formação superior dá-se pelo incentivo à produção de conhecimento, técnica ou teórica autônoma na forma de iniciação científica e demais processos de investigação. As atividades de pesquisa podem se desenvolver na forma de iniciação científica, conduzida por professores titulados do curso.

Referente à pesquisa, os trabalhos desenvolvidos e apresentados pelos acadêmicos nas disciplinas colaboram para o desenvolvimento do perfil investigativo do acadêmico na produção técnica ou teórica de maneira autônoma e democrática na busca de sua maturidade intelectual.

A IC-Iniciação Científica, deverá envolver um esforço interdisciplinar associado aos programas de extensão e a vinculados a agenda de pesquisa que deve ser desenvolvida pela instituição como forma de estimular as futuras ações de implantação de programas de pós-graduação stricto sensu. Além dos projetos de Iniciação científica vinculados a orientações e bolsas, os estudantes terão a oportunidade de desenvolver pesquisa, sob a forma de iniciação científica a partir dos estudos vinculados as disciplinas dos cursos, atividade de Pesquisa Acadêmica, como também a disciplina Projeto Integrador. Nesse caso a iniciação científica será um estímulo ao aprendizado e uma inovação curricular. Essa é uma forma de garantir a produção de conhecimento dos estudantes e fornecer uma dimensão mais ampla seja a leitura, seja a investigação de temas relacionados ao desenvolvimento da disciplina. Essas ações deverão ser conduzidas pelo docente que acrescentará a função de orientador e a avaliação se dará sob a forma de monografias referente ao aproveitamento da disciplina.

### **1.3.5. Participação dos Acadêmicos em Atividade de Responsabilidade Social e Extensão**

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 2004, fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua

efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

São princípios fundamentais do SINAES:

- Responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- Reconhecimento da diversidade do sistema;
- Respeito à identidade, à missão e à história das IES;
- Compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada.

Pela primeira vez, nas políticas e diretrizes do Ministério da Educação para a avaliação das instituições de ensino superior, aparece a dimensão **Responsabilidade Social**. O art. 2º da citada lei dispõe que o SINAES, ao promover a avaliação de instituições, de cursos e de desempenho dos estudantes, deverá assegurar:

*“I - Avaliação institucional, interna e externa, contemplando a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais das instituições de educação superior e de seus cursos;”*

A responsabilidade social de uma instituição de educação superior reflete-se na forma de conduzir e gerenciar as suas funções (ensino/pesquisa/extensão). A IES socialmente responsável é aquela que possui a capacidade de ouvir os interesses das diferentes partes (alunos, professores, técnico-administrativos, prestadores de serviço, comunidade, governo e meio ambiente) e conseguir incorporá-los ao planejamento de suas atividades, buscando atender às demandas de todos, não apenas dos seus dirigentes e/ou mantenedores ou sócios.

Os projetos de Responsabilidade Social são realizados onde a comunidade e os estudantes se integram. A importância desses projetos para os estudantes, ou alunado, consiste no desenvolvimento de projetos que contribuam, de forma direta ou indireta para o bem-estar da população. Os estudantes e docentes, como também os funcionários devem ser mobilizados pela instituição no sentido de organizar projetos que alcancem benefícios para a população oportunidade de consolidar o necessário compromisso e comportamento de solidariedade e inclusão social. Para a comunidade, os benefícios devem estar inseridos em programas que também envolvam a participação direta de instituições e entidades que possam dar continuidade e ampliar as conquistas que geram melhores condições de vida. Para tanto é necessária uma articulação entre as IES e os órgãos públicos responsáveis pelas políticas sociais referentes aos projetos de responsabilidade social.

A agenda desses projetos deve corresponder as competências desenvolvidas pelas atividades de formação e pesquisa da IES.

As Atividades de Extensão, além de estarem caracterizadas como de responsabilidade social, possuem, também, o objetivo de enriquecer o currículo através da introdução de novas abordagens, metodologias e técnicas possibilitando a atualização do curso, considerando que o dinamismo da área de Gestão exige constante adequação deste ao mercado de trabalho.

São oferecidas atividades de natureza Interdisciplinar, com o objetivo de integrar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, proporcionando a correlação e a integração dos temas tratados, aprimorando a capacidade analítica e a apresentação de alternativas para a solução de problemas no campo da Gestão.

A extensão compreende o inter-relacionamento entre a IES e Comunidade na esfera de produção de conhecimento, de forma que ambas devam ser entendidas como beneficiárias da prática da Extensão Universitária, na medida em que, através das ações de produção e sistematização de conhecimento, faculta:

- À Instituição, o desenvolvimento do trabalho comunitário e a redefinição de seus valores próprios, programas, cursos e projetos a partir da vivência do real;

- Ao acadêmico, a formação acadêmica ampliada, rompendo-se com o mero tecnicismo e a reprodução do conhecimento, através da possibilidade concreta de vivenciar e praticar a teoria apreendida em sala de aula e debater os limites e possibilidades reais dessa mesma teoria; e,
- Comunidade, a possibilidade do desenvolvimento de suas potencialidades a partir da compreensão do conhecimento universitário, principalmente, no que se refere a se constituir em sujeito histórico autodeterminado e no exercício de sua cidadania.

E ainda deve:

- Cumprir com seu papel social de desenvolvimento regional e urbano;
- Integrar a comunidade local com a Instituição;
- Criar as condições necessárias para que o acadêmico se torne apto a ingressar no mercado de trabalho, através de cursos de capacitação, qualificação e atualização de conhecimentos;
- Otimizar as relações de intercâmbio entre o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS e a sociedade, de modo geral, e também entre as empresas, quanto aos objetivos institucionais;
- Ampliar as oportunidades para que pessoas e instituições se utilizem, da melhor maneira possível, dos conhecimentos teóricos e práticos disponíveis na instituição para a realização de suas atividades profissionais, culturais, artísticas e esportivas;
- Servir como um dos instrumentos de avaliação das contribuições do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS no auxílio ao desenvolvimento da comunidade acadêmica e da comunidade regional;
- Facilitar a articulação entre ensino e pesquisa com as necessidades de cada curso, com as necessidades dos acadêmicos, da sociedade onde está inserida e do mercado de trabalho.

Por fim as atividades de extensão devem propiciar o enriquecimento da agenda de pesquisa da instituição e ser um forte atributo do processo de revisão periódica e aperfeiçoamento da estrutura e dos conteúdos curriculares.

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS tem como política de responsabilidade social o atendimento à sua comunidade acadêmica, com qualidade, ética, respeito e dignidade, estendendo este atendimento às comunidades sociais do seu entorno, de Águas Claras, e do Distrito Federal como um todo, vez que coloca à disposição destas, os benefícios da produção intelectual e científica dos seus professores e alunos. Já está firmado o convênio com a organização CASA AZUL, sediada em Samambaia – cidade satélite do Distrito Federal.

A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e à educação inclusiva é refletida na/o(s):

- Transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;
- Natureza das relações e parcerias com os setores público, produtivo, com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;
- Ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa;
- Promoção de um clima organizacional que propicie o relacionamento fraterno e harmônico entre todos os segmentos da comunidade acadêmica e com a comunidade externa;
- Efetividade de programas de benefícios a professores e técnico-administrativos, especialmente, por intermédio dos planos de capacitação de recursos humanos, de carreira docente e de cargos e salários;
- Concessão de bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria aos alunos que demonstrarem aptidão para essas tarefas, de acordo com a programação anual;
- Incentivo e apoio ao voluntariado.

### **1.3.5.1. Desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da PROCESSUS, contempla neste PPC o desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais, econômicos e ambientais causados de forma positiva e/ou negativa pela atividade de gestão no âmbito internacional, nacional, regional e local; propiciando ao aluno uma visão orientada para a ética profissional, maximizando os impactos positivos e minimizando os impactos negativos.

Assim sendo, o curso, oferecerá nas disciplinas de Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Administrativo, Fundamentos de Administração de Recursos Humanos, Fundamentos de Administração de Materiais Servidores Públicos e Legislação Correlata, Cultura e Mudança Organizacional e Sociologia (Modulo Organização) e Gestão da Inovação e Competitividade, os conteúdos que englobarão o desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais, econômicos e ambientais.

### **1.3.5.2. Desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da PROCESSUS, contempla neste PPC o desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais, econômicos e ambientais causados de forma positiva e/ou negativa pela atividade de gestão no âmbito internacional, nacional, regional e local; propiciando ao aluno uma visão orientada para a ética profissional, maximizando os impactos positivos e minimizando os impactos negativos.

Assim sendo, o curso, oferecerá nas disciplinas de Direito Constitucional e Administrativo e Fundamentos de Administração de Recursos Humanos, Servidores Públicos e Legislação Correlata, Cultura e Mudança Organizacional e Sociologia e Gestão da Inovação e Competitividade, os conteúdos que englobarão o desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais, econômicos e ambientais.

## **1.4. Atendimento ao Acadêmico**

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS estabelece um processo capaz de permitir que o ingressante tenha o seu perfil redefinido e aprimorado constantemente. Para tanto, desde os primeiros dias de aulas, deve implantar ações voltadas para a oferta de um ensino de qualidade, orientadas para as maiores dificuldades apontadas pelos acadêmicos, e atividades direcionadas a mudanças comportamentais.

As políticas de atendimento ao estudante desenvolvidas no Centro Universitário perseguem os seguintes objetivos: assegurar ao estudante os meios necessários ao pleno desenvolvimento acadêmico; implementar os programas e projetos articulados e integrados ao ensino, à pesquisa e à extensão, além de estimular a educação continuada.

Nessa perspectiva, fazem parte das ações institucionais de atendimento ao acadêmico projetos com distintas finalidades: apoio pedagógico, assistência ao acadêmico, inserção no mercado de trabalho e acompanhamento ao egresso.

A primeira relaciona-se ao nivelamento curricular e a segunda às atividades de introdução à formação do cidadão com as seguintes estratégias:

- Descrição das políticas de atendimento aos discentes, desde o futuro acadêmico até o Egresso;
- Ações para o ingresso e manutenção de acadêmicos;
- Ouvidoria;
- Tecnologia e Material Didático.

A estrutura operacional de atendimento é inicialmente organizada na secretaria geral de acadêmicos:

- Autoatendimento;
- Atendimento Presencial;
- Central de Relacionamento - Ambiente de atendimento ao acadêmico;

- Acesso aos dados e registros acadêmicos.

#### 1.4.1. Formas de acesso

**Processo Seletivo ENEM.** A inscrição do candidato é realizada mediante a apresentação dos resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio (Prova Objetiva e Redação). Os candidatos são classificados de acordo com as vagas disponíveis. Esta é a principal modalidade de preenchimento de vagas.

**Vestibular Tradicional.** Inclui questões elaboradas com base no conteúdo do Ensino Médio e uma Redação. São reprovados os candidatos que não obtiverem pelo menos três na redação. Poderão ser organizados na medida em que haja vagas disponíveis

**Matrícula sem Vestibular.** Os portadores de diploma de nível superior podem requerer a matrícula nos cursos de graduação do Centro Universitário, mediante a apresentação de documentação (diploma, histórico escolar completo, descrição do regime de aprovação da instituição de origem e programa das disciplinas cursadas com aprovação). As solicitações serão analisadas e o requerente que tiver a solicitação de matrícula deferida, aproveitará apenas as disciplinas cujo conteúdo programático e carga horária, na instituição de origem, correspondam a 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas ministradas no Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS.

**Transferência Externa.** Para entrar com requerimento de transferência externa, os candidatos devem apresentar documentação fornecida pela instituição de ensino superior da qual pretendem transferir-se. Somente são aceitas solicitações de transferência para o mesmo curso ou para curso de área afim ao de origem e de mesmo nível. Não são aceitas solicitações de transferência de acadêmicos em situação de abandono na instituição de origem ou de acadêmicos desligados da instituição de origem. Se o pedido for deferido, o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS emite uma Declaração de Vaga, que permite que o acadêmico solicite à instituição de origem: a Guia de Transferência (documento que oficializa a transferência do vínculo de um acadêmico para outro estabelecimento de ensino), e o documento comprobatório de que o acadêmico está apto para a transferência (conforme determinação da lei nº 3.680, de 26/10/2001), para fins de apresentação por ocasião da matrícula no Instituto.

#### 1.4.2. Programas de desenvolvimento acadêmico

Os programas fazem parte de estratégias acadêmicas para atuar em questões como nivelamento dos discentes, iniciação à pesquisa entre outras atividades e serão incentivados pelos professores. A divulgação dos programas é feita pela “*homepage*”, pelos coordenadores e professores em sala nos primeiros dias de aula e nos murais da Instituição através de cartazes com os horários e as disciplinas oferecidas no semestre.

- Programa de Monitoria;
- Programa de Iniciação Científica;
- Atividades Acadêmicas Complementares;
- Trabalho de Conclusão de Curso;
- Projetos de Extensão Universitária
- Projetos de Extensão Comunitária (responsabilidade social etc.)
- Programa de Aperfeiçoamento contínuo – PROAC (nivelamento)

### 1.4.3. Programa de apoio ao financiamento de estudos

A IES oferece aos acadêmicos diversas modalidades de **bolsas de estudo** a fim de garantir uma inclusão maior de acadêmicos no ensino superior.

Tipos de Bolsas que são oferecidas aos acadêmicos:

- **FIES**
- **Bolsa Desconto de Pontualidade (10%)**

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS concede desconto de pontualidade a todos os alunos até o dia do vencimento da parcela (10 de cada mês).

- **Bolsa Convênio (15%)**

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS concede desconto a todos os alunos que são participantes das empresas conveniadas.

- **Bolsa Convênio Bred**

O aluno se cadastra junto ao portal da empresa BRED, que faz a captação dos alunos para a IES e emite para o aluno um termo de participante do convênio. O aluno dirige-se à IES munido do termo e solicita o desconto.

- **Bolsa Funcionário/Filhos (85%)**

Concedida aos funcionários e a seus dependentes legais conforme estipulado na Convenção Coletiva. A Bolsa é de 75% e 85% (conforme o tempo de serviço do funcionário na IES) será desde a matrícula.

### 1.4.4. Inserção no mercado de trabalho

Para desenvolver ações de inserção dos acadêmicos e graduados no mercado de trabalho e promover a ampliação da sua empregabilidade, o curso conta com a Central de Estágios e Empregos que executa suas ações pautadas na Política de Estágios e Empregos da IES, oferecendo atendimento presencial:

Portal de vagas de Estágios e Empregos, a Coordenação de Estágio firmara uma parceria com empresas para a oferta e divulgação de vagas. *Encaminha os candidatos, legaliza e acompanha o desenvolvimento dos estágios, como determina a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.* Estes serviços são prestados gratuitamente.

O sistema será seletivo. As vagas serão previamente definidas por curso, coeficiente de rendimento, período, sexo e data de formatura. Apenas candidatos que atendam o perfil solicitado pela empresa serão encaminhados.

### 1.4.5. Acompanhamento de egresso

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS acompanhará a trajetória de seus egressos. Este acompanhamento estará centrado em três grandes focos:

O primeiro se refere ao acompanhamento da trajetória do egresso na sua vivência profissional através de seus avanços e vitórias, investigando, também, as dificuldades que se relacionem à sua formação acadêmica.

O segundo, vinculado ao primeiro e desenhado num formato avaliativo, possibilita que este mesmo acadêmico, baseando-se na experiência conquistada no mercado de trabalho, registre sua percepção sobre aspectos do seu curso, tais como a biblioteca, as atividades acadêmicas, laboratórios etc. Com isto, além do acompanhamento, este Programa estimula o fornecimento, por parte dos nossos egressos, de um *feedback* avaliativo, que subsidie a reflexão não só a respeito dos aspectos gerais do trabalho institucional, mas também sobre as dimensões mais específicas dos Projetos Pedagógicos dos diferentes Cursos.

Finalmente, o terceiro foco está relacionado à inserção no mercado de trabalho. O Centro Universitário Processus, buscando favorecer essa inserção e dando continuidade à política praticada para o encaminhamento a estágios, oferece aos egressos orientação para as vagas de trabalho oferecidas pelas instituições conveniadas.



#### **1.4.6. Atendimento aos acadêmicos com necessidades educacionais especiais**

Para atender aos estudantes a IES tem previsto em sua estrutura organizacional o Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE –um órgão pedagógico de assistência aos acadêmicos. Constituído por uma equipe multidisciplinar, o NAE terá como principal finalidade acompanhar os acadêmicos ao longo da graduação e posterior a ela, assistindo-os em dúvidas, dificuldades e necessidades de orientação psicopedagógica. Auxiliando o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação do futuro profissional, possibilitando assim uma participação efetiva na melhoria da qualidade de ensino. O Núcleo dará o apoio e acompanhamento ao estudante com necessidades educacionais especiais e acompanhamento ao egresso. O núcleo tem como objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem que envolve estudantes com necessidades educacionais especiais, auxiliando os docentes na condução das propostas educativas para minimizar as dificuldades, propondo intervenções e recursos para a promoção da educação democrática e inclusiva.

O acompanhamento do acadêmico iniciar-se-á mediante aos dados referidos no ingresso à instituição, no preenchimento do formulário de inscrição ao processo seletivo ou durante o curso. Após a verificação inicial o estudante, docentes e demais envolvidos com o processo, serão contatados pelo Núcleo, a fim de que se dê início às ações necessárias, que podem ser diretivas e não diretivas. As diretivas dizem respeito diretamente ao acadêmico, como por exemplo, a formatação das provas para os acadêmicos com baixa visão e as ações não diretivas contemplam os agentes e as situações que envolvem o acadêmico, como por exemplo, a remoção de barreiras atitudinais e arquitetônicas.

O conjunto de ações proposto pelo NAE levará em consideração a especificidade das necessidades de cada estudante, pois cada situação apresenta características exclusivas, exigindo cautela para que as ações delineadas, em hipótese alguma, constituam privilégios e concessões, e possam comprometer o real aprendizado do estudante e o seu direito à formação plena.

Como práticas pedagógicas que auxiliem no processo de ensino e aprendizado dos acadêmicos, que são empregadas no curso, são oferecidos cursos de nivelamento. Os cursos de nivelamento buscam atender e preencher possíveis lacunas na formação que antecede o ensino superior, objetivando dar continuidade aos estudos, com qualidade. Os nivelamentos oportunizarão aos acadêmicos uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de estudos e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos. Além dos nivelamentos em Língua Portuguesa, matemática, os docentes poderão, em conformidade com as necessidades apresentadas durante as aulas e momentos de avaliação, elaborar os chamados nivelamentos específicos. Os nivelamentos específicos serão elaborados pelo docente da disciplina.

#### **1.4.7. Portal acadêmico**

Além do material que trata do conteúdo a ser ministrado nas aulas, o acadêmico conta com um portal acadêmico que traz orientação; informações sobre matriz curricular, guia do acadêmico; sistema e ferramentas de comunicação disponíveis; suporte técnico e administrativo.

#### **1.4.8. Interação entre acadêmicos e professores pelo sistema acadêmico**

No Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS a interação on-line entre professores e acadêmicos é realizada principalmente por meio do sistema acadêmico denominado SEI. Nesta ferramenta o docente pode disponibilizar aos acadêmicos conteúdos digitalizados.

## **DIMENSÃO 2 – CORPO SOCIAL**

O corpo social da PROCESSUS é adequado de forma quantitativa para atender às necessidades do curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Salientamos que as informações detalhadas estão descritas nos subitens abaixo, bem como, estarão disponíveis para a comissão verificadora no período da visita *in loco*.

### **2.1. Corpo Docente**

O corpo docente do curso foi dimensionado e escolhido para atender as especificações da área de concentração profissional "Gestão", bem como aos objetivos do curso especificamente.

O curso é composto por mestres e doutores, todos apresentam experiência profissional e acadêmica aderente ao PPC.

#### **2.1.1. Perfil Docente**

O perfil docente do curso é aderente e coerente com o PPC, bem como, detentor de visões empreendedora, analítica, crítica e ética da área profissional direta ou indiretamente ligada à atividade da administração e ao foco do curso que é o "Setor Público".

Desde a concepção do PPC que a PROCESSUS selecionou o corpo docente com perfil adequado, inovador e vocacionado para atender aos objetivos globais do curso.

#### **2.1.2. Formação Acadêmica**

O corpo docente é o principal sustentáculo de qualquer programa educacional. Os professores indicados, para o curso, são suficientes em número e reúnem competências associadas a todos os componentes da estrutura curricular. Sua dedicação será adequada à proposta do curso para garantir um bom nível de interação entre discentes e docentes.

Os professores possuem qualificações adequadas às atividades que desenvolverão e foram recrutados, levando-se em consideração as características regionais em que está inserido o curso, bem como a concepção pedagógica proposta.

A competência global dos docentes poderá ser inferida de fatores como qualificação acadêmica, experiência docente, habilidade para a comunicação, entusiasmo para o desenvolvimento de estratégias educacionais mais efetivas, participação em sociedades educacionais e técnico-científicas, exercício efetivo de atividades educacionais, em áreas compatíveis com as do ensino nos programas dos cursos.

#### **2.1.3. Experiência Profissional no Magistério ou na Educação Profissional**

Os professores propostos para as disciplinas possuem cinco anos ou mais de experiência no magistério superior, possibilitando uma atuação segura, focada na aprendizagem dos alunos e integrada ao projeto pedagógico do curso.

A comprovação das experiências no magistério ou educação profissional dos docentes indicados está à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, na época da visita para fins de autorização do curso.

#### **2.1.4. Experiência Profissional Fora do Magistério**

Quanto à experiência fora do magistério, do total de professores indicados, **mais de 50%** possuem cinco anos ou mais de experiência profissional, possibilitando uma abordagem que articule conteúdos às necessidades da atuação profissional, resultando na contextualização do ensino.

A comprovação das experiências fora do magistério dos professores indicados está à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, na época da visita para fins de autorização do curso.

#### **2.1.5. Certificações e Capacitações Profissionais na Área do Curso**

A experiência profissional, atrelada às certificações e capacitações profissionais na área do curso são presentes de forma relevante no corpo docente, propiciando de um modo geral ao enriquecimento do processo ensino-aprendizagem do curso.

A comprovação das capacitações profissionais dos professores indicados está à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, na época da visita para fins de autorização do curso.

#### **2.1.6. Atuação nas Atividades Acadêmicas**

O detalhamento da atuação do corpo docente nas atividades acadêmicas do curso está disponível nos subitens do tópico em questão, bem como, poderão ser comprovadas no momento da verificação *in loco*.

#### **2.1.7. Dedicção ao Curso**

A dedicação ao curso, por parte do corpo docente é em sua grande parte no regime de tempo integral e/ou parcial; propiciando um ensino de qualidade e a produção do conhecimento distribuída em salas de aula e atividades de extensão, produção de pesquisa aplicada à área, bem como, atividades ainda não relacionadas que deverão ocorrer conforme o desenvolvimento do curso.

#### **2.1.8. Docentes com Formação Adequada nas Disciplinas/Unidades Curriculares**

Os docentes foram escolhidos conforme formação acadêmica; experiência no magistério superior e na educação profissional e experiências profissionais relevantes fora do magistério, relacionadas às disciplinas e ementário específico, com o intuito de manter uma logicidade e a uma produção de conhecimento coerente com os traços gerais do PPC.

#### **2.1.9. Docentes com Orientação de Alunos (Prática Profissional E/Ou Estágio, Trabalhos de Conclusão de Curso)**

Alguns docentes do curso estão envolvidos com projetos e ações específicas da área, ressaltando que, a prática profissional se dá de forma simultânea ao processo ensino-aprendizagem e conta com parte do corpo docente na orientação de trabalhos específicos, dentre outras atividades e práticas pedagógicas previstas no PPC.

Assim, as atividades de prática curricular e demais atividades práticas são supervisionadas por professores-orientadores, pertencentes ao quadro docente do curso. Nas práticas, cada professor-orientador, será responsável, por no máximo, 15 alunos.

Os docentes, que assumem a função de professor-orientador, são contratados sob o regime de tempo parcial (TP) e/ou tempo integral (TI).

#### **2.1.10. Produção Docente**

A produção docente do curso é satisfatória e relevante.

A comprovação das produções e publicações dos professores indicados está à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, na época da visita para fins de autorização do curso.

### 2.1.11. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso

A composição, atribuições, competências e o funcionamento do colegiado do Curso seguem abaixo:

I - O Colegiado de Curso é constituído pelo Coordenador de Curso, por três ou quatro representantes docentes, um discente e representante técnico-administrativo, com mandato de dois anos, permitida a recondução, sendo, em suas faltas ou impedimentos, substituído pelo representante docente que for designado pela Reitora do Centro Universitário Processus;

II - O Colegiado de Curso reúne-se duas vezes por semestre, ordinariamente e, extraordinariamente, tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do seu Presidente ou membros titulares.

São atribuições e competências do Colegiado de Curso:

I - Avaliar e sugerir alterações no Projeto Pedagógico do Curso de acordo com as diretrizes curriculares;

II - Sugerir modificações da Matriz Curricular e suas respectivas ementas de disciplinas para melhor atender o andamento do curso conforme legislação em vigor;

III – Avaliar o desempenho dos docentes e discentes do curso a cada semestre;

IV – Sugerir a aquisição do acervo bibliográfico;

V – Exercer o poder disciplinador junto aos docentes e discentes, obedecendo às normas do Regimento Geral;

VI – Sugerir propostas de Pesquisa, Extensão e Minicursos que atendam os objetivos do curso;

VII – Sugerir as diretrizes didático-pedagógicas do respectivo curso;

VIII – Promover o incentivo a palestras, debates e jornadas acadêmicas;

IX – Sugerir o perfil profissiográfico do curso;

X – Fazer cumprir o Regimento Geral.

### 2.1.12. Núcleo Docente Estruturante

O NDE do curso é composto por 5 (cinco) docentes, representando 23% de seu corpo docente, sendo 40% de doutor, 60% de mestres e regime de trabalho como 60% TI e 40% TP.

<b>Nome Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Formação Acadêmica</b>
<b>Nome Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Formação Acadêmica</b>
Maria Aparecida de Assunção	Mestre	Administração
João Carlos Gonçalves	Mestre	Contabilidade
Marcelo Gonçalves do Valle	Doutor	Ciências Sociais
Silvana Maria Barbosa de S Costa	Mestre	Engenharia
José Bonifácio de Araújo Junior	Doutor	Contabilidade

#### **Regime de Trabalho do NDE**

<b>Nome Docente</b>	<b>Regime Trabalho</b>
Silvana Maria Barbosa de S Costa	TI
Marcelo Gonçalves do Valle	TP
Maria Aparecida de Assunção	TI
João Carlos Gonçalves	TI
José Bonifácio de Araújo Junior	TP

<b>Regime de trabalho</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual %</b>
Tempo Integral	3	60%
Tempo Parcial	2	40%
<b>Total =</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

<b>Titulação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual %</b>
Mestre	3	60%
Doutor	2	40%
<b>Total =</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

## **2.2. Técnico-Administrativo**

O corpo técnico-administrativo tem como característica marcante a qualificação profissional relacionada a postura ética e idônea imprescindíveis à realização de trabalhos acadêmicos e de assessoria aos cursos superiores de tecnologia.

Os dados de adequação da formação profissional e da experiência profissional podem ser comprovados pela comissão verificadora no período da visita *in loco*.

### **2.2.1. Atuação no Âmbito do Curso**

O corpo técnico-administrativo do PROCESSUS está preparado para atuar de forma quali quantitativa no âmbito da assessoria específica aos cursos superiores de tecnologia, conforme demonstrado abaixo.

### **2.2.2. Adequação de Formação Profissional**

O corpo técnico-administrativo do PROCESSUS atende às necessidades do curso, apresenta como características básicas: Formação adequada com a função exercida, perfil empreendedor e visão holística da IES.

Assim sendo, a formação profissional dos membros do corpo técnico-administrativo é adequada às funções que exercem em seus respectivos cargos.

### **2.2.3. Adequação da Experiência Profissional**

Todo o corpo técnico-administrativo apresenta adequação da experiência profissional nas funções exercidas, facilitando o bom desempenho do curso e a qualidade de atendimento à comunidade acadêmica.

A experiência profissional dos membros do corpo técnico-administrativo é correspondente às funções que exercem em seus respectivos cargos.

### **2.2.4. Adequação da Quantidade de Profissionais Às Necessidades do Curso**

A coordenadoria do curso tem à sua disposição pessoal de apoio técnico e administrativo necessário à execução de seus serviços e ao cumprimento de suas atribuições.

A Secretaria Acadêmica conta com um secretário e dois auxiliares, responsáveis pelo controle da vida escolar dos discentes.

A área de informática conta com um profissional, tendo como responsabilidade a assistência aos docentes, atualização tecnológica, manutenção da gerência de redes, manutenção e instalação dos equipamentos nos laboratórios, biblioteca e demais setores e auxílio aos usuários para que a instituição esteja sempre adaptada às novas tecnologias e consiga manter a qualidade de seus cursos. A Biblioteca está sob a responsabilidade de pessoal treinado para o atendimento de usuários, contando inicialmente com um profissional legalmente habilitado em Biblioteconomia e, três auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica, sendo responsáveis pela organização do acervo, digitação e atendimento aos discentes.

Além desses membros, a Instituição irá disponibilizar pessoal para dar assistência nos laboratórios, como forma de apoio aos docentes nas aulas práticas.

### **DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA**

A infraestrutura específica da PROCESSUS, atende satisfatoriamente às necessidades do curso, onde destacamos o acervo da nossa biblioteca e o conjunto de laboratórios (informática e específicos da área de Gestão). As informações mais detalhadas podem ser observadas in loco através das plantas fornecidas pelos arquitetos da instituição.

#### **3.1. Biblioteca**

A Biblioteca integra a organização acadêmico-administrativa do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS, diretamente subordinada ao Diretor Geral.

A Biblioteca adota a classificação decimal universal (CDU) para a classificação de seu acervo. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

O funcionamento da Biblioteca para a comunidade acadêmica, está programado o seguinte horário: segunda a sexta-feira das 8 às 22 horas e aos sábados das 9 às 16 horas. Aos domingos, poderá ser aberta de acordo com as solicitações da comunidade acadêmica.

#### **A) ESPAÇO FÍSICO**

A Biblioteca ocupa uma área total de 650 m<sup>2</sup> assim distribuídos: leitura e trabalhos em grupo, estudo individual e serviços da biblioteca (administração, tratamento técnico e acervo).

A infraestrutura atual da biblioteca atende às necessidades dos cursos a serem implantados no seu primeiro ano de funcionamento. Para os anos seguintes, está prevista a ampliação do espaço físico e do acervo, conforme consta no seu plano de expansão descrito neste Projeto Pedagógico.

#### **B) FORMAS DE ACESSO**

São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio de catálogo informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto aos auxiliares da biblioteca.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

#### **C) FORMAS DE ACESSO**

São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio de catálogo informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto aos auxiliares da biblioteca.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

#### **D) INFORMATIZAÇÃO**

A Biblioteca está integralmente informatizada. Está disponível para seus usuários um sistema de levantamento bibliográfico através do catálogo informatizado (base de dados) e funcionará com as seguintes facilidades:

- Acesso remoto (Modem) para consultas/reservas do acervo,
- Acervo eletrônico (DVD – CD/ROM),
- Consultas do acervo em terminais,
- Controle de movimentação de acervo (empréstimo/consultas/cobrança) com relatórios estatísticos,
- Integração com a área acadêmico-administrativa, possibilitando o efetivo controle na cobrança de livros não devolvidos,
- Interligação com redes nacionais e internacionais (COMUT, IBICT, Internet) e outras bibliotecas cooperantes (empréstimos entre bibliotecas).

Para tal processo, a instituição coloca à disposição da Biblioteca profissionais de informática, não só para a implantação dos sistemas, mas também para seu gerenciamento, proporcionando à comunidade acadêmica segurança, confiabilidade e agilidade na recuperação da informação.

Para o tratamento das informações, descrição bibliográfica e classificação, o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS deverá celebrar convênio com órgão que disponha do processo de catalogação cooperativa, visando menor dispêndio de tempo e maior confiabilidade.

A Biblioteca conta com os seguintes equipamentos:

- 1 Microcomputador Pentium IV, 1.6 Ghz, funcionando como servidor e conectado à Internet, HD 40 Gb, monitor colorido 17 polegadas, kit multimídia 60x, *drive* 3½ de 1.44 MB, 256 MB de memória RAM, mouse e teclado;
- 3 Microcomputadores para administração e controle, processador Pentium IV 1.6 Ghz, HD 20 Gb, 128 MB de memória RAM, monitor colorido 15 polegadas, Kit multimídia 56x, 1 *drive* 3½ de 1.44 MB, mouse e teclado;
- 1 impressora HP *Deskjet* 840C;
- 1 impressora HP *Laserjet* 1100;
- 1 escâner HP *ScanJet* 3200C e
- 5 Terminais para acesso à Internet e para consulta do acervo.

Além dos terminais da Biblioteca para acesso à Internet, a comunidade acadêmica terá à sua disposição, em 2007, mais 25 terminais no laboratório de informática.

A atualização tecnológica desses equipamentos é realizada periodicamente, de acordo com o plano de informática. O aumento do número de terminais à disposição dos usuários manterá a relação inicial, de acordo com a evolução dos usuários, especialmente, alunos e professores.

#### **E) PROCESSAMENTO TÉCNICO**

Os serviços do setor de Processos Técnicos são de direção, coordenação e controle, por meio da centralização de serviços, das atividades de planejamento e desenvolvimento do registro, da catalogação e classificação, preparação e manutenção das coleções da Biblioteca da PROCESSUS, para fins de:

- Utilização da informação, tendo para isto as atribuições de receber e conferir o material documental adquirido pela instituição;
- Classificar, catalogar e registrar os documentos de forma automatizada, alimentando o sistema da Biblioteca;
- Providenciar o preparo do material da Biblioteca para consulta e empréstimo;
- Dar baixa, quando necessário, no registro das publicações extraviadas e/ou deterioradas;
- Executar tarefas correlatas.

## **F) APOIO NA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Os grupos de professores de tempo integral, indicados pela Coordenadoria de Curso, desenvolverão trabalhos incluindo plantão individual de segunda-feira a sábado na biblioteca, dando apoio aos discentes na elaboração de trabalhos acadêmicos. Os profissionais em atividade na biblioteca, por outro lado, estão aptos à orientação discente, na elaboração de trabalhos acadêmicos, com base nas normas específicas da ABNT.

A Biblioteca da PROCESSUS disponibiliza aos discentes o regulamento de trabalho de conclusão de curso (monografia) e o regulamento de iniciação científica, auxiliando no cumprimento das exigências específicas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos.

### **3.1.1. Adequação do Acervo À Proposta do Curso**

Todo o acervo encontra-se na biblioteca da IES, podendo ser observado detalhadamente, em disponibilidade e quantidade, nos itens destacados a seguir.

#### **3.1.1.1. Livros**

O acervo de livros, indicados para os dois primeiros anos de funcionamento do curso, atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas respectivas unidades curriculares.

### **MECANISMO E PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO**

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão. É dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

O acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros, periódicos (assinaturas correntes), base de dados, vídeos e *software*.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca tem livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca eletrônica, que são utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro reserva dotação orçamentária para atualização e ampliação do acervo, correspondendo, em média, a 2% da receita total do curso.

A instituição já dota a Biblioteca de acervo de periódicos, nacionais e estrangeiros, específicos para o curso e outros de interesse da comunidade. Para tanto manterá assinaturas correntes de periódicos, que serão ampliadas, de acordo com as indicações das coordenadorias de cursos, docentes e alunos, e leva em conta os projetos de ensino, pesquisa e extensão.

#### **3.1.1.2. Periódicos, jornais e revistas**

Dentre o rol dos periódicos, jornais e revistas assinados e a serem assinados, destacam-se os seguintes, específicos para o atendimento das atividades acadêmicas relacionadas ao curso superior de Tecnologia em Gestão Pública.

#### **A) JORNAIS**

- Correio Braziliense;

#### **B) REVISTAS GERAIS**



- ISTO É;
- VEJA;

### **C) PERIÓDICOS ESPECÍFICOS**

- REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – RAP - FGV – EBAPE – Escola Brasileira de Adm Pública e de Empresas
- REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – RAP – INEP – Instituto Nacional de Educação e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
- REVISTA DO SERVIDOR PÚBLICO – ENAP –
- L&C – REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICA Editora Consulex Ltda.
- REVISTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO SOCIAL - APGS
- REVISTA H&M – *Management* - GESTÃO
- REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS - RAE – FGV - EAESP
- RA – Revista de Administração – (FEA-USP)
- RAC – REVISTA ADM CONTEMPORÂNEA - (ANPAD)
- Revista de Administração Contemporânea. Outros Periódicos - links para outros periódicos ANPAD

#### **3.1.1.3. Base de dados**

A Biblioteca possui bases de dados que possibilitará à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos, em todos os níveis, bem como especificamente para a área de, conforme relação a seguir:

- Domínio Público - <http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.do;jsessionid=D67F0AD3AE0D88272634A0E907D7D890;>
- GOOGLE Acadêmico - <http://scholar.google.com.br;>
- Intermanagers - <http://www.intermanagers.com.br.>
- SBU - Biblioteca Digital da Unicamp - <http://libdigi.unicamp.br/document/list.php?tid=7;>
- USP – Biblioteca Digital de Teses - <http://www.teses.usp.br.>

#### **3.1.2. Cenários/Ambientes/Laboratórios**

As informações acerca do item estão disponibilizadas nos subitens deste tópico em questão. Salientamos ainda que as mesmas poderão ser comprovadas no momento da verificação *in loco*.

##### **3.1.2.1. Cenários/ambientes/laboratórios (formação geral/básica, profissional/específica e prática profissional e prestação de serviços à comunidade)**

#### **A) ESPAÇO FÍSICO ATUAL**

O CENTRO UNIVERSITÁRIO PROCESSUS - UNIPROCESSUS, é detentora de uma área de 9.146,97 m<sup>2</sup>, localizada na Av. das Araucárias 4.400 - Águas Claras, DF, onde edificou um prédio com 7.818,15 m<sup>2</sup> de área construída, assim distribuída:

DESCRIÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
Salas de aula	3.024,03
Laboratório	102,18
Biblioteca	678,82
Salas administrativas	876,30
Sala dos professores	104,24
Áreas de convivência/alimentação/serviços	2.064,92

Auditórios	276,42
Escritório Escola e Núcleo de Iniciação Científica	33,51
Estúdio de gravação (tele estudo)	33,51
Sanitários, vestiários e outras serventias	624,22
<b>**TOTAL:</b>	<b>7.818,15</b>

### **B) EXPANSÃO**

O CENTRO UNIVERSITÁRIO PROCESSUS - UNIPROCESSUS, pensando no conforto da comunidade acadêmica do Centro Universitário, na melhoria da qualidade de ensino e na expansão de cursos e programas de educação superior, expandirá suas dependências, em razão do aumento da comunidade acadêmica e/ou pela criação de novos cursos.

### **C) ACESSIBILIDADE PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Instalações especiais para os portadores de deficiências físicas:

- Rampas que permitem o acesso do estudante com deficiência física aos espaços de uso coletivo do Centro Universitário;
- Vagas em estacionamentos nas proximidades do Centro Universitário e em estacionamento próprio;
- Banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- Telefones públicos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas.

#### **3.1.2.2. Cenários/ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso**

As instalações físicas do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS são adequadas para o número de usuários atuais e futuros e para o ramo de atividade que trabalha.

Todas as salas de aula, biblioteca, laboratórios e demais espaços e dependências estão equipados com ventiladores e ar-condicionado, mobiliário e iluminação adequados, isolamento de ruídos, equipamentos de prevenção de incêndio e boa higiene.

Para o funcionamento do curso o Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS já disponibiliza os seguintes cenários, ambientes e laboratórios, para o cumprimento de proposta sua pedagógica, além de outros de âmbito geral:

<b>SERVENTIAS</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>
4 Salas de aula, com capacidade para 60 alunos	252,80
Laboratório de Informática	51,09
Laboratório Especializado – Escritório Escola (NEIC)	51,09
Biblioteca	678,82
Auditório	276,42
Área de convivência/alimentação/serviço	2.064,92
<b>TOTAL</b>	<b>3.324,06</b>

Os laboratórios asseguram acessos diários de 2ª à 6ª feira, no horário das 8 às 22 horas e aos sábados, no horário das 8 às 12 horas, para que os docentes e discentes tenham condições de desenvolvimento de suas pesquisas, trabalhos e consultas.

#### **3.1.2.3. Equipamentos e suas condições de uso**

## **A) LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

### **Laboratório 1 - desktops**

- 28 PC Megaware (modelo novo)
- PROCESSADOR: INTEL CORE I3 3,30GHz
- MEMÓRIA: 4GB
- HD: 500GB
- MONITOR: LG 20EN33 19,5"
- 01 PC Megaware (modelo antigo)
- PROCESSADOR: PENTIUM DUAL CORE 2,70GHz
- MEMÓRIA: 1GB
- HD: 320GB
- MONITOR: LG 20EN33 19,5"
- 01 PC MULTILASER (wise case)
- PROCESSADOR: PENTIUM DUAL CORE
- MEMORIA: 2GB
- HD: 80GB
- MONITOR: LG FLATRON E1941 19"
- TOTAL: 30 Desktops
- AREA: 12m X 5,8m = 69,6m<sup>2</sup>

### **Laboratório 2 – laptops**

- NOTEBOOK MEGAWARE
- PROCESSADOR: INTEL CORE I3 2,20GHz
- MEMORIA: 2GB
- HD: 500GB
- MONITOR: TELA LED 14"
- TOTAL: 14 Laptops
- AREA: 6,83m X 3,64m= 24,86m<sup>2</sup>

### **Horário de funcionamento**

De Segunda à Sexta-feira das 07:30h às 21:30h e aos Sábados das 08:00h às 12h

SOFTWARE	FABRICANTE	FINALIDADE	AMBIENTE	UTILIZAÇÃO	INTEGRAÇÃO
SEI – Sistema Educacional Integrado	Optimize-TI	Solução de ERP completa de Gestão Educacional / Financeiro Contábil	Windows 7 Professional	Software Multiusuário	Totalmente Integrado

## **B) RECURSOS AUDIOVISUAIS**

O Setor de Recursos Audiovisuais destina-se a atender a instituição. Tais recursos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, contêm os seguintes equipamentos:

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Televisores de 29 polegadas	1
Aparelho de DVD	1
Notebooks	16
Data Show	17
Quadros Brancos	8
Telas	1
Aparelho de Som	1
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

A aquisição de aparelhos audiovisuais, principalmente os mais usados em sala de aula, como TV, vídeo e data show, irá facilitar o fazer pedagógico. Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando as mais modernas metodologias de ensino, estes têm a sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nos laboratórios, nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso. Para tanto, o professor deverá agendar junto ao órgão responsável, indicando quando, onde e o tempo necessário para a utilização dos equipamentos e o material didático-pedagógico que será utilizado.

### ***C) PLANO DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS***

A manutenção e conservação das instalações físicas são realizadas por pessoal da própria instituição ou mediante terceirização, através de contratos com empresas especializadas.

#### ***✓ Horário de funcionamento***

Os laboratórios de informática asseguram acessos diários, de 2ª a 6ª feira das 8 às 22 horas, e aos sábados das 8 às 18 horas, para que os docentes e discentes tenham plenas condições de desenvolvimento de seus estudos, práticas investigativas, trabalhos, consultas e serviços e cursos de extensão.

#### ***✓ Política de acesso e uso***

A utilização dos laboratórios é atividade essencial para o curso tanto dentro da carga horária como em outros horários, de acordo com a organização de cada disciplina e da administração dos laboratórios. As atividades em laboratório poderão ser em grupo ou individualizadas, com acompanhamento direto do professor responsável pela disciplina, auxiliado por monitores e pessoal técnico de apoio.

#### ***✓ Plano de conservação e atualização tecnológica***

A conservação e atualização dos equipamentos são feitas a partir de uma análise constante a cargo do pessoal técnico de apoio, com o auxílio do pessoal da manutenção, os quais verificarão a necessidade de aquisição de novos equipamentos e/ou atualização dos existentes.

A atualização de software é feita também mediante análise periódica do pessoal técnico de apoio, consideradas as sugestões de professores do curso que utilizarão os laboratórios como suporte para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### ***✓ Plano de manutenção***

A manutenção de equipamentos, dependendo de sua amplitude, é assegurada pelo pessoal técnico de apoio da própria instituição ou através de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A reposição de materiais de consumo é compatível com a demanda das atividades realizadas em cada semestre.

✓ **Pessoal técnico de apoio**

O pessoal técnico de apoio é formado por equipe de profissionais escolhidos pelo Centro Universitário, tendo como responsabilidades a atualização tecnológica, manutenção da gerência de redes, manutenção e instalação dos equipamentos nos laboratórios, biblioteca e demais setores, para que o ensino seja sempre ministrado com apoio das novas tecnologias e para assegurar a manutenção da qualidade dos cursos e programas oferecidos à comunidade.

O Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS coloca à disposição de sua comunidade acadêmica um laboratório de informática, já descrito no item “a”.

#### **3.1.2.4. Materiais**

O laboratório de informática indicado para o apoio às atividades do curso, possui materiais permanentes e de consumo, e estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação geral e profissional e em quantidade compatível com o número de alunos, conforme poderá ser observado na visita *in loco*.

#### **3.1.2.5. Normas e procedimentos de segurança**

O laboratório de informática para a disciplina do primeiro ano de funcionamento do curso e o específico para as disciplinas de práticas dos demais períodos letivos – atendem/atenderão aos requisitos de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e são/serão dotados dos equipamentos de biossegurança necessários a cada tipo de laboratório ou serviço, observando as normas da ABNT, especialmente, nos seguintes aspectos:

- Espaço físico adequado com, no mínimo, dois metros quadrados por aluno,
- Salas com iluminação, ventilação e mobiliário adequados,
- Instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias e outras adequadas ao atendimento de alunos, professores e funcionário,
- Microcomputadores nos laboratórios, ligados em rede e com acesso à internet, com recursos multimídia para projeções,
- Política de uso dos laboratórios compatível com a carga horária de cada atividade prática e
- Plano de atualização tecnológica, além de serviços de manutenção, reparos e conservação realizados sistematicamente, sob a supervisão dos técnicos responsáveis pelos laboratórios.

Além disso, os procedimentos de segurança e proteção ambiental são divulgados em locais estratégicos que permitem sua visibilidade, assegurando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica.

#### **3.1.2.6. Equipamentos de segurança**

O laboratório/ambiente possui equipamentos de biossegurança, compatíveis com suas finalidades de utilização e adequados a demanda de usuários, tais como:

- EPC (equipamentos de proteção coletiva): descarte de material perfuro cortante e material para primeiros socorros.
- Equipamentos de proteção contra acidentes: ventiladores, extintores de incêndio, emblemas educativos de segurança e elementos de proteção de rede elétrica.

#### **3.1.2.7. Laboratório – Núcleo de Prática de Gestão e Finanças - NPGF**

Para o curso, foi necessário a implantação de laboratório específico, intitulado Escritório Escola para o 2º ano em diante do curso, pois o curso utilizará o laboratório específico, para a integração da teoria

e prática, onde o aluno vivencia os conteúdos teóricos em casos ou simulações de situações reais vividas na área da administração, nas organizações públicas ou privada e, portanto, deve possuir os ambientes necessários para o desenvolvimento das atividades práticas dos discentes deste curso.

O NPGF é uma proposta de ensino complementar disponibilizada aos alunos e direcionada para o exercício prático da profissão.

Esta metodologia foi adotada porque tem como base o resgate dos "conteúdos vivos", que realmente estão de acordo com a realidade do aluno e a necessidade do mercado, carente por profissionais devidamente qualificados e atualizados com as perspectivas, cada vez mais arrojadas e urgentes, dos processos de tomada de decisão.

#### **Tem por finalidades:**

- a) Proporcionar a seus membros condições necessárias à aplicação prática de seus conhecimentos teóricos relativos à sua área de formação profissional;
- b) Incentivar a capacidade empreendedora do aluno, dando a ele uma visão profissional já no âmbito acadêmico;
- c) Realizar estudos, elaborar pesquisas, conceber projetos e relatórios sobre assuntos específicos inseridos em sua área de atuação;

Por outro lado o NPGF procura desenvolver nos alunos espírito empreendedor, habilidades e competências.

#### **Tem como missão:**

"Desenvolver projetos nas áreas sociais, educacionais, comerciais, industriais e governamentais, proporcionando aos alunos a possibilidade de testar na prática os conceitos teóricos aprendidos na sala de aula contribuindo para o desenvolvimento responsável do Distrito Federal e entorno e garantindo a conservação do meio ambiente".

#### **Atuação**

A utilização do laboratório é atividade essencial para o curso tanto dentro da carga horária como em outros horários, de acordo com a organização de cada disciplina e da administração do laboratório. As atividades neste laboratório podem ser em grupo ou individualizadas, com acompanhamento direto do professor responsável pela disciplina, auxiliado por monitores e pessoal de apoio.

O laboratório possui normas próprias que regulamentam a política de acesso e uso, as quais, do laboratório existente, encontra-se a disposição na IES, para apreciação. Já para os laboratórios novos, quando o curso for autorizado pelo MEC e antes de iniciar o semestre letivo que utilizará esses ambientes, será desenvolvido as normas que os regulamentarão, pelo órgão competente.

O laboratório poderá ser utilizado também, além das atividades práticas acadêmicas dos discentes, para prestação de serviços diversos para a comunidade ou até mesmo para utilização de outras instituições conveniadas com o UNIPROCESSUS, desde que não prejudique o desenvolvimento das práticas didático-pedagógicas da comunidade acadêmica.

A política de uso e acesso, nessas condições, obedecerão a mesma regulamentação imposta a comunidade acadêmica, sujeitas as mesmas penalidades dispostas. Essas atividades poderão ser desenvolvidas nos horários em que os laboratórios estão livres (havendo vaga), ou seja, sem aula prática dos cursos da IES; ou ainda, por prévia marcação, onde uma parte do horário livre dos laboratórios será reservada, somente na data estabelecida, para quem o solicitou.

Serão observados pelos discentes:

Atualidades em Administração. Problemas práticos da atividade do administrador. Áreas futuras de atuação. Administração, organização e o administrador. O papel do Administrador. Habilidades do

Administrador. Introdução á Consultoria Empresarial. O Conceito de Consultoria Empresarial. Tipos de Consultoria Empresarial. Discute o papel da consultoria organizacional em suas diversas etapas. Compreende a abordagem de consultoria interna e externa; importância do código de ética; o papel do consultor enquanto agente de mudança; funções e papéis do consultor; atividades práticas acompanhadas. O Serviço de Consultoria Empresarial: Identificando a Necessidade do Cliente; preparando o Plano de Trabalho; Negociação; implementando o Plano de Trabalho. O Papel, as Responsabilidades e Perfil de Atuação do Profissional de Consultoria. A Ética de Atuação do Consultor. Características do Consultor Empresarial. A Administração de Conflitos e Resistências. Atividades multidisciplinares: visitas técnicas, seminários, trabalhos de iniciação científica, trabalhos de extensão. Temas em desenvolvimento: gestão da tecnologia da informação, gestão de recursos humanos, teoria e prática cambial, gerenciamento de serviços e de qualidade. Temas emergentes: ética, globalização, ecologia e meio ambiente, gestão estratégica. Abordagem sistêmica. Mudança Organizacional (Paradigmas). Tecnologias de gestão: Arquitetura Organizacional, Terceirização, Gestão da Qualidade, Benchmarking, Aprendizagem Organizacional, *Empowerment*, Gestão de Livro-Aberto, Gestão e Organização Horizontal, Reengenharia, Gestão por Processos, Gestão e Organização Reversa, Downsizing. Definições de criatividade e mudança. Definições pessoais e manifestações da criatividade. Desenvolvimento do comportamento criativo. Características do comportamento criativo. Processo Criativo. Processo de desenvolvimento da criatividade. Caminhos diferentes para a criatividade. Resposta criativa à mudança. O administrador criativo. Modelos e técnicas para a geração de ideias. Descobrimo oportunidades. Difusão da criatividade na empresa. Relação entre criatividade, inovação e mudança. Prática Criativa. Exercícios de Criatividade.

#### 4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abreu, M.C& Masetto, M. O professor Universitário em aula. São Paulo; MG Editores Associados, 1997
- Alencar, E.M.L.S. (Org). Novas contribuições da Psicologia aos Processos de Ensino e Aprendizagem. São Paulo: Cortez Editora, 1992
- BRASIL, Lei nº 9.394, 20 dez. 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Ministério da Educação e do Desporto, Brasília, 1996.
- BRASIL, Resolução CNE/CES 02, 19 fev. 2002. Institui diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação em Administração. Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior, Brasília, 2002.
- Candau, V, M, (org.) A didática em questão. Petrópolis, Vozes, 1984
- \_\_\_\_\_ Rumo a uma nova didática. Petrópolis, Vozes, 1990
- Coll, C. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994
- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, disponível no endereço [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br). Acessado em agosto de 2004.
- CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - DF, disponível no endereço [www.cfa.org.br](http://www.cfa.org.br). Acessado em agosto de 2004.
- FREIRE, P. Educação e mudança. 5.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1982. 61p. (Coleção Educação e Comunicação, v.1).
- FREIRE, P. Extensão ou comunicação? 10. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1992.
- GADOTTI, M. Pressupostos do Projeto pedagógico. In: MEC. Conferência Nacional de Educação para todos. Anais. Brasília, 1994.
- GARDNER, H. Inteligências múltiplas. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- Garcia, M.M.A.G A didática no ensino superior. Campinas: Papyrus Editora, 1994
- GOLEMAN, D. Inteligência emocional. Rio de Janeiro: Objetiva, 1995.
- MIZUKAMI, M.G.N. Ensino: As Abordagens do Processo. São Paulo: EPU, 1986. (Temas Básicos de educação e ensino).
- PDI-PROCESSUS - Plano de Desenvolvimento Institucional do PROCESSUS

SILVA, M.I.T. Capacitação em Planejamento de ensino à luz da Pedagogia da Problematização. 1999. 161f. Tese. Escola de Ribeirão Preto, USP, São Paulo.

SINAES - Instrumento de Avaliação Externa de Instituições de Educação Superior

SOUZA, C.B.G. O projeto pedagógico com instrumento de participação e qualidade no ensino superior. Araraquara: ACL/UNESP; 1995. (Mimeografado).

VEIGA, I.P.A.(Org.) Projeto Político-pedagógico da escola: uma construção possível.