

## **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)**

### **Administração de Empresas**

Porto Alegre, Maio de 2021.

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO.....</b>	<b>2</b>
<b>CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES.....</b>	<b>5</b>
DADOS SOCIOECONÔMICOS DA REGIÃO:.....	6
BREVE HISTÓRICO DA IES:.....	7
PERFIL E MISSÃO DA IES:.....	8
MISSÃO.....	8
VALORES.....	8
OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	9
METAS INSTITUCIONAIS.....	9
<b>CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>10</b>
<b>1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....</b>	<b>12</b>
1.1. CONTEXTO EDUCACIONAL.....	16
1.2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO.....	17
1.3. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DOCENTES.....	20
1.4. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES.....	21
1.5. OBJETIVOS DO CURSO.....	22
1.5.1 OBJETIVO GERAL.....	23
1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	23
1.6. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	24
1.7. ESTRUTURA CURRICULAR.....	27
1.7.1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR POR ÁREA DE CONHECIMENTO.....	27
1.7.2 TEMAS TRANSVERSAIS:.....	27
1.5.1. CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIA POR MÓDULO E TT.....	29
1.5.2. BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES POR MÓDULO E TT.....	35
1.6. ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	54
1.7. GESTÃO DO CURSO DECORRENTE DAS AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....	55

---

<b>2.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ENVOLVENDO PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E PESQUISA E INDICAÇÃO DOS MODOS DE INTEGRAÇÃO COM A GRADUAÇÃO.....</b>	<b>58</b>
2.1 OUTRAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS.....	59
<b>3.0 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....</b>	<b>60</b>
<b>4. CORPO DOCENTE.....</b>	<b>61</b>
4.1. ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE.....	61
4.2. ATUAÇÃO DO COORDENADOR.....	62
4.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, DE MAGISTÉRIO SUPERIOR E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR DO CURSO.....	63
4.3.1 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO:.....	64
PARCIAL COM 20 HORAS SEMANAIS DEDICADAS TOTALMENTE A COORDENAÇÃO... ..	64
4.4 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO.....	64
4.5. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO.....	65
4.6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE.....	66
4.7. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE.....	67
<b>5. INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>67</b>
5.1. SALAS DE AULA.....	68
5.2. INSTALAÇÕES PARA DOCENTES.....	70
5.3. SALAS DE ORIENTAÇÃO (6º).....	70
5.4. INSTALAÇÕES PARA COLABORADORES.....	70
5.5. INSTALAÇÕES PARA DISCENTES.....	70
5.6. SALA DE COORDENAÇÃO DE CURSOS.....	70
5.7. SALAS DE REUNIÕES.....	71
5.8. AUDITÓRIO.....	71
5.9. ESPAÇO DE LAZER E EVENTOS.....	71
5.10. CENTRAL DE RELACIONAMENTO.....	71
5.11. BANHEIROS PARA ALUNOS DA FATO.....	72
<b>6. BIBLIOTECA.....</b>	<b>72</b>

---

6.1	INFRAESTRUTURA DA BIBLIOTECA.....	73
6.1.1	SERVIÇOS OFERECIDOS.....	73
6.1.1.1	ACERVO POR ÁREA DE CONHECIMENTO:.....	74
6.1.2	EXPANSÃO DO ACERVO.....	80
6.1.3	BIBLIOTECA VIRTUAL – MINHA BIBLIOTECA.....	81
6.1.4	BIBLIOTECA SAGAH E PLATAFORMA BLACKBOARD – UNIDADES DE APRENDIZAGEM.....	81
<b>7.</b>	<b>LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....</b>	<b>82</b>
<b>8.</b>	<b>SERVIÇOS.....</b>	<b>82</b>

## CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

**Nome da Mantenedora:** Sociedade Educacional Monteiro Lobato

**CNPJ/MF sob n.º** 91.344.077/0001-34

**Endereço da Mantenedora:**

Rua dos Andradas, n.º 1180, Centro, Porto Alegre – RS

**Nome da IES:**

Faculdades Monteiro Lobato

**Endereço da IES:**

Rua dos Andradas, n.º 1180, Centro, Porto Alegre – RS

**Atos Legais:**

- Portaria de credenciamento de sede nº 3.923 de 18 de dezembro de 2003, publicado no D.O.U. de 23 de dezembro de 2003
- Portaria de Recredenciamento Portaria 549 de 21 de junho de 2016 (D.O.U. 22/06/2016)
- Portaria de renovação de reconhecimento do Curso de Administração nº 478 de 22 de novembro de 2011, publicado no D.O.U. de 24 de novembro de 2011
- Portaria de renovação de reconhecimento do Curso de Administração nº 704, publicada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2013
- Portaria de renovação de reconhecimento do Curso de Ciências Contábeis nº 309 de 02 de agosto de 2011, publicado no D.O.U. de 04 de agosto de 2011
- Portaria de renovação de reconhecimento do Curso de Ciências Contábeis nº 704, publicada no D.O.U. de 19 de dezembro de 2013

- 
- Portaria de autorização de funcionamento do Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos nº 539, de 23 de outubro de 2013, publicado no D.O.U. de 25 de outubro de 2013
  - Portaria de autorização de funcionamento do Curso Superior em Tecnologia em Marketing nº 537, de 23 de outubro de 2013, publicado no D.O.U. de 25 de outubro de 2013
  - Portaria de autorização de funcionamento do Curso Superior em Tecnologia em Logística nº 539, de 21 de julho de 2015, publicado no D.O.U. de 22 de julho de 2015.

## **Dados socioeconômicos da região:**

Na definição de sua área geográfica de atuação a IES define a Região Metropolitana de Porto Alegre. Saliente-se que a RMPA é a área mais densa do Estado concentrando 37% da população em 32 municípios. Nela encontram-se nove entre os 18 municípios do Estado com mais de 100 mil habitantes. A densidade demográfica da região é de 382,4 hab/km<sup>2</sup> e seus municípios apresentam as mais elevadas densidades demográficas do Estado.

A RMPA foi criada por lei em 1973 e era composta, inicialmente, por 14 municípios. O crescimento demográfico resultante principalmente das migrações, a interligação das malhas urbanas e as sucessivas emancipações, fizeram com que novos municípios tenham se integrado à região metropolitana, totalizando 32 em 2010.

Estes municípios apresentam grandes disparidades quanto ao PIB per capita e aos indicadores sociais, refletindo a distribuição desigual de agentes econômicos e de equipamentos urbanos como transporte, saúde, educação, habitação e saneamento. Seu território integra cinco Conselhos Regionais de Desenvolvimento: Metropolitano-Delta do Jacuí, Vale dos Sinos, Paranhana-Encosta da Serra, Centro-Sul e Vale do Caí. Constitui-se em polo de atração no

---

Estado. Esta característica antes restrita a Porto Alegre e cidades mais populosas agora se verifica nas cidades da periferia e entorno da região onde, atraídos pelos preços mais baixos da terra e pelas facilidades de emprego das áreas de expansão econômica, aportam migrantes de todo o Estado.

No que se refere à área acadêmica, considerando a vocação econômica regional da RMPA para a prestação de serviços, as Faculdades Monteiro Lobato definem os cursos focados em gestão como ênfase de seus investimentos na educação superior no período 2017-2021:

a) Bacharelados: Administração, Ciências Contábeis, Direito e Psicologia;

b) Tecnológicos:Eixo Gestão e Negócios: Gestão de Recursos Humanos, Logística, Marketing

## **Breve Histórico da IES:**

Em 1958, nasceu a Escola Monteiro Lobato, fruto do empreendedorismo dos educadores Pinheiro Wladimirsky Eizerik e Berta Eizerik. Com o objetivo de promover um lugar onde o aluno tivesse a liberdade de questionar, discordar e aprender a aprender. Nos seus 62 anos de história, a instituição manteve-se fiel ao objetivo de seus fundadores, ofertando cursos de Ensino Médio, Ensino Técnico, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Superior, Pós-Graduação e Educação Corporativa.

Durante as décadas de 60, 70 e 80 o Monteiro Lobato foi um dos maiores supletivos de Porto Alegre.

1989 – Um dos primeiros Supletivos do Rio Grande do Sul a poder certificar seus alunos sem a necessidade de provas aplicadas pela Secretaria da Educação.

1997 – Mudança para a atual sede

1998 – Autorização da Escola de Ensino Médio

2003 – Credenciamento como IES e autorização dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis.

2013 – Autorização do Curso de Tecnologia em Marketing

2013 – Autorização do Curso de Tecnologia em Recursos Humanos

2015 – Autorização do Curso de Tecnologia em Logística

2018 – Autorização do Curso de Bacharelado em Direito

Atualmente a Faculdade Monteiro Lobato (FATO) oferece os seguintes cursos de Graduação: Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Psicologia além dos Cursos Superiores Tecnológicos em Marketing, RH e Logística.

## **Perfil e Missão da IES:**

Inicialmente é preciso conhecer os pilares de nossa instituição que direcionam a estratégia da ação pedagógica.

## **Missão**

Melhorar vidas através do ensino

## **Valores**

- Comprometimento;
- Efetividade;
- Proatividade
- Respeito



- Ética
- Sustentabilidade

Estabelecidos os pilares de nossa ação, cabe apresentar nossos objetivos.

## Objetivos Institucionais

### *Objetivo Geral*

1. Possibilitar um ambiente que permita ao aluno desenvolver habilidades e competências para sua formação, de acordo com os valores da instituição (Comprometimento, efetividade, proatividade, respeito, ética e sustentabilidade)
2. Buscar a melhoria continua no processo de ensino, aprendizagem, pesquisa e extensão.

### *Objetivos Específicos*

1. Estimular o aluno a desenvolver a cidadania, promovendo a responsabilidade social com respeito à diversidade.
2. Oportunizar ao aluno a interação com o mercado de trabalho.
3. Fomentar a inovação, o empreendedorismo e as publicações nos diversos campos do conhecimento.

## Metas Institucionais

- a) Ser percebida pela comunidade acadêmica como uma instituição de excelência que capacita para o mercado de trabalho;
- b) Criar bases de excelência na gestão administrativa e acadêmica: inteligência de mercado (monitoramento e análise do mercado/concorrência, customização de cursos); visão estratégica de futuro; governança e profissionalização da IES (estruturas ágeis,

---

dinâmicas, integradas, facilitando a coordenação, a comunicação e o processo decisório); definição de padrões e avaliação por indicadores;

- c) Pulverizar as fontes de recursos da instituição, com ênfase na sustentabilidade financeira, através da educação corporativa, da prestação de serviços (promoção de eventos e consultoria empresarial) e da oferta de cursos de pós-graduação;
- d) Capacitar o corpo docente, com foco na:
- Compreensão do perfil do aluno (limitações, potencialidades e fatores motivacionais) e das novas tecnologias da aprendizagem;
  - Introdução da gestão em sala de aula (novas ferramentas, metodologias, instrumentos, inovação, interdisciplinaridade);
  - Promoção da carreira docente, pautada pela valorização da formação, experiências acadêmica e profissional, produção científica e dedicação à IES.
- e) Qualificar os colaboradores técnico-administrativos com ênfase no alinhamento institucional; na maturidade e efetividade de processos; na produtividade aliada ao bem-estar; na cultura de meritocracia e recompensas, plano de carreira e desenvolvimento.

## CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

### **Denominação do Curso:**

ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

### **Nome da Mantida:**

Faculdades Monteiro Lobato

---

**Endereço de Funcionamento do Curso:**

Andradas 1180, Centro, Porto Alegre 90020-007

**Atos Legais:**

- ✓ **Autorização:** Portaria MEC nº 3.924 de 18 de dezembro de 2003
- ✓ **Reconhecimento:** Portaria MEC nº 39 de 13 de janeiro de 2010
- ✓ **Renovação de Reconhecimento:** Portaria DOU 269 de 03/04/2017 publicada 04/04/2017.
- ✓ **Número de vagas autorizadas:** 200 vagas (100 pela manhã e 100 a noite por semestre)

**Conceito ENADE 2015:** 3

**Conceito Preliminar de Curso:** 3

**Turnos de funcionamento:** Manhã e Noite

**Modalidade:** Bacharelado

**Nível:** Graduação

**Título Conferido:** Bacharel em Administração

**Regime de Matrícula:** Por Disciplina

**Forma de ingresso:** processo seletivo, diplomados e transferências.

**Ingresso de Alunos:** Semestral

**Carga Horária Total do Curso:** 3.168 horas considerando 144 horas de atividades complementares

**Coordenador Acadêmico:** Alexandre Rodrigues Pinto Neto

**Tempo de exercício na IES e na função de coordenador do curso:** 14 anos de contrato com a IES e 10(dez) anos na Coordenação do curso

---

**Tempos para integralização:** Mínimo 8(oito) semestres, e Máximo 16(dezesseis) Semestres

## 1.0 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Optamos por fugir do modelo tradicional de ensinar. Abolimos alguns conceitos enraizados em nossas universidades, tais como cursos organizados por disciplinas, salas de aula com alunos sentados uns atrás dos outros e professor como centro do processo ensino aprendizagem entre outros. Optamos por trabalhar com metodologias ativas o que representa uma ruptura com o modelo atual de ensinar. A organização didático-pedagógica atende as políticas institucionais de ensino, pesquisa e de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação Resolução CNE/CES nº 10, de 16 de dezembro de 2004 e estão implementadas de acordo com o PDI e voltadas para oportunizar o ensino de acordo com o perfil do egresso.

Em 2018-1 passamos a adotar o conceito de aprendizagem ativa que consiste em um conjunto de práticas pedagógicas que abordam o processo de ensino-aprendizagem sob uma perspectiva diferente dos métodos tradicionais, trazendo para o centro da sala de aula a figura do aluno, lhe concedendo o protagonismo na sala de aula.

Muitos pesquisadores e profissionais da educação, como professores e pedagogos do mundo todo, têm diagnosticado que o modelo tradicional de aulas expositivas – em que os alunos sentados em suas carteiras assistem à explicação do professor, que fica a frente da turma – não atende mais às necessidades da sociedade atual.

Não temos dúvidas que as mudanças na academia proporcionaram uma maior visibilidade a todos, com cursos muito mais modernos, focados no mercado e conseqüentemente alunos muito mais preparados e competitivos.

Quatro grandes linhas pontuam nossa metodologia:

1. Salas de Aula de Aprendizagem Ativa (Active Learning Classroom) – sala de aula colaborativa, onde os alunos participam de atividades em grupo e de estudos individuais com mais flexibilidade e dinamismo.
2. Sala de Aula Invertida (Flipped Classroom) – além de participar das atividades em sala de aula, o estudante pode acessar todo o conteúdo do seu curso de forma online, para estudar onde quiser e na hora conveniente. Não perderemos tempo passando conteúdos, que deverão ser vistos pelos alunos antes das aulas.
3. Aprendizagem Baseada em Projetos (Crowdsourcing) – método de aprendizagem colaborativa para resolução de problemas a partir de projetos estruturados sobre situações reais.
4. Aprendizagem Baseada em Problemas – PBL (Problem Based Learning) Nessa metodologia em que a aprendizagem é baseada em problemas, o aprendizado passa a ser centrado no aluno, que sai do papel de receptor passivo, para o de agente e principal responsável pelo seu aprendizado. Os professores que atuam como facilitadores nos grupos têm a oportunidade de conhecer bem os estudantes e de manter contato com eles durante todo o curso.

Além das metodologias ativas utilizamos a aprendizagem colaborativa, ou seja, o trabalho é realizado em equipe. As salas de aula estão equipadas com mesas agrupadas em círculos para seis alunos e cadeiras com rodas, que possibilitam a circulação dos alunos em sala.

---

Para a metodologia proposta é fundamental a utilização da tecnologia e para isto utilizamos a Plataforma Blackboard. Através da plataforma o aluno pode alcançar resultados surpreendentes, a plataforma atinge cada participante em seus **dispositivos preferidos e em qualquer lugar. Amplia o acesso à tecnologia e remove barreiras de acesso, de modo que o aluno possa concentrar-se naquilo que é fundamental, gerenciando resultados e melhorando o desempenho em tempo real.**

Os estudantes estão mais conectados e informados, utilizam ferramentas sociais, vivem em um ambiente colaborativo e esperam poder explorar tudo o que as tecnologias têm a oferecer e isto obtemos através da plataforma.

Na Plataforma Blackboard os alunos encontrarão as Unidades de Aprendizagem (UA) disponibilizadas pelos professores onde estará o conteúdo a ser desenvolvido. Não teremos, salvo exceções, aulas de conteúdo, pois estes são disponibilizados nas UA. Em sala de aula serão dirimidas dúvidas e realizadas atividades sobre os conteúdos previamente estudados e projetos a respeito dos conteúdos estudados.

Em função da metodologia utilizada a matrícula do aluno, bem como a semana de aula foi reestruturada. A matrícula é realizada por módulo e não mais por disciplinas, com encontros presenciais de segunda a quinta-feira. A semana de aula transcorre da seguinte forma.

Dia	Atividade
Segunda	Aula - Conteúdo
Terça	Aula - Conteúdo
Quarta	Projeto Integrador
Quinta	Tema Transversal
Sexta	Plantão

Abaixo mostramos como as atividades da semana devem ser desenvolvidas.

## Segunda-feira

A primeira parte da aula é destinada a trabalhar a Unidade de Aprendizagem disponibilizada. Neste primeiro momento o docente deverá avaliar o aluno, das mais diversas formas, sobre os conteúdos da Unidade de Aprendizagem, disponibilizado na semana anterior. Após esta avaliação, utilizando metodologias ativas o professor trabalhará o conteúdo da próxima UA.

## Terça-feira

Através de metodologias ativas os professores desenvolvem os conteúdos das Unidades de Aprendizagem.

## Quarta-feira

Neste dia é realizado o Projeto Integrador, onde o aluno aplica os conhecimentos adquiridos na segunda e terça-feira em empresas reais monitorados por seu professor.

## Quinta-feira

Neste dia o aluno assiste um Tema Transversal que completa o currículo e é obrigatório para integralizar o curso.

## Sexta-feira

Na sexta-feira o aluno tem duas possibilidades. A primeira delas é estudar a Unidade de Aprendizado. Este estudo poderá ser feito em qualquer ambiente, inclusive na faculdade. A segunda opção é comparecer a faculdade onde há um professor plantonista para esclarecimento de dúvidas.

## 1.1. Contexto educacional

Em consonância à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que, em seu artigo 53, estabelece que as Instituições de Educação Superior exerçam sua autonomia no tocante à elaboração do projeto pedagógico dos cursos ofertados, as Faculdades Monteiro Lobato apresentam o Projeto Pedagógico do Curso de **Administração de Empresas**, resultado da reflexão do Núcleo Docente Estruturante e do Conselho do Curso de **Administração de Empresas**, tendo como referência os seguintes documentos:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394, de 20/12/1996;
- c) Parecer CNE/CES nº 776/97, de 03/12/1997;
- d) Lei que aprova o Plano Nacional de Educação, nº 10.172, de 09/01/2001;
- e) Parecer CNE/CES nº 583/2001, de 04/04/2001;
- f) Parecer CNE/CES nº 67/2003;
- g) Parecer CNE/CES nº 289/2003, alterado pelo Parecer CNE/CES nº 269, de 16/09/2004;
- h) Parecer CNE/CES nº 329/2004, de 11/11/2004;
- i) Parecer CNE/CES nº 184/2006, de 07/17/2006;
- j) Política Nacional de Educação, Fórum de Pró-Reitores de Graduação das Universidades Brasileiras (For-GRAD 2004);
- l) Resolução CNE/CES nº 10, de 16 de dezembro de 2004;



- 
- m) Diretrizes do Sistema de Acompanhamento de Processos das Instituições de Ensino Superior – e - MEC;
  - n) Regulamento da Lei 4.769 de 9 de setembro de 1965;
  - o) A Resolução nº. 4 de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração;
  - p) Objetivos e metas brasileiras do milênio;
  - q) Projeto Pedagógico Institucional das Faculdades Monteiro Lobato.

Trata-se de um projeto centrado no aluno, alicerçado no professor como mediador do processo ensino-aprendizagem e com ênfase no tripé ensino – pesquisa-extensão como elementos indissociáveis na construção do conhecimento.

## 1.2. Políticas institucionais no âmbito do curso.

As políticas de ensino das Faculdades Monteiro Lobato são direcionadas pelos pilares da educação “aprender a conhecer, a fazer e a viver com os outros” de Dellors (1999).

Em se tratando das políticas institucionais no âmbito do curso cabe destacar: a **Política de Ensino**, que se centra na relação com o mercado, objetivando a qualidade acadêmica e profissional. Cultiva e promove, portanto, uma prática alicerçada em princípios éticos que possibilitem a construção do conhecimento técnico-científico, o aperfeiçoamento cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulse a transformação sócio-político-econômica da sociedade.

Constitui princípios básicos dessa política a Comunicação assertiva com os Conselhos Profissionais; a construção curricular alicerçada nas diretrizes do MEC, atendida a flexibilidade curricular necessária ao atendimento da realidade

---

local; qualificação contínua do corpo docente em termos de titulação acadêmica e competências didático-pedagógicas; avaliação permanente da qualidade do ensino de graduação através de diferentes fóruns e instrumentos: CEPE, NDE, Colegiados, trabalho atuante e semestral da Comissão Própria de Avaliação, Indicadores de Avaliações do Ministério da Educação, sob Coordenação do INEP, tais como: CENSO, ENADE, CPC, IGC, relatórios das visitas in loco durante processos de Autorização e Reconhecimentos dos Cursos.

**A Política de gestão:** O Diretor Acadêmico é o responsável pela definição e execução das políticas de gestão da Instituição, auxiliado por um Coordenador Institucional e um Coordenador Acadêmico, além do núcleo de apoio constituído pela TI, Secretaria, Departamento de Pessoal e Biblioteca e os órgãos colegiados da IES. O Diretor Acadêmico fiscaliza todas as questões acadêmicas e técnico-administrativas. Sua intervenção enseja o comprometimento através de uma gestão participativa que garanta a missão e os princípios da Instituição. As macro-diretrizes institucionais são definidas em comum acordo com a Mantenedora. A Instituição elaborou a sua matriz organizacional, expressa no seu Organograma, de forma enxuta, com estruturas flexíveis e ágeis, assegurando o exercício e a participação em todas as suas áreas.

**A Política de Responsabilidade Social,** a Faculdade Monteiro Lobato a partir de sua missão, adota como conceito de responsabilidade social a definição da ISO 26.000 (2010): Responsabilidade de uma organização pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente, por meio de um comportamento transparente e ético que: Seja consistente com o desenvolvimento sustentável, a saúde e o bem estar da sociedade; Considere as expectativas dos *stakeholders*; Esteja em conformidade com a legislação aplicável e seja consistente com normas internacionais de comportamento; Seja integrado por toda a organização e praticado em seus relacionamentos.

Nesse sentido, a instituição promove:

---

a) alinhamento institucional, com vistas à reflexão, discussão, estabelecimento de diretrizes e planejamento de ações socialmente responsáveis, com ênfase: consolidação dos valores da IES; delimitação do plano de cargos e salários; adoção de critérios socialmente responsáveis na seleção de fornecedores e na relação com os clientes;

b) articulação do ensino e da extensão universitária com as temáticas sociais através da consolidação dos programas comunitários definidos nas políticas de extensão da IES;

c) investimento permanente em qualificação e requalificação profissional de docentes e colaboradores;

d) ética nas relações com o governo, conselhos de classe e sociedade em geral;

e) a partir do conceito de voluntariado das Nações Unidas, "o voluntário é o jovem ou o adulto que, devido a seu interesse pessoal e ao seu espírito cívico, dedica parte do seu tempo, sem remuneração alguma, a diversas formas de atividades, organizadas ou não, de bem estar social, ou outros campos..." e em integração com os Conselhos de Administração e de Ensino, Pesquisa e Extensão, CIPA e Diretório Acadêmico, a instituição organiza iniciativas de voluntariado e ação social;

f) programas de apoio pedagógico e financeiro a discentes, com vistas à inclusão social, acompanhamento e integração do aluno à comunidade acadêmica, concessão de bolsas/descontos, promoção de programas de nivelamento;

g) programa de gestão de resíduos sólidos e efficientização energética com vistas a contribuir para a redução de impactos ambientais e conscientização de discentes, docentes, colaboradores e fornecedores.

## 1.3. Políticas de atendimento aos docentes

Em se tratando das políticas institucionais que se centram no atendimento aos docentes cabe destacar: a política de Iniciação Científica e Tecnológica

Em se tratando das políticas institucionais que se centram no atendimento aos docentes cabe destacar: a política de Iniciação Científica e Tecnológica

### **Políticas de Ensino de Graduação**

A política da Universidade para o ensino de graduação fundamenta-se na integração do ensino com a pesquisa e a extensão, objetivando formação de qualidade acadêmica e profissional. Cultiva e promove, portanto, uma prática calcada em princípios éticos e cristãos que possibilite a construção do conhecimento técnico-científico, o aperfeiçoamento cultural e o desenvolvimento de um pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulse a transformação sócio-político-econômica da sociedade.

São princípios básicos dessa política:

- Garantia da coerência entre os Cursos das Unidades por meio de:
  - unidade curricular e metodológica;
  - perfil de identidade própria à Universidade e a cada curso;
  - compromisso com a missão institucional;
  - clareza a respeito de sua missão, do perfil do profissional que oferecerá a sociedade;
- Garantia da inserção dos graduados no mercado de trabalho;
- Desenvolvimento nos graduados da capacidade de continuar a aprender;
- Desenvolvimento nos graduados da capacidade de se adaptar a novos desafios com postura inovadora e empreendedora;
- Desenvolvimento no perfil dos egressos, além da competência técnica, elevado espírito público, demonstrado pelo engajamento e comprometimento com os problemas da comunidade e do meio ambiente;
- Educação para egressos éticos como cidadãos e como profissionais.

## **Políticas de Ensino de Pós-Graduação**

O estabelecimento das políticas de pós-graduação da FATO parte de pressupostos básicos que norteiam suas ações e do diagnóstico da situação da pós-graduação da Faculdade, aliadas às necessidades regionais e nacionais. São documentos de referência desses pressupostos: os documentos legais referentes às ofertas de Pós-Graduação *Lato Sensu*. A síntese dessas políticas é descrita a seguir:

- Renovar a concepção do Programa de Pós-Graduação;
- Participar e contribuir com o desenvolvimento regional e nacional

### **1.4. Políticas de atendimento aos discentes**

As políticas de apoio discente centram-se na formação de cidadãos, numa perspectiva ética e de responsabilidade, visando o desenvolvimento do pensamento reflexivo e crítico, do conhecimento científico e do aperfeiçoamento cultural e profissional. A Coordenação do Curso e docentes estão comprometidos com a orientação pedagógica a discentes, detectando eventuais problemas de aprendizagem e infrequência.

A FATO tem parceria com empresas integradoras, que propiciam o encaminhamento do aluno para as ofertas de vagas no mercado. No prédio da faculdade funciona um posto de atendimento de uma empresa integradora. Estas ofertas são disponibilizadas através de mural, e-mail, Whatsapp e também através das redes sociais.

O Projeto de Acompanhamento de Egressos contempla o contato com ex-alunos com vistas a mantê-lo informado das atividades de seu curso (curriculares e extracurriculares) com ênfase na formação continuada, bem como avaliar a qualidade da influência da IES na formação do profissional, bem como seu índice de ocupação.

## Bolsas de Estudo e Planos de incentivos financeiros:

<b>Amigo de Fato:</b> o programa contempla alunos da FATO que indiquem novos alunos com descontos de 3 a 100% nas mensalidades do semestre subsequente;
<b>Acesso de alunos do EJA:</b> alunos do EJA, com mais de 30 anos, tem 5% das vagas dos cursos reservadas;
<b>Bolsas de Monitoria:</b> os monitores fazem jus a desconto de 50% de uma disciplina;
<b>Bolsas de Trabalho:</b> os alunos que são funcionários da IES recebem uma bolsa de trabalho que varia de 40 a 80% da mensalidade (de acordo com a carga horária), renovável automaticamente a cada semestre;
<b>FIES:</b> O Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. Atualmente 8 alunos da FATO são assistidos pelo FIES.
<b>PROUNI:</b> O Prouni - Programa Universidade para Todos tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação e seqüenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior. Criado pelo Governo Federal em 2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005, oferece, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas instituições de ensino que aderem ao Programa. Dirigido aos estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsistas integrais, com renda per capita familiar máxima de três salários mínimos, o Prouni conta com um sistema de seleção informatizado e impessoal, que confere transparência e segurança ao processo. Os candidatos são selecionados pelas notas obtidas no Enem - Exame Nacional do Ensino Médio conjugando-se, desse modo, inclusão à qualidade e mérito dos estudantes com melhores desempenhos acadêmicos. O Prouni possui também ações conjuntas de incentivo à permanência dos estudantes nas instituições, como a Bolsa Permanência, os convênios de estágio MEC/CAIXA e MEC/FEBRABAN e ainda o FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, que possibilita ao bolsista parcial financiar até 100% da mensalidade não coberta pela bolsa do programa. A Fato tem 112 alunos beneficiados pelo PROUNI, sendo 68 com bolsa parcial e 44 integral. Registre-se outros 22 egressos dos cursos de Contábeis e Administração beneficiados pelo referido programa.
<b>Quero Bolsa:</b> Convênio entre IES e Programa de incentivo aos estudos, alunos tem até 61% de desconto para cursar toda a graduação.

### 1.5. Objetivos do curso

O curso de Administração concretiza a missão da instituição ao proporcionar aos novos gestores uma formação técnico-científica condizente com as exigências impostas pelo mercado de trabalho, aliada à formação cidadã.

Fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, o Curso de Administração da FATO traça como missão: "Formar profissionais que atuem como agentes de mudança na promoção do desenvolvimento de todas as regiões e setores do país e da sustentabilidade empresarial".

---

Faculdade Monteiro Lobato22

Missão: melhorar vidas através do ensino.

Valores: comprometimento - efetividade - proatividade - respeito - ética - sustentabilidade.

## 1.5.1 Objetivo Geral

A partir dos pressupostos de construção da cidadania e da autonomia previstas para a Educação Superior em território nacional, aliadas aos parâmetros descritos nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração, o curso objetiva formar profissionais que atuem em diferentes contextos organizacionais, com competências técnicas, humanas e conceituais, aliadas à ética, responsabilidade social e capacidade inovadora.

## 1.5.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar uma visão estratégica das diversas áreas organizacionais visando à formação de profissionais criativos e inovadores para atuação em um mercado em constante transformação;
- Desenvolver, de forma integrada, o ensino, a iniciação científica e a extensão como propulsores da criação, disseminação e aplicação de conhecimentos e tecnologias à gestão;
- Promover formação humanística que habilite o profissional a liderar e a inspirar equipes;
- Capacitar profissionais com conhecimentos nas áreas de *marketing*, finanças, produção, sistemas de informação e gestão de pessoas, no que se refere ao planejamento, à organização, à direção e ao controle de recursos;
- Formar agentes de mudança comprometidos com a sustentabilidade empresarial.

---

## 1.6. Perfil profissional do egresso

A Resolução nº. 4 de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, bacharelado, define, em seus artigos 3º. e 4º., o perfil, as competências e habilidades, respectivamente, do administrador, como segue:

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

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

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

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

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

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



---

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Em consonância às prescrições institucionais e ao determinado na resolução supracitada, o curso de Administração enseja a formação de um egresso com perfil genérico, agente transformador capaz de ajustar-se com rapidez aos avanços das ciências e da tecnologia no estabelecimento de uma nova ordem econômica, social e ambiental.

Tachizawa (2009, p.12) complementando essas definições, define como competências essenciais do novo gestor:

[...] a capacidade abrangente de análise, interpretação e correlação, quer seja, um gestor com consciência ecológica e socialmente responsável por excelência, com visão sistêmica para ler correta e adequadamente os cenários sociais, as turbulências políticas, econômicas, o ambiente de competição, as formas de mercado, as tendências culturais dos grupos, os nichos negociais e as possibilidades de integração das economias contemporâneas.

A política de ensino prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional para a graduação, por sua vez, prevê o desenvolvimento de competências, através de:

**· Atitude - querer saber/ fazer:**

Espera-se desenvolver no educando o desejo de saber/fazer. Nada mais favorável a isso do que a prática investigativa. A indagação persistente, fruto da curiosidade, conduz tanto professor como aluno à continuidade dos estudos e ao prazer da descoberta. É também fonte da “implementação de oportunidades de ensino/aprendizagem construídas por professores e alunos”, segundo Porto, Rodrigues e Silva (1999, p.135). Neste caso, dizem os mesmos autores que “a

---

dúvida é a exigência para ensinar e condição de um ensino voltado para a produção, substituindo a repetição e, dando à incerteza uma posição pedagógica diferenciada, juntamente com o erro, que rompe com a verdade pronta, passada pela tradição” (Id.Ib.).

· **Conhecimento – saber:**

Para proporcionar ao educando o conhecimento, é preciso pôr em prática um currículo integrado, no dizer de Bernstein (1971, 1978, 1984), em que se subordinam vários conteúdos a uma idéia central que reduz o isolamento entre eles, agregando-os num todo mais amplo. O conteúdo passa a assumir uma importância relativa ou uma função bem determinada e explícita dentro do todo de que faz parte.

O conhecimento deve ser organizado em conteúdos abertos, com professores e alunos compartilhando uma pedagogia e uma avaliação comuns. Por essa visão, a prática pedagógica centra-se no modo como o conhecimento é adquirido e a fronteira entre os conteúdos ficará esmaecida, proporcionando ao aprendiz uma visão mais ampla dos objetos cognoscíveis.

· **Habilidade - saber fazer:**

Essa habilidade só será desenvolvida se for decorrente das ações envolvendo a aquisição da anterior. Citando novamente Porto, Rodrigues e Silva (1999), “o conhecimento amplia horizontes, possibilidades de leitura do universo e condições de melhores opções e melhores ações – conhecer para melhor escolher, para melhor empreender, para atingir resultados desejáveis; para fazer, fazendo-se”.

As ações em grupo, durante as atividades de classe ou extraclasse, têm de ser reflexivas, de modo a proporcionar a aprendizagem para toda a vida.

---

## 1.7. Estrutura curricular

O currículo do curso de Administração está organizado considerando as diretrizes curriculares e o planejamento pedagógico até a sua integralização para atingir os objetivos propostos.

### 1.7.1 Organização Curricular por área de Conhecimento

<b>Módulo</b>	<b>Área do Conhecimento</b>
Carreira do Profissional	Módulo Introdutório (Comportamental)
Governança Corporativa e Gestão	Estratégia
Organizações Adaptáveis	Recursos Humanos
Mercado e Competitividade	Marketing
Gestão e Controle Financeiro	Finanças
Operações Organizacionais	Logística
Avaliação do Desempenho Organizacional	Indicadores
Sustentabilidade e Inovação	Inovação

O aluno deverá passar por todos os Módulos. Estes módulos não precisam ser cursados em uma ordem pré-determinada, podendo o aluno, conforme a oferta cursá-los a sua escolha. Os alunos que passaram do quarto semestre poderão escolher livremente os quatro módulos que frequentarão para colar grau.

### 1.7.2 Temas Transversais:

Os temas transversais abaixo listados serão desenvolvidos juntamente com os módulos. A lista dos temas transversais poderá ser modificada de acordo com as exigências do mercado, bem como sugestão do corpo docente e discente:

<b>TT</b>	<b>Área do Conhecimento</b>
Teorias, Processos e Práticas Administrativas	Organização e Métodos
Pensamento Lógico I	Fundamentos da Matemática
Pensamento Lógico II	Matemática Financeira e Métodos Quantitativos Aplicados à Pesquisa/ Estatística
Fundamentos do Direito	Direito
Fundamentos da Economia	Economia
Sistemas de Informações Gerenciais	Sistemas de Informação
Jogos Empresariais	Competitividade, Riscos e Prática em Gestão Empresarial
Produção de Textos	Escrita e Comunicação
Finanças Corporativas	Finanças
Rotinas Trabalhistas	RH e Legislação Trabalhista
Administração de Serviços e Vendas	Mkt e Vendas
Libras	Deficiência Auditiva

### 1.7.1. Conteúdo Bibliográfico por MÓDULO e TT

<p><b>CARREIRA PROFISSIONAL</b></p>	<p>As mudanças significativas na estrutura social se refletem no mundo do trabalho, que passa por um momento de extrema flexibilidade e pouca estabilidade, tornando as relações laborais mais complexas e ambíguas. Neste cenário surge um novo entendimento sobre o significado de carreira, onde o indivíduo passa a ter um papel determinante na construção de sua trajetória profissional, antes delegado às organizações. Neste módulo os alunos terão consolidados os conhecimentos relacionados ao novo contexto e suas implicações no planejamento de ações que ajudem na preparação e facilitem a construção do seu projeto de carreira.</p>
<p><b>GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO</b></p>	<p>Princípios de Governança corporativa e de Marketing; Melhores práticas de Governança Corporativa Pilares de sustentação da Governança Corporativa, Governança Estratégica; Planejamento e gestão de Marketing empresarial; Contribuições da controladoria para gestão empresarial; Gestão estratégica de recursos humanos com diferencial competitivo; Gestão financeira, orçamentária e de risco; Contribuição dos indicadores econômico-financeiros para a gestão financeira das organizações;</p> <p>Funções da Controladoria, Ambiente, Funções do Controller. Planejamento (estratégico, tático, e operacional). Gestão da Controladoria. Avaliação de desempenho. Introdução às ferramentas de gestão (EVA, BSC, EBTIDA, ABC, benchmarking).</p> <p>Processos de Planejamento e controle. Gestão por centro de negócio. Descentralização da gestão e Preço de transferência. Conceitos gerenciais de mensuração. Modelo GECON. Avaliação de desempenho. Ferramentas de gestão (EVA, BSC, EBTIDA,</p>

	<p>ABC, benchmarking).</p> <p>Fundamentos da Gestão de Projetos. Tipos e Hierarquia de Projetos. Processos e Áreas do Conhecimento em Gestão de Projetos. Estruturas Organizacionais em Gestão de Projetos. Modelos de Maturidade em Gestão de Projetos.</p>
<b>ORGANIZAÇÕES ADAPTÁVEIS</b>	<p>Evolução da gestão estratégica de recursos humanos. Modelos de gestão. Alinhamento dos processos de recursos humanos com a estratégia empresarial. Temas emergentes em recursos humanos.</p>
<b>MERCADO E COMPETITIVIDADE</b>	<p>Conceitos de mercado; segmentos de mercado (B2B, B2C, B2G, C2C); conceitos de competitividade e concorrência; Inteligência competitiva e SIM - Sistema de Informação de Marketing; acompanhamento de tendências; comportamento do consumidor; estratégia empresarial e grupo estratégico; ferramentas de marketing (4P's e 7P's); marketing digital, gestão de marca (branding); marketing social e ambiental; investimentos e financiamentos;</p>
<b>GESTÃO E CONTROLE FINANCEIRO</b>	<p>Significado e Objetivo da Administração Financeira. Análise dos demonstrativos financeiros. Custo de capital, estrutura de capital e política de dividendos. Avaliação de Empresas. Administração do capital de giro. Administração de disponibilidades. Administração de contas a receber.</p> <p>Conceitos; ajustes das demonstrações contábeis para fins de análises; análise vertical; análise horizontal; e análise econômica financeira.</p> <p>Introdução à Finanças corporativas. Estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. Risco versus retorno. Hedge: conceito e tipos. Mercado de capitais. Derivativos. Financiamento de longo prazo. Modelos de precificação de ativos: CAPM e ATP. Valor da</p>

	empresa.
<b>OPERAÇÕES ORGANIZACIONAIS</b>	Sistemas Logísticos, Logística de Suprimentos e de Distribuição, Sistemas de Transportes, Operadores Logísticos, Estratégias Logísticas, Logística Reversa, Programação Linear aplicada à Logística. Administração das Operações e Produção de bens e serviços, Planejamento e Controle de Operações. Gestão de distribuições abordando as melhores práticas.
<b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL</b>	<p>Conceitos de avaliação "de" e "do" desempenho. Sistema de Produção e organização do trabalho.</p> <p>Mapeamento dos processos. Modelagem de processos - Business ProcessModel (BPM) e Business Model</p> <p>andNotation (BPMN). Metas SMART. Requisitos dos Indicadores: o que medir; por que medir; como</p> <p>avaliar; (indicadores básicos: produção, serviço, financeiros entre outros). Balanced Scorecard (BSC).</p> <p>Sistema de Gestão da Qualidade. Ferramentas da qualidade: Folha de verificação, Fluxograma,</p> <p>Histograma, Diagrama de Pareto, Diagrama de Dispersão, Causa e Efeito, Gráficos de controle, 5S's.</p>
<b>SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO</b>	<p>Inovação. Criatividade. Sustentabilidade. Indústria 1.0 a 4.0 .MVP MinimumViableProduct .</p> <p>Empreendedorismo. Startups. Inovação e mudança. Economia criativa.Economia</p>

compartilhada

Inovação radical, incremental e disruptiva. Ecossistemas de inovação. Linhas de Financiamentos

Propriedade intelectual. Metodologias de apresentação inovadoras. Dicção, Oratória e discurso.

## Temas Transversais

<b>Teorias, Processos e Práticas Administrativas</b>	Evolução da organização. Estruturas organizacionais. Racionalização das funções e simplificação do trabalho e processos.
<b>Pensamento Lógico I</b>	Funções: linear, quadrática, exponencial e logarítmica. Limites. Derivadas. Aplicações.
<b>Pensamento Lógico II</b>	<p>Juros simples e compostos; descontos; séries de pagamento; juros simples e compostos; descontos; séries de pagamento; correção monetária e inflação; sistema de amortização; análise de investimentos.</p> <p>Análise de dados; distribuição de frequências; representação gráfica; descrição dos dados; probabilidades; números índices, teoria da amostragem.</p>
<b>Fundamentos do Direito</b>	Introdução ao Estudo do Direito; Noções de Direito Público: Direito Constitucional, Administrativo, Internacional, Penal, Tributário e Processual; Noções de Direito Privado: Civil, Comercial e Trabalhista; Direito do Consumidor.



<b>Fundamentos da Economia</b>	Antecedentes Históricos da Economia; Fundamentos de Macroeconomia; Fundamentos de Macroeconomia.
<b>Sistemas de Informações Gerenciais</b>	Fundamentos de Sistemas – Sistemas de Informação – Sistemas de Apoio às Decisões Gerenciais – A Empresa como um Sistema – Conhecendo e Avaliando as Medidas de Sucesso da Implantação de Sistemas de Informação – Os Fatores Críticos de Sucesso em Sistemas de Informação – Gestão do Conhecimento: Trabalhando as Soluções Corporativas: ERP, Business Intelligence e XRP. Governança em TI: COBIT, ITIL, BSC e XBRL – Vantagem Estratégia e Inteligência Competitiva – Fundamentos de Auditoria de Sistemas – Foresight – Entendendo o Site Empresarial – Estudos de Casos.
<b>Jogos Empresariais</b>	Este tema transversal discute e aborda temas que possibilitam a fundamentação necessária para o sucesso na escolha e implementação de novas estratégias e políticas de negócios. Possibilita visualizar os riscos envolvidos nos negócios, e conseqüentemente o impacto na tomada de decisão, através da análise de novos cenários.
<b>Produção de Textos</b>	Noções de linguagem, texto e discurso. Prática de leitura e de produção de textos. Processos de leitura. Estratégias de produção textual.
<b>Finanças Corporativas</b>	Introdução às finanças corporativas. Estrutura e funcionamento do sistema financeiro nacional. Risco versus retorno. HEDGE: conceito e tipos. Mercado de capitais. Derivativos. Financiamento de longo prazo. Modelos de precificação de ativos: CAPM e ATP. Valor da empresa.

	Ao final da disciplina, o aluno deverá estar familiarizado com os principais conceitos e ferramentas fundamentais de finanças corporativas, e ser capaz de aplicá-los como ferramenta de gestão e tomada de decisão em um contexto empresarial.
<b>Rotinas Trabalhistas</b>	Dinâmica das rotinas trabalhistas no âmbito do gestor de Recursos Humanos e na visão contábil: rotinas, políticas e estratégias.
<b>Administração de Serviços e Vendas</b>	Administração de serviços, endomarketing, neuromarketing; marketing de serviços, marketing de varejo, administração de vendas.
<b>Libras</b>	Conceitos iniciais básicos sobre deficiência auditiva (surdez) e indivíduo surdo: identidade, cultura e educação. Desenvolvimento das línguas de sinais e a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Noções básicas de estrutura linguística da LIBRAS e sua gramática.

Nas UAs disponibilizadas aos alunos já consta a bibliografia utilizada que pode ser acessada pela plataforma Blackboard. Além disso, o aluno tem acesso a Biblioteca Virtual. Mesmo assim em função do grande número de livros de nossa Biblioteca Física, mantivemos a bibliografia básica e complementar das disciplinas que deram origem aos módulos.

Segue Bibliografias Básicas e Complementares por Módulo e TT.

## 1.7.2. Bibliografias Básicas e Complementares por Módulo e TT

<b>Módulos</b>	<b>Bibliografia Básica</b>	<b>Bibliografia Complementar</b>
<b>CARREIRA PROFISSIONAL</b>	<p>BUENO, Wilson da Costa. Comunicação Empresarial: políticas e estratégias. São Paulo, Saraiva, 2009 (BV).            TERCOTTI, Sandra Helena; MACARENCO, Isabel. Comunicação Empresarial na Prática. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010 (BV)</p> <p>ANGELONI, Maria Terezinha. Comunicação nas organizações da era do conhecimento. Atlas, 2010. (BV)</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução à Teoria Geral da Administração</i>. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <i>Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital</i>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <i>Fundamentos da Administração: conceitos e práticas essenciais</i>. São Paulo: Atlas, 2009. (BV)</p> <p>ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco. Porto Alegre: Artmed, 2008. (BV)</p> <p>ALONSO, Ruiz; LÓPEZ, Francisco G.; CATRUCCI, Plínio</p>	<p>TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <i>Comunicação Empresarial</i>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>BAHIA, Benito Juarez. Introdução à comunicação empresarial. São Paulo: Mauad, 2006.</p> <p>ASSAD, Alberto Nacy. As cinco fases da comunicação na gestão de mudanças. São Paulo: Saraiva, 2010 (BV).</p> <p>NADOLSKI, Hêndricas. Comunicação Redacional Atualizada. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. (BV)</p> <p>SILVA NETO, Belmiro Ribeiro. Comunicação Corporativa e Reputação: construção e defesa da imagem favorável. São Paulo: Saraiva, 2010 (BV)</p> <p>KUNSCH, Margarida M. Krohling (Org). Comunicação Organizacional: linguagem, gestão e perspectivas. Volume 2. São Paulo: Saraiva, 2009</p> <p>CHINEM., and Rivaldo. <i>Introdução à comunicação empresarial</i>. Saraiva, 2010. (BV)</p>

	<p>de Lauro. Curso de Ética em Administração. São Paulo: Vozes, 2006.</p> <p>ASHLEY, Patrícia (Coord.). Ética e responsabilidade social nos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva. Disponível em: &lt;<a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502087762/page/2">http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502087762/page/2</a>&gt;. Acesso em: 03 jan. 2014. (BV)</p> <p>CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. São Paulo: Ática. 1995.</p> <p>MATOS, Francisco Gomes de. Ética na Gestão Empresarial: da conscientização a ação. São Paulo: Saraiva, 2007. Disponível em: &lt;<a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502110625/outline/Root">http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502110625/outline/Root</a>&gt;. Acesso em: 03 jan. 2014. (BV)</p> <p>MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e Ética na Administração. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Disponível em: &lt;<a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502110588/page/A">http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502110588/page/A</a>&gt;. Acesso em: 03 jan. 2014. (BV)</p> <p>PASSOS, Elizete. Ética nas organizações. São Paulo: Atlas, 2007.</p>	<p>ARAUJO, Luis César G. <i>Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras</i>. São Paulo: Atlas, 2004 (BV)</p> <p>KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Teoria Geral da Administração: uma síntese</i>. São Paulo: Atlas, 2011 (BV)</p> <p>TAYLOR, Frederick W. <i>Princípios da Administração Científica</i>. São Paulo: Atlas, 1987.</p> <p>SILVA, Adelphino Teixeira. <i>Administração Básica</i>. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011 (BV)</p> <p>BULGACOV, Sérgio. <i>Administração Estratégica</i>. São Paulo: Atlas, 2007 (BV)</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. <i>Administração Fácil</i>. São Paulo: Saraiva, 2011 (BV)</p> <p>ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. <i>Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa</i>. Curitiba: IBPEX, 2010. (BV)</p> <p>ARANTES, Elaine Cristina; HALICKI, Zelia; STADLER, Adriano (Orgs). <i>Empreendedorismo e responsabilidade social</i>. Curitiba: IBPEX, 2010. (BV)</p> <p>CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO. <i>Código De Ética Profissional Do Administrador</i>. Disponível em: &lt;<a href="http://www.crasp.gov.br/CRASP/conteudo/codigo_etica.pdf">http://www.crasp.gov.br/CRASP/conteudo/codigo_etica.pdf</a> &gt;. Acesso em: 03 jan. 2013.</p> <p>CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. <i>Código</i></p>
--	--	---

	<p>QUEIROZ, Adeleet <i>al.</i> Ética e responsabilidade social nos negócios.</p>	<p>de ética profissional. Disponível em: &lt;<a href="http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_etica09.PDF">http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_etica09.PDF</a>&gt;. Acesso em: 03 jan. 2014. (BV) Biblioteca Virtual.</p> <p>MALHOTRA, NARESH. Pesquisa de Marketing: uma orientação aplicada. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.</p> <p>PACHECO JÚNIOR, W.; PEREIRA, V. L. D. V. Pesquisa científica sem tropeços: abordagem sistêmica. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>SANTOS, Vanice dos; CANDELORO, Rosana J. Trabalhos acadêmicos: uma orientação para a pesquisa e normas técnicas. Porto Alegre: AGE, 2006.</p> <p>ALVES, Rubem. Filosofia da ciência: introdução ao jogo e suas regras. São Paulo: Loyola, 2000.</p> <p>AZEVEDO, Israel Belo de. O prazer da produção científica: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2004.</p> <p>BERTUCCI, J.L. de O. Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC): ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação Lato Sensu. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>BEUREN, Ilse Maria (Org.) Como elaborar trabalhos monográficos em Contabilidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.</p>
--	--	---

		UWE, FLICK. Introdução à Metodologia da Pesquisa. ARTMED, 2012.
<p><b>GOVERNANÇA CORPORATIVA E GESTÃO</b></p>	<p>MORANTE, Antonio Salvador, JORGE, FauziTimaco . Controladoria: análise financeira, planejamento e controle orçamentário, 2008. Minha Biblioteca.</p> <p>OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. Controladoria, 2009. Minha Biblioteca.</p> <p>PADOVEZE, Clóvis Luís. Controladoria Avançada. 1ª ed. Pioneira Thomson Learning, 2005.</p> <p>PADOVEZE, Clóvis Luís. Controladoria: Estratégica e Operacional. 2ª ed. São Paulo. Cengage Learning, 2009.</p> <p>SANTOS, Roberto Vatan. Controladoria: Uma Introdução ao Sistema de Gestão Econômica (GECON) - 2ª edição, 2010. Minha Biblioteca.</p> <p>MORANTE, Antonio Salvador, JORGE, FauziTimaco. Controladoria: análise financeira, planejamento e controle orçamentário, 2008. Minha Biblioteca.</p> <p>JÚNIOR, Rabechini, Roque, Carvalho, Marly Monteiro de. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos, 4ª edição. Atlas, 06/2015. VitalSource Bookshelf (BV).</p>	<p>ATKINSON, Antony A. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). Código das melhores práticas de governança corporativa. 3ª versão. IBGC, 2004. Disponível em &lt;<a href="http://www.ibgc.org.br">http://www.ibgc.org.br</a>&gt;.</p> <p>KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. A estratégia em ação: balancedscorecard. Rio de Janeiro: Campus, 1997.</p> <p>PITIÁ, Maria da Graça. Controladoria na gestão - 1ª edição, 2011. Minha Biblioteca.</p> <p>GONÇALVES, Rosana C. M. Grillo ; RICCIO, Edson Luiz . Sistemas de informação: ênfase em controladoria e contabilidade, 2009. Minha Biblioteca.</p> <p>CAVALIERI, Adriane (Coord.). Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos: livro-base de preparação para certificação PMP® - Project Management Professional. 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.</p> <p>DUFFY, Mary; LESSERRE, Eduardo (Tradutor). Gestão de projetos: arregimento os recursos, estabeleça prazos. monitore o orçamento, gere relatórios,... 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p> <p>FREZATTI, Fábio. Gestão da viabilidade econômico-financeira dos projetos de investimento. Atlas, 07/2011. VitalSource Bookshelf (BV).</p>

	<p>MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento estratégico e administração por projetos. São Paulo: Pearson, 2014.</p> <p>VARGAS, Ricardo Viana. Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos . 7. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011</p>	<p>GIDO, Jack; TRASLATE, Vertice (Tradutor). Gestão de projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p> <p>HARPER-SMITH, Patrick, DERRY, Simon. Via expressa para o sucesso em gerenciamento de projetos: tudo que você precisa para acelerar sua carreira. Bookman, 01/2011. VitalSource Bookshelf (BV).</p> <p>GRAY, Clifford F., LARSON, W.. Gerenciamento de Projetos, 4ª edição. ArtMed, 09/2010. VitalSource Bookshelf. (BV)</p> <p>NEWTON, Richard. O gestor de projetos. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.</p> <p>KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. Gestão de projetos: uma abordagem global. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>KEELING, Ralph Gestão de Projetos - uma abordagem global - 3ª Edição, 3rd edição. Saraiva, 06/2014. VitalSource Bookshelf (BV).</p> <p>LIMA, Guilherme Pereira. Série Gestão estratégica: gestão de projetos. LTC, 01/2009. VitalSource Bookshelf (BV)</p>
--	--	---

		<p>MOLINARI, Leonardo. Gestão de projetos: teoria, técnica e práticas. São Paulo: Érica, 2013.</p> <p>SABBAG, Paulo Yagizi. Gerenciamento de projetos e empreendedorismo. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>
<b>ORGANIZAÇÕES ADAPTÁVEIS</b>	<p>BITENCOURT, Claudia e colab. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookmann, 2010.</p> <p>BORGES-ANDRADE, Jairo E., ABBAD, Gardênia Silva, MOURÃO, Luciana e colab. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.</p> <p>IVANCEVICH, John M. Gestão de recursos humanos. São Paulo: AMGH, 2011.</p> <p>MCSHANE, Steven L. e VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento organizacional: conhecimento emergente. São Paulo: McGraw Hill, 2014.</p> <p>OLIVEIRA, Luciano Oliveira de e colab. Gestão estratégica de recursos humanos. Porto Alegre: SAGAH, 2017.</p>	<p>BATEMAN, Tomas S. e SNELL, Scott. A. Administração. Porto Alegre: AMGH, 2012.</p> <p>GIBSON, James L. Organizações: comportamentos, estrutura e processos. São Paulo: McGraw Hil., 2006.</p> <p>MENESES, Pedro, ZERBINI, Thaís e ABBAD, Gardênia. Manual de treinamento organizacional. Porto Alegre: Artmed, 2011.</p> <p>NOE, Raymond A. Treinamento e desenvolvimento de pessoas: teoria e prática. Porto Alegre: AMGH, 2015.</p> <p>OLIVEIRA, Luciano Oliveira de. Consultoria organizacional. Porto Alegre: SAGAH, 2017.</p> <p>SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e colab. Medidas do comportamento organizacional. Porto Alegre: Artmed, 2008.</p>
<b>MERCADO E</b>	HISRICH, Robert; PETERS, Michael Peters; SHEPHERD,	BAYE, Michael R. Economia de Empresas e Estratégias de Negócios. 6ª. Ed. São



<b>COMPETITIVIDADE</b>	<p>Dean. Empreendedorismo. Bookman, porto Alegre, 2014.</p> <p>KOTLER, Philip.; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing, 14 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012</p> <p>REBOUÇAS, Djalma. Estratégia empresarial &amp; vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar, 8ª edição. Atlas, 2011. VitalBook (BV)</p> <p>SARQUIS, Aléssio Bessa. Estratégias de marketing para serviços: como as organizações de serviços devem estabelecer e implementar estratégias de marketing. São Paulo: Atlas, 2009. (BV)</p>	<p>Paulo: AMGH Editora, 2010 (BV);</p> <p>JOHNSON, Gerry; SCHOLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. O Fundamentos de Estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2011</p> <p>KOTLER, P. O marketing sem segredos. Porto Alegre: Bookman, 2004.</p>
<b>GESTÃO E CONTROLE FINANCEIRO</b>	<p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>BRUNI, Adriano Leal &amp; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações da calculadora HP12C e Excel. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>SOUZA, Marcos Antônio de &amp; DIEHL, Carlos Alberto. Gestão de custos: uma abordagem integrada entre contabilidade, engenharia e administração. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	<p>UDÍCIBUS, Sérgio &amp; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não-contadores. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>KAPLAN, Robert S.; NORTON</p> <p>ATKINSON, Antony A. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>NAKAGAWA, Massayuki. ABC: custeio baseado em atividades. 2. ed. 6. tir. São Paulo: Atlas, 2001. 96 p.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 337 p.</p>

	<p>BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. Finanças Empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BV);</p> <p>BRIGHAM, Eugene; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira. Teoria e Prática. 10 ed. Thomson, 2008;</p> <p>DAMODARAN, , Aswath. Finanças Corporativas: teoria e prática - 2ª edição. Porto Alegre: Bookmann 2007. (BV).</p>	<p>BRUNER, Robert F. Estudo de Casos em Finanças: gestão para criação de valor corporativo. 5ª ed. Porto Alegre: AMGH 2010. (BV);</p> <p>GRIFFIN, Michael P. Contabilidade e Finanças – Série Fundamentos. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV);</p> <p>HAWAWINI, G.; VIALLET, C. Finanças para Executivos. Gestão para Criação de Valor. Cengage. 2009;</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; Jordan,Bradford D. Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BV);</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFRE, Jeffrey F. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>(BV) Biblioteca Virtual</p>
<p><b>OPERAÇÕES ORGANIZACIONAIS</b></p>	<p>MATERIAL ELABORADO PELA SAGAH – UNIDADES DE APRENDIZAGEM</p> <p>MONDEN, Y. Sistema Toyota de Produção. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 552 p.</p> <p>BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B.; BOWERSOX, J. C. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. 4 ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 472 p.</p>	<p>MARTINS, Petrônio G.; CAMPOS, Paulo Renato. Administração de materiais: e recursos patrimoniais. São Paulo: Ed.Saraiva, 2005.</p> <p>NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística Empresarial: uma visão local com pensamento globalizado. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>NOVAES, Antonio GALVÃO. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>DIAS, M.P. Administração de Materiais: uma abordagem logística. 6ª ed. São</p>

	<p>ROJAS, P. Introdução à Logística Portuária e Noções de Comércio Exterior. Porto Alegre: Bookman, 2014. 212 p.</p> <p>SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.; BETTS, A. Gerenciamento de Operações e de Processos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 568 p.</p> <p>NOKES, S.; KELLY, S. O Guia Definitivo do Gerenciamento de Projetos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 384 p.</p> <p>JACOBS, F. R.; CHASE, R. B. Administração de Operações e da Cadeia de Suprimentos. 13 ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 750 p.</p> <p>BAÑOLAS, R. G. Mudança. Porto Alegre: Bookman, 2013. 300 p.</p> <p>LOGÍSTICA, TRANSPORTE E INFRAESTRUTURA: Armazenagem, Operador Logístico, Gestão via TI e Multimodal. Marco Aurélio Dias. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>KRUSE, Fábio. Matemática financeira: conceitos e aplicações com o uso da HP-12c. Novo Hamburgo: Feevale, 2003.</p> <p>DAL ZOT, WILI. Matemática financeira. Porto Alegre:</p>	<p>Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CORONADO, Osmar. Logística Integrada: modelo de gestão. São Paulo: Atlas, 2011. (BV).</p> <p>BALLOU, R.H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: atlas, 2006.</p> <p>BOWERSOX, Donald J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Ed. Atlas, 2007.</p> <p>WANKE, Peter F. Gerência de Operações: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010 (BV).</p> <p>SPINELLI, Walter. Matemática comercial e financeira. São Paulo: Ática, 2002.</p> <p>TOSI, Armando José. Matemática Financeira com utilização de HP12 C Edição Compacta. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. (BV)</p>
--	--	--

	<p>UFRGS, 2006.</p> <p>ASSSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2017.</p>	
<p><b>AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL</b></p>	<p>MONDEN, Y. Sistema Toyota de Produção. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 552 p.</p> <p>BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B.; BOWERSOX, J. C. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. 4 ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 472 p.</p> <p>SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.; BETTS, A. Gerenciamento de Operações e de Processos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 568 p.</p> <p>NOKES, S.; KELLY, S. O Guia Definitivo do Gerenciamento de Projetos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 384 p.</p> <p>Alves, Aline. Engenharia econômica /Aline Alves, João Guterres de Mattos, Iaraneide S.S. Azevedo - Porto Alegre: SAGAH, 2017</p> <p>FONSECA, Jairo Simon;.Curso de estatística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1996</p>	<p>MARTINS, Petrônio G.; CAMPOS, Paulo Renato. Administração de materiais: e recursos patrimoniais. São Paulo: Ed.Saraiva, 2005.</p> <p>NOVAES, Antonio GALVÃO. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>BALLOU, R.H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: atlas, 2006.</p> <p>BOWERSOX, Donald J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Ed.Atlas, 2007.</p> <p>WANKE, Peter F. Gerência de Operações: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010 (BV).</p> <p>SPIEGEL, Murray R. Estatística. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil,</p> <p>HARRIS, D. Análise quantitativa. 6ª .ed São Paulo. LTC. 2005.</p> <p>ALBERTIN, Alberto. Administração de Informática. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>BIO, S. R. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 1988.</p>

	<p>DOWNINING, D. &amp; CLARK, J. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva, 2000</p> <p>ALCADE, Eduardo L. Informática básica. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.</p> <p>AUDY, Nicolas, ANDRADE, Gilberto Keller &amp; CIDRAL, Alexandre. Fundamentos de Sistemas de Informação. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BV)</p> <p>CORNACHIONI JÚNIOR, E.B. Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>LAUDON K.C. &amp; LAUDON J.P. Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: LTC. 2007.</p>	<p>MATTOS, João Roberto Loureiro &amp; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. Gestão da Tecnologia da Informação. São Paulo: Saraiva, 2005. (BV)</p> <p>NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 2005.</p> <p>O'BREIN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>PEIXOTO, Mário César Pintaudi. Engenharia Social e Segurança da Informação. São Paulo: Brasport. 2005.</p> <p>SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na Empresa. São Paulo: Atlas, 2009. (BV)</p> <p>Material elaborado pela SAGHA – unidades de aprendizagem</p>
<p><b>SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO</b></p>	<p>Material elaborado pela SAGHA – unidades de aprendizagem</p>	<p>Material elaborado pela SAGHA – unidades de aprendizagem</p>

Tema Transversal	Bibliografia Básica	Bibliografia Complementar
<p><b>TEORIAS, PROCESSOS E PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS</b></p>	<p>CHIAVENATO, Idalberto Iniciação a Sistemas, Organização e Métodos: SO&amp;M. São Paulo: Manole, 2010. <a href="http://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520442838?q=chiavenato">http://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520442838?q=chiavenato</a></p> <p>CHILD, John. Organização, princípios e práticas contemporâneos. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV: <a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502142862">http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502142862</a>)</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: Uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2002.</p>	<p>BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. Administração, MCGRAW-HILL BRASIL, <a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788580550825">http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788580550825</a></p> <p>BULGACOV, Sergio (Org.). Manual de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>CURY, Antônio. Organização e métodos: Uma visão holística . São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>JONES, Gareth R.; GEORGE, Jennifer M. Administração Contemporânea. Mcgraw-hill Interamericana, 2008. <a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788563308863">http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788563308863</a></p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. Atlas. <a href="http://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522475896/pages/66207350">http://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522475896/pages/66207350</a></p> <p>SORDI, José Osvaldo de. Gestão por Processos: Uma abordagem da Moderna. São Paulo: Saraiva, 2008. Administração. &lt;<a href="http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502088962">http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788502088962</a></p>
<p><b>PENSAMENTO LÓGICO I</b></p>	<p>LOURENÇO MÁRCIA, ANA PAULA ERN. Matemática elementar: lembrando e exercitando. Novo Hamburgo Feevale, 2007.</p> <p>MUROLO, A., BONETTO, G. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Thomson, 2004.</p>	<p>GOLDSTEIN, L.J., LAY, D.C. e SCHNEIDER, D.I. Matemática Aplicada. Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2000.</p> <p>WEBER, Jean E. Matemática para economia e administração. 2. ed. São Paulo: Harbra, 1986</p> <p>MORETTIN, P.A., HAZZAN, S. e BUSSAB, W, Cálculo: funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2003.</p>

	<p>SILVA, S. MEDEIROS, SILVA, E. M. e SILVA, E. M. Matemática: para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. v.1. São Paulo : Atlas, 1999.</p>	<p>LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à economia e administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p> <p>HOFFMANN, L. D. e BRADLEY, G. L. Cálculo: Um curso moderno e suas aplicações. São Paulo: LTC, 2002.</p>
<p><b>PENSAMENTO LÓGICO II</b></p>	<p>KRUSE, Fábio. Matemática financeira: conceitos e aplicações com o uso da HP-12c. Novo Hamburgo: Feevale, 2003.</p> <p>DAL ZOT, WILI. Matemática financeira. Porto Alegre: UFRGS, 2006.</p> <p>ASSSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>NOVAES, Diva Valério; COUTINHO, Cileda de Queiroz e Silva. Estatística para Educação Profissional. São Paulo: Atlas, 2009 (BV).</p> <p>BISQUERRA, Rafael; SARRIERÁ, Jorge C.; MARTINEZ, Francesc. Introdução à Estatística. Porto Alegre: Artmed, 2007 (BV).</p> <p>FREUND, John E. Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade. 2ed. Porto Alegre: Bookman 2004.</p>	<p>SPINELLI, Walter. Matemática comercial e financeira. São Paulo: Ática, 2002.</p> <p>TOSI, Armando José. Matemática Financeira com utilização de HP12 C Edição Compacta. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. (BV)</p> <p>SCHARPE, Norean; DE VEAUX, Richard D; VELLEMAN, Paul F. Estatística Aplicada. Porto Alegre: Bookmann, 2011 (BV).</p> <p>DOWNINING, D.&amp; CLARK, J. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>FONSECA, Jairo Simon. Curso de estatística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>STEVENSON, Willian J. Estatística aplicada à administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p> <p>DOANE, David P; SEWARD, Lori E. Estatística Aplicada e à Economia. Porto Alegre: AMgH, 2011 (BV).</p>
<p><b>FUNDAMENTOS DO DIREITO</b></p>	<p>FERRAZ JÚNIOR, T. Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação. 3. ed. S.P. Atlas/01.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e</p>	<p>MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil. Parte geral. Volume I. 42. ed. São Paulo: Saraiva, 2008</p> <p>RODRIGUES, Silvio. Direito Civil: direito das obrigações. Volume 4 e 5. 33 Edição.</p>

	<p>Privado. 7ª Edição. 2007. Editora Jurídico Atlas. São Paulo.</p> <p>MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil. Parte geral. Volume I. 42. ed. São Paulo: Saraiva, 2008</p>	<p>São Paulo. Saraiva 2007</p> <p>RODRIGUES, Silvio. Direito Civil: dos contratos e das declarações unilaterais. Volume 3. 30 Edição. São Paulo. Saraiva 2007</p> <p>TORRES, Marcos Alcino de Azevedo. A propriedade e a posse: um confronto em torno da função social. Editora Lúmen Juris. 2008</p> <p>MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 23 edição. 2008. São Paulo: Editora Atlas.</p>
<b>FUNDAMENTOS DA ECONOMIA</b>	<p>MONTELLA, Maura. Micro e Macroeconomia: uma abordagem conceitual e prática. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012 (BV);</p> <p>PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO Jr, Rudinei. Manual de Economia. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011. (BV);</p> <p>VASCONCELLOS, M. A.; GARCIA, M. E. Fundamentos de economia. 4ª edição. São Paulo: Saraiva, 2008. (BV).</p>	<p>BAER, WERNER. A economia brasileira. 2ª edição. São Paulo: Nobel, 2002;</p> <p>BAYE, Michael R. Economia de Empresas e Estratégias de Negócios. 6ª. Ed. São Paulo: AMGH Editora, 2010 (BV);</p> <p>MARIANO, Jefferson. Introdução à Economia Brasileira. São Paulo: Saraiva, 2005. (BV);</p> <p>VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Introdução à Economia. 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012 (BV).</p>
<b>SISTEMAS DE INFORMAÇÕES</b>	<p>GORDON, Steven R; Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC. 2006.</p> <p>LAUDON K.C. &amp; LAUDON J.P. Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: LTC. 1999.</p> <p>SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na Empresa – Sistemas ERP e XBRL. São Paulo: Atlas, 2009. (BV)</p>	<p>AUDY, Nicolas, ANDRADE, Gilberto Keller &amp; CIDRAL, Alexandre. Fundamentos de Sistemas de Informação. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BV)</p> <p>AUDY, Nicolas, BORBBECK, Ângela Freitag. Sistemas de Informação: Planejamento e Alinhamento Estratégico nas Organizações. Porto Alegre: Bookman, 2008. (BV)</p> <p>CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a</p>



		<p>empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 2010. (BV)</p> <p>MOSCOVE, Stephen A.. Sistemas de Informações Contábeis. São Paulo; Ed. Atlas, 2002.</p> <p>O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>REZENDE, Denis Alcides; Planejamento de Sistemas de Informação e Informática: Guia Prático para Planejar a Tecnologia da Informação Integrada ao Planejamento Estratégico das Organizações. São Paulo: Atlas, 2011. (BV)</p>
<p><b>JOGOS EMPRESARIAIS</b></p>	<p>BIERMAN, H. Scott e FERNANDEZ, Luis. Teoria dos Jogos. Pearson, 2ª Ed. 2010. Biblioteca Virtual Pearson.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa. São Paulo: Makron Books, 1993. Biblioteca Virtual Pearson.</p> <p>STAREC, C. Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva. 1 edição. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>SAUAIA, Antônio Carlos A. Laboratório de Gestão. Simulador Organizacional, Jogos de Empresas e Pesquisa Aplicada. Editora Monole Ltda. 2ª Ed., 2010. Biblioteca Virtual Pearson.</p>	<p>FIANI, Ronaldo. Teoria dos Jogos – com aplicações na Economia, Administração e Ciências Sociais. 2ª.ed. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2006.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de Empresa. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007. (Biblioteca Virtual Pearson)</p> <p>PEREIRA, J. C; VALENE, P. G; CAMARIM, E. L; ROCHA, J. L. C. A arte de comprar e vender empresas. São Paulo; Campus, 2006.</p> <p>YOZO, Ronaldo. 100 jogos para grupos: uma abordagem psicodramática para empresas, escolas e clínicas. São Paulo, 1996.</p>
<p><b>PRODUÇÃO DE TEXTOS</b></p>	<p>BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de comunicação escrita. São Paulo: Ática, 2002.</p>	<p>MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>SOARES, M. B. Técnica de redação: as articulações lingüísticas como técnica do</p>

	<p>SANTOS, Vanice; Candeloro, Rosana J. Trabalhos Acadêmicos – Uma orientação para a pesquisa e normas técnicas. Porto Alegre: AGE Editora, 2006.</p>	<p>pensamento. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1978.</p> <p>FERREIRA, Reinaldo Mathias. Correspondência comercial e oficial: com técnicas de redação. 4ª ed. São Paulo: Ática, 1989.</p> <p>KASPARY, Adalberto J.. O Português das comunicações administrativas. 10º ed. Porto Alegre: FDRH, 1986.</p> <p>_____ Português para profissionais: atuais e futuros. 13ª ed. Porto Alegre: Prodil, 1992.</p> <p>KOCH, Ingedore Villaça &amp; TRAVACLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. 3º ed. São Paulo: Contexto, 1991.</p> <p>KOCH, Ingedore Villaça. A Coesão Textual. 3º ed. São Paulo: Contexto, 1991.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. Redação Empresarial. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1993.</p> <p>SANTOS, Volnyr. Português contemporâneo: gramática, interpretação de textos. 3ª ed. Porto Alegre: Sagra, 1987.</p> <p>TEIXEIRA, M. C. Freitas. Redação e compreensão de textos. Rio Grande: COPERCE/FURG, 1996.</p>
<p><b>FINANÇAS CORPORATIVAS</b></p>	<p>BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. Finanças Empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BV);</p> <p>BRIGHAM, Eugene; EHRHARDT, Michael C. Administração Financeira. Teoria e Prática. 10 ed. Thomson, 2008;</p> <p>DAMODARAN, , Aswath. Finanças Corporativas: teoria e</p>	<p>BRUNER, Robert F. Estudo de Casos em Finanças: gestão para criação de valor corporativo. 5ª ed. Porto Alegre: AMGH 2010. (BV);</p> <p>GRIFFIN, Michael P. Contabilidade e Finanças – Série Fundamentos. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (BV);</p> <p>HAWAWINI, G.; VIALLET, C. Finanças para Executivos. Gestão para Criação de Valor. Cengage. 2009;</p>

	prática - 2ª edição. Porto Alegre: Bookmann 2007. (BV).	ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; Jordan, Bradford D. Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BV);  ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFRE, Jeffrey F. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2000.
<b>ROTINAS TRABALHISTAS</b>	COSTA, Rosânia de Lima. Rotinas Trabalhistas. 4ª ed. CENOFISCO: 2012.  OLIVEIRA, Aristeu (Org). CLT para Rotinas Trabalhistas: anotada e legislação complementar. São Paulo: Atlas, 2012.  OLIVEIRA, Aristeu de. Cálculos trabalhistas: folha de pagamento, vale-transporte, férias, rescisão de contrato de trabalho, décimo terceiro salário e contribuição sindical. 24ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.	GARCIA, Roni Genícolo. Manual de Rotinas Trabalhistas: problemas práticos na atuação diária. São Paulo: Atlas, 2012.  MACEDO, Manoel Carlos dos Santos; Rocha, Renato Mendonça da. Rotinas Aplicadas ao Departamento de Pessoal das Empresas. Disponível em < <a href="http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_rotinas.PDF">http://www.crcrs.org.br/arquivos/livros/livro_rotinas.PDF</a> >  FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas: Rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de. Pessoal. São Paulo: Editora Erica, 2010.
<b>ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDAS</b>	ALBRECHT, K. Revolução nos serviços: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. São Paulo: Pioneira, 1994  FITZSIMMONS, J. A. Administração de serviços: operações, estratégias e tecnologia de informação. Porto	ALBRECHT, K. Serviços com qualidade: a vantagem competitiva. São Paulo: Makron, 1992  GIANESI, Irineu G. N. & CORRÊA, Henrique L. – Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação dos clientes. São Paulo. Editora Atlas, 2008

	<p>Alegre: Bookman, 2000.</p> <p>TEBOUL, J. A era dos serviços: uma nova abordagem de gerenciamento. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.</p>	<p>LOVELOCK, C. &amp; WIRTZ, J. Marketing de serviços: pessoas, tecnologias e resultados. São Paulo. Pearson, 2006 (BV)</p>
<p><b>LIBRAS</b></p>	<p>CAPOVILLA, Fernando Cesar. RAPHAEL, Walkiria Duarte; Mauricio, Aline Cristina L. Novo Deit-Libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira, baseado em linguística e neurociencias cognitivas, volume 1: sinais de A a H. 3. ed. v. 1. São Paulo: Edusp, 2013.</p> <p>PEREIRA, Maria Cristina da Cunha et al. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson, 2013.</p> <p>GESSER, Audrei. Libras? que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2014.</p>	<p>GOES, Maria Cecilia Rafael de. Linguagem, surdez e educação: 4. ed. Campinas: Autores Associados, 2012.</p> <p>SKLIAR, Carlos (Org.). A surdez: um olhar sobre as diferenças. 6. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013.</p> <p>SANTANA, Ana Paula. Surdez e linguagem: aspectos e implicações neurolinguísticas. 3. ed. São Paulo: Plexus, 2007.</p> <p>PEREIRA, Maria Cristina da Cunh (Org). Libras. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. Disponível em: &lt;<a href="http://aulaaberta.bv3.digitalpages.com.br/">http://aulaaberta.bv3.digitalpages.com.br/</a>&gt;</p> <p>KOJIMA, Catarina Kiguti. SEGALA, Sueli Ramalho. Libras - língua brasileira de sinais: a imagem do pensamento. v. 1; 2; 3; 4; 5; . São Paulo: Escala, 2008.</p>

## 1.6. Atividades Complementares

As atividades complementares são regidas pelo Regulamento N° 21/2011 aprovado em reunião do CEPE em 03 de outubro de 2011, tais atividades tem por objetivo principal o aprimoramento dos processos de ensino-aprendizagem privilegiando:

I - o atendimento à interdisciplinaridade;

II - a flexibilização do currículo;

III - a complementação da formação profissional, crítica, política, econômica e social;

IV - o fortalecimento das relações sociais do acadêmico e da FATO com o meio onde estão inseridos, bem como da articulação entre a teoria do conhecimento e a prática, aquilatando a pesquisa individual e de grupo além da participação do acadêmico em atividades de extensão.

V - o estímulo à independência do acadêmico de forma a fazer com que o mesmo possa gerir sua própria grade curricular direcionando os seus estudos para as áreas que desejar, visando uma autonomia profissional, intelectual e social do acadêmico de forma progressiva;

Neste contexto as atividades complementares foram agrupadas por tipo de atividade, e a ela estipulada um limite de aproveitamento, com vistas a possibilitar ao aluno um *mix* destas atividades. Conforme pode ser observado no Quadro.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>APROVEITADO</b>
I – Disciplinas de outros cursos	Histórico escolar e plano de ensino das disciplinas cursadas	35 horas para disciplinas de 72 horas; 40 horas, para disciplinas de 80 horas
II – Monitoria	Atestado pelo Professor Orientador e Coordenador do Curso	60 horas
III - Apresentação de Trabalhos	Certificado emitido pela organização do evento, com o nome do aluno e o título do trabalho apresentado.	30 horas
IV-Participação em	Certificado emitido pelo promotor do evento	30 horas totais,

Eventos		limitado a 12 por evento.
V – Bolsista ou Voluntário em Projetos de Pesquisa	Atestado fornecido pelo professor orientador.	40 horas.
VI - Cursos de língua estrangeira	Certificado fornecido pela instituição	30 horas
VII - Representação em Entidades Estudantis e/ou no Colegiado do Curso	Ata de eleição e atas de participação em todas as reuniões. Não sendo admitida falta injustificada	30 horas
VIII - Cursos de Extensão	Certificado de participação emitido pela instituição organizadora.	80 horas totais, limitado a 16 horas por curso.
IX - Trabalho Voluntário	Atestado da instituição	60 horas.
X - Participação em desafios de conhecimentos	Certificado de participação emitido pela instituição organizadora.	40 horas.
XI-Participação em visitas técnicas.	Atestado emitido pela coordenação do curso mediante relatório de visita confeccionado pelo professor organizador.	30 horas, limitado de 12 por atividade.
XII – Estágios	Certificado emitido pelo agente integrador ou empresa contratada e relatório de estágio.	40 horas

1. QUADRO: Tabela de horas para atividades complementares

## **1.7. Gestão do curso decorrente das ações decorrentes dos processos de avaliação do curso (Ações implementadas em função dos processos de autoavaliação e de avaliação externa)**

A Comissão Própria de Avaliação da FATO é responsável pela coordenação e condução da Política de Autoavaliação da instituição atendendo aos preceitos legais que determinam que toda regulação se faça de modo articulado. Desta forma a autoavaliação é um instrumento obrigatório e tem caráter permanente, orientando-se pelas Dimensões e Diretrizes do SINAES/CONAES, tendo por objetivo promover autoconhecimento sobre a realidade institucional, ser o instrumento que orienta o planejamento e gestão universitária com vistas a atingir excelência através do aprimoramento dos processos e incentivando a participação efetiva dos públicos interno e externo. A CPA da FATO é aplicada em dois momentos: no primeiro semestre do ano avalia

---

somente o corpo docente pelo discente, já no segundo semestre a avaliação é completa engloba avaliação docente, discente e corpo técnico administrativo.

A CPA atua de forma autônoma aos demais conselhos e órgãos colegiados e é composta por dez membros, sendo dois membros de cada segmento da sociedade:

- Corpo Discente
- Corpo Docente
- Representantes da Administração
- Corpo Técnico Administrativo
- Representantes da Sociedade Civil

São competências da CPA:

I- coordenar e articular os processos internos de avaliação da Instituição;

II- sistematizar as informações resultantes dos processos de avaliação; e

I- disponibilizar os resultados da avaliação à comunidade.

Cabe destacar que a CPA tem sido, efetivamente, um instrumento potencializador do diálogo e reflexões na comunidade acadêmica, culminando com a implementação de inúmeras melhorias na instituição. Os relatórios gerados pela CPA são avaliados pela mantenedora, quando se definem as estratégias de investimentos e melhorias demandados pela comunidade acadêmica. Nos últimos semestres foi possível realizar as seguintes ações, inspiradas nas informações presentes nos instrumentos de avaliação:

- Reforma do setor de matrículas e central de atendimento ao aluno;
- Implantação da central de xérox com serviço de cópias e impressões direto do novo laboratório de estudos;
- Modernização e ampliação dos laboratórios de informática com a criação do laboratório para uso dos alunos no 4º andar e upgrade de hardware e software do laboratório do 8º andar;

- 
- Marketing específico destinado à divulgação da faculdade e seus cursos;
  - Aquisição de mobiliário novo para as salas de aula;
  - Implantação do Portal do aluno facilitando o relacionamento dos discentes com os docentes, onde os alunos têm acesso a notas, faltas, material e programação de aula;
  - Instalação de aparelhos de ar-condicionado;
  - Aquisição de livros para a biblioteca e implementação de acervo virtual “Minha Biblioteca”;
  - Melhorias na infraestrutura do bar;
  - Aquisição e instalação de novos equipamentos multimídia (data-show);
  - Quadros brancos em todas as salas;
  - Escalonamento dos horários de aula (cursos) para melhorar fluxo nos elevadores;
  - Implantação de rede wireless em todos os andares do prédio (passando a banda para 10 mbps e em novembro do corrente em 35 mbps);
  - Consonância com a Portaria 1510 do Ministério do Trabalho (21/08/2009) que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, o que aumenta a segurança e controle do corpo discente e docente;
  - Discussão PDI 2017-2021 e redefinições administrativas;

Ademais, nos processos de avaliação externos tais como: ENADE, CPC, etc a instituição sempre se reúne com o corpo acadêmico-administrativo a fim de avaliar e implementar melhorias. Cabe destacar que a FATO possui um Coordenador de Apoio que é responsável pela expansão, atualização e melhorias de equipamentos e instalações. Este Coordenador trabalha em conjunto com a Direção da Instituição, tendo como base de investimentos o orçamento anual destinado ao setor de infraestrutura, e as solicitações feitas pelos alunos nos processos de Avaliação Interna.



## **2.0 Descrição das atividades envolvendo Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa e indicação dos modos de integração com a Graduação**

A concepção de ensino imbricada à pesquisa embasa-se em atitudes analíticas, reflexivas, questionadoras, problematizadoras, nas quais o acadêmico assume a função de protagonista de seu processo de aprendizagem, através da constante orientação do corpo docente no sentido da promoção de sua autonomia pelas diversas práticas pedagógicas na construção de seu saber. O corpo docente nas atividades de ensino – na graduação e na pós-graduação -, de pesquisa e de extensão entendemos que deve constituir-se como o revelador, ou o facilitador do despertar das reais dimensões do acadêmico.

Quanto à extensão, os projetos são voltados a auxiliar a comunidade em sua inserção no ambiente empresarial, em projetos que visam, por exemplo, a capacitação de jovens estudantes de escolas públicas para o mercado de trabalho, bem como a preparação de empreendedores para enfrentar os desafios da atualidade.

Buscamos possibilitar um ambiente que permita ao aluno desenvolver habilidades e competências para sua formação, de acordo com os valores da instituição (Comprometimento, efetividade, proatividade, respeito, ética e sustentabilidade)

- Buscar a melhoria continua no processo de ensino, aprendizagem, pesquisa e extensão.
- Estimular o aluno a desenvolver a cidadania, promovendo a responsabilidade social com respeito à diversidade.
- Oportunizar ao aluno a interação com o mercado de trabalho.

- 
- Fomentar a inovação, o empreendedorismo e as publicações nos diversos campos do conhecimento.

## **Políticas de Ensino**

- Promover o nivelamento dos alunos através de oficinas de qualificação
- Permeiar o processo de ensino aprendizagem com atividades práticas, tais como estudos de casos, dinâmicas e visitas técnicas entre outras.
- Exigir do aluno que demonstre o conhecimento adquirido.
- Praticar a interdisciplinaridade.
- Centrar o processo de ensino e aprendizagem no aluno.
- Aplicar novas metodologias.
- Valorizar a autonomia do discente, o empreendedorismo e os valores da instituição.
- Trazer o conteúdo das disciplinas para a realidade do aluno.

## **2.1 Outras atividades pedagógicas**

Com o intuito de complementar a formação discente e aproximar ainda mais a teoria da prática, o curso de Administração oferece a oportunidade de realização de visitas técnicas orientadas, buscando ampliar a formação proporcionando uma visão prática da aplicação da formação.

### 3.0 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

O aluno terá uma nota única final no módulo que está cursando, sendo a nota mínima para aprovação igual ou maior que 7 e com exigência de 75% de frequência mínima.

O aluno terá sua nota definida a partir dos seguintes insumos.

- **Segundas e terças – 40% da nota**

Através de avaliações teóricas e práticas do conteúdo previsto em módulo.

- **Projeto Integrador (PI) – 40% da nota**

O objetivo do Projeto Integrador é que no final do módulo o aluno, em grupo tenha realizado um projeto estruturado orientado pelo Professor de quarta-feira para resolução de uma situação real.

O PI será apresentado para uma Comissão Avaliadora no final do semestre, mas sua avaliação ocorrerá ao longo do processo com avaliações parciais.

O PI será apresentado em uma mostra na última semana nas respectivas salas, com avaliação de uma **COMISSÃO AVALIADORA**.

#### Avaliação

- **80%** da nota será do professor de quarta-feira: comportamento durante o trabalho, resultado final, gerenciamento do projeto.
- **20%** da nota é sobre a apresentação na mostra, dada pela **COMISSÃO AVALIADORA**.

- **Quintas – 20% da nota**

Através de avaliações teóricas e práticas do conteúdo previstas no tema Transversal do módulo.

## **4. CORPO DOCENTE**

### **4.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE.**

**Núcleo Docente dos Cursos – NDE** Constitui o órgão consultivo responsável pela concepção, atualização e revitalização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Sua composição atende à normatização do MEC. São atribuições dos NDE's:

- ✓ Elaborar (e atualizar) o Projeto Pedagógico dos cursos definindo sua concepção e fundamentos;
- ✓ Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- ✓ Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- ✓ Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- ✓ Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelos respectivos projetos pedagógicos;
- ✓ Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Os professores que constituem o NDE do curso de Administração para o quadriênio 2017-2021 são:

Prof. Esp. Alexandre Rodrigues Pinto Neto

Prof<sup>ª</sup>. Ms. Giulia Jaeger

Prof<sup>ª</sup>. Ms. Fabiane Oliveira

Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Marlise Alves Silva

Prof. Ms. Marilene Bertuol

## **4.2. Atuação do coordenador**

Atuar como coordenador de curso é ser mais que um simples mediador entre alunos e professores, é reconhecer as necessidades da área em que atua e tomar decisões que possam beneficiar toda a comunidade escolar. É atender as exigências legais do Ministério da Educação, gerir e executar o projeto político-pedagógico do curso, operar novas tecnologias, avaliar o trabalho dos docentes, estar comprometido com a missão, crença e valores da instituição, estar atento às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de adequar e modernizar o curso com foco na garantia de qualidade é gerir equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente, colaborando com o desenvolvimento dos alunos e com o crescimento da instituição. Diante disso, constitui atribuições das coordenações de curso nas Faculdades Monteiro Lobato:

- a) Coordenar o NDE – Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de seu curso e integrar o CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- b) Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades extracurriculares e curriculares, inclusive realizando aproveitamento de estudos de alunos e orientação curricular;
- c) Selecionar e orientar o Corpo Docente de seu curso;
- d) Atualizar o Projeto Pedagógico de Curso, bem como supervisionar e avaliar sua implementação;

- 
- e) Elaborar o Calendário Acadêmico em conjunto com a Gestão Pedagógica, estabelecendo sua grade de disciplinas/ horários/ professores;
  - g) Supervisionar o cumprimento das Tutorias, Monitorias, Estudos Domiciliares;
  - h) Recrutar e selecionar novos docentes juntamente com a Gestão Pedagógica e Departamento de Pessoal;
  - i) Analisar a Avaliação Institucional Docente e Discente fazendo a devolutiva dos professores de seu curso;
  - j) Promover a sustentabilidade do curso: benchmarking; divulgação; gestão da evasão e inadimplência;
  - k) Atender, orientar e mediar o Corpo Discente nas demandas relacionadas ao curso;
  - l) Representar o curso em eventos oficiais internos e externos;

### **4.3. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do Coordenador do Curso**

Possui graduação em Administração de Empresas pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos e Pós-graduação em Informática Empresarial pela PUC. Assessora e presta consultoria à várias empresas. Possui experiência de 14 anos em Ensino Superior, com ênfase em Administração, Sistemas e Informática e mais de 30 anos em Sistemas de Automação, Rotinas, Processos de TI (Mapeamento e Modelagem), Projetos, Gestão e Treinamento Empresarial. Coordena o Programa de Qualidade da Faculdade Monteiro Lobato. Ministra os cursos de Excel em nível Avançado e Técnicas em Apresentações Profissionais. Avaliador habilitado no PGQP. Possui experiência em Ensino a Distância nas Plataformas Pearson, Moodle e Blackboard. Conhecedor de Metodologias Ativas para o Ensino Superior, bem como atividades/ dinâmicas para sala de aula moderna onde o

aluno é o protagonista. Parecerista na Avaliação de Cursos Superiores de Administração das melhores Universidades do Brasil pelo Guia Quero Educação - Estadão. Coordena a implantação da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) como DPO (Data Protection Officer) na IES.

#### 4.3.1 Regime de trabalho do coordenador do curso:

Parcial com 20 horas semanais dedicadas totalmente a coordenação.

#### 4.4 Titulação do corpo docente do curso

O Corpo Docente que compõem o Curso de Administração das Faculdades Monteiro Lobato é composto por 20 profissionais, onde 10% são doutores, 80% são mestres (20% doutorandos) e 10% especialistas.

Abaixo a relação dos docentes e sua respectiva titulação.

Nome	Titulação
Alberto Zandavalli	Mestrado
Alexandre Rodrigues Pinto Neto	Especialista
Andréia Bonato da Silva	Mestrado
Elisa Martins Marques Sartori	Mestrado
Eneida Justein Monteiro	Mestrado
Fabian Viegas	Doutorado
Fabiane Cristina Martins de Oliveira	Doutorando
Giulia Jaeger	Mestrado
Iana FranciscattoAudino	Mestrado
Jorge Luis Ribeiro Imperatore	Doutorando
José Augusto Grebim	Mestrado
José Carlos Garcia Melo	Mestrado
Licione Torres Marques	Mestrado
Márcia Brenner Ayub	Especialista
Maria Regina Dambrosi da Silva Uster	Mestre
Marilene BertuolGuidini	Doutorando
Marlise Alves Silva	Doutora
Michelle Ruschel	Mestrado
Monique Morganti Callegari	Mestrado
Sérgio Citolin	Mestrado

**QUADRO:** Titulação corpo docente

---

Fonte: Base de dados da IES (2021)

## 4.5. Regime de trabalho do corpo docente do curso

Abaixo se apresenta o quadro com a descrição detalhada da carga-horária dos docentes do curso e seu respectivo Regime de Trabalho.

Nome	Regime de Trabalho
Alberto Zandavalli	Horista
Alexandre Rodrigues Pinto Neto	Parcial
Andréia Bonato da Silva	Horista
Elisa Martins Marques Sartori	Horista
Eneida Justein Monteiro	Horista
Fabian Viegas	Horista
Fabiane Cristina Martins de Oliveira	Horista
Giulia Jaeger	Parcial
Iana FranciscattoAudino	Horista
Jorge Luis Ribeiro Imperatore	Horista
José Augusto Grebim	Horista
José Carlos Garcia Melo	Horista
Licione Torres Marques	Horista
Márcia Brenner Ayub	Horista
Maria Regina Dambrosi da Silva Uster	Horista
Marilene BertuolGuidini	Horista
Marlise Alves Silva	Horista
Michelle Ruschel	Horista
Monique Morganti Callegari	Horista
Sérgio Citolin	Horista

### QUADRO: Regime de Trabalho do Corpo Docente

Fonte: Base de dados da IES (2021)

Percebe-se que o regime de trabalho do corpo docente do curso é composto por 90% horistas e 10% parcial.



#### 4.6. Experiência profissional e no magistério superior do corpo docente

A experiência profissional e docente dos professores que compõem o quadro docente do Curso de Contábeis das Faculdades Monteiro Lobato está descrita no quadro abaixo.

Nome	Experiência	
	Docente	Profissional
Alberto Zandavalli	18	26
Alexandre Rodrigues Pinto Neto	13	31
Andréia Bonato da Silva	8	24
Elisa Martins Marques Sartori	17	28
Eneida Justein Monteiro	4,5	20
Fabian Viegas	19	31
Fabiane Cristina Martins de Oliveira	12	22
Giulia Jaeger	14	15
Iana FransciscattoAudino	13	23
Jorge Luis Ribeiro Imperatore	9	32
José Augusto Grebim	17	37
José Carlos Garcia Melo	16	38
Licione Torres Marques	13	17
Márcia Brenner Ayub	18	22
Maria Regina Dambrosi da Silva Uster	15	18
Marilene BertuolGuidini	13	32
Marlise Alves Silva	15	20
Michelle Ruschel	5	15
Monique Morganti Callegari	20	31
Sérgio Citolin	9	31

**QUADRO: Experiência profissional e docente**

Fonte: Base de dados da IES (2020)

Conforme apresentado 100% dos docentes possuem 3 anos ou mais de experiência de atuação no magistério superior. Em relação a experiência profissional, 100% dos docentes possuem 10 anos ou mais de experiência profissional (excluídas as atividades no magistério superior).

## **4.7. Funcionamento do colegiado de curso ou equivalente.**

O colegiado de curso é o órgão que tem por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, sendo composto: pelo (a) Coordenador (a) do Curso; por 5 (cinco) representantes docentes do Curso eleitos por seus pares e por 2 (dois) representantes discentes eleitos pelo diretório acadêmico;

Os componentes do colegiado do curso de Administração são:

Prof. Esp. Alexandre Rodrigues Pinto Neto

Prof<sup>a</sup>. Ms. Giulia Jaeger

Prof<sup>a</sup>. Ms. Fabiane Oliveira

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Marlise Alves Silva

Prof. Ms. Marilene Bertuol

Prof. Ms. Licione Marques

## **5. Infraestrutura**

A faculdade funciona em um prédio de 15 andares, em um modelo vertical, ao contrário do que se costuma ver em outras IES.

Apesar de funcionar em um prédio a acessibilidade atende a quase totalidade da faculdade. O acesso ao prédio é equipado com rampas, além de piso tátil.

Banheiros especiais para cadeirantes ficam no segundo e terceiro andares. Os alunos com alguma deficiência podem freqüentar a faculdade sem nenhuma barreira.

---

Destaca-se na estrutura física da IES que todas as salas são equipadas com projetor multimídia, além de ar condicionado.

## 5.1. Salas de aula

As salas de aula são exclusivas da faculdade. O 9° e o 11° andares são dos cursos de negócios (Administração, Recursos Humanos, Logística e Marketing) e o 13° andar é do curso de Ciências Contábeis. As salas são mobiliadas com classes e cadeiras. As classes são organizadas de forma a permitir que os alunos trabalhem em grupos de seis. As cadeiras são estofadas e com rodas. As salas possuem nichos para que os alunos possam colocar seu material. Todas as salas são climatizadas com ar condicionado e possuem data show instalado, além de acesso à internet via wireless. As salas são bem iluminadas e arejadas. São divididas por divisórias duplas, estando distribuídas da seguinte forma:

SALA	CAPACIDADE	ÁREA
93	36 lugares	69 m <sup>2</sup>
111	30 lugares	56 m <sup>2</sup>
112	24 lugares	40 m <sup>2</sup>
113	30 lugares	71m <sup>2</sup>
131	30 lugares	56 m <sup>2</sup>
132	24 lugares	44 m <sup>2</sup>
133	30 lugares	68 m <sup>2</sup>

## **5.2. Instalações para docentes**

A IES possui no 6º andar, a Sala de Professores climatizada, equipada com mesa de reuniões, computadores com acesso a internet, telefone, escaninhos, espaço para leitura e descanso e acesso a internet via wireless. Anexos à sala de professores, dois banheiros, masculino e feminino e cozinha.

## **5.3. Salas de orientação (6º)**

Dispomos de uma sala de atendimento no 6º andar para utilização dos professores para orientação e conversas em particular com alunos. Além de uma sala de reuniões com toda a estrutura.

## **5.4. Instalações para colaboradores**

Para os colaboradores foi criado um ambiente de convivência no 15º andar, integrando refeitório, cozinha e sala de estar.

## **5.5. Instalações para Discentes**

A IES disponibiliza o lounge no 15º Andar, laboratório de informática no 4º andar e no 8º andar, cafeteria com 50 lugares.

## **5.6. Sala de Coordenação de Cursos**

A sala de coordenação dos cursos é equipada com computadores, interligados em rede, com acesso a internet, 3 aparelhos/ramais de telefone de última geração e todo material necessário para o adequado andamento do trabalho. A sala é climatizada com ar condicionado.

## **5.7. Salas de Reuniões**

A sala de reuniões está localizada no 6º andar. A sala é equipada com uma mesa grande, seis cadeiras, quadro branco e climatizador. Também na Mantenedora, 1º andar, tem-se à disposição uma sala de reuniões.

## **5.8. Auditório**

O auditório é equipado com mesa de reuniões, 1 mesa de computador, quatro cadeiras estofadas, 144 cadeiras estofadas próprias de auditório, equipamento de datashow, mesa de som, oito caixas de som espalhadas pelo ambiente, dois suportes para microfone O ambiente é climatizado através de dois equipamentos de ar condicionado de 48.000 btus É no auditório que acontecem os eventos da FATO, tais como Palestras, Aula Magna etc..

## **5.9. Espaço de Lazer e Eventos**

O lounge é um ambiente de convivência e recreação para os alunos. Possui mesas de sinuca e de pebolim.

Este espaço tem capacidade para 40 pessoas, área total de 107 m<sup>2</sup>. A Infraestrutura é formada por Piso frio emborrachado, cortinas, quadro verde 2,50 x 1,25, tela retrátil 1,80m X 2,00m, 1 espelho de 4 mm de 3,50 x 1,50, dois vestiários com duchas.

## **5.10. Central de Relacionamento**

Este espaço tem capacidade para 30 pessoas com área total de 85 m<sup>2</sup>. A Infraestrutura é composta por seis box para atendimento individualizado e um caixa.

## **5.11. Banheiros para alunos da FATO**

- 2º andar: banheiro masculino, sendo que um dos vasos é adequado para cadeirante.
- 3º andar: banheiro feminino, sendo que um dos vasos é adequado para cadeirante.
- 9º andar: banheiro feminino e masculino;
- 10º andar: banheiro masculino;
- 11º andar: banheiro feminino;
- 12º andar: banheiro masculino
- 13º andar: banheiro feminino;

A limpeza, com rotina por turno, é orientada através de uma planilha de controle de limpeza onde constam os serviços prestados diariamente no local como: troca do papel toalha/papel higiênico/sabonete, as revisões e limpezas. Existe uma rotina diária da Equipe de Manutenção nos três turnos, com reparos no ato do evento.

## **6. BIBLIOTECA**

A Faculdade Monteiro Lobato (FATO) possui uma Biblioteca localizada no 12º andar onde disponibiliza aos alunos espaço para pesquisa bem como materiais para consulta local e empréstimos domiciliares além de prestar outros serviços.

O horário de atendimento é de segunda à sexta das 8h às 22h, fechando apenas nas terças-feiras das 13 às 17h para expediente interno.

O link para a biblioteca física é:

---

<http://biblioteca.monteirolobato.com.br:8000/pergamum/biblioteca/index.php>

Para maiores informações [bibliotecaclaudia@monteirolobato.com.br](mailto:bibliotecaclaudia@monteirolobato.com.br) e [biblioteca@monteirolobato.com.br](mailto:biblioteca@monteirolobato.com.br) ou pelo telefone 3287-8020.

## **6.1 Infraestrutura da Biblioteca**

A Biblioteca possui uma sala de estudos, equipada com uma mesa e duas cadeiras, e ar-condicionado. Além disso, possui doze nichos sendo que quatro possuem computadores, no setor de atendimento estão dispostas duas mesas grandes com seis cadeiras e quatro mesas com doze cadeiras e duas cadeiras com braços para apoio.

### **6.1.1 Serviços oferecidos**

Os seguintes serviços são oferecidos aos alunos da FATO:

a) Consulta Local: São materiais que são consultados somente na sede caso haja necessidade o usuário poderá mediante a apresentação de um documento retirar para cópia (Xerox) com prazo pré-determinado;

b) Empréstimo domiciliar: Material que o usuário poderá levar para consultar em casa mediante cadastro na biblioteca, se o usuário não tiver débito com a biblioteca;

c) Catalogo online: Permite a visualização de todo o acervo cadastrado na biblioteca;

---

d) Reserva e renovação: a reserva é feita pelo endereço da biblioteca <http://biblioteca.monteirolobato.com.br> pela pesquisa de título. Livros disponíveis no acervo não aceitam reservas. As renovações também serão realizadas neste endereço, mas pelo acesso de usuário, material com reserva ou em atraso não será feita à renovação. Caso de atrasos na entrega do material será cobrado uma taxa de um real por dia e por material;

e) Comunicação via e-mail: o usuário receberá todos seus avisos pelo seu e-mail, datas de entregas de materiais, material reservado disponível na biblioteca, material em atraso, entre outros comunicados.

f) Comutação bibliográfica (Comut): serviço prestado ao usuário de cópias de artigos, ou parte de teses ou monografias que não constem no acervo da biblioteca sendo solicitada a outra instituição mediante ao pagamento de uma taxa;

g) Reserva e renovação

### **6.1.1.1 Acervo por área de conhecimento:**

A Faculdade Monteiro Lobato (FATO) possui uma Biblioteca localizada no 12º andar onde disponibiliza aos alunos espaço para pesquisa bem como materiais para consulta local e empréstimos domiciliares além de prestar outros serviços.

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das 8h às 22h. Nas terças-feiras o expediente interno, das 13h-17h.



Conta com um acervo distribuído em setores material da Faculdade (FATO); material do Monteiro; setor de literatura; setor de referência e de periódicos segundo as áreas CNPQ

<b>Biblioteca FATO</b>		
<b>Livros</b>	<b>Total de Exemplares</b>	<b>Exemplares Adicionais</b>
Ciências Exatas e da Terra	383	1322
Ciências Biológicas	73	219
Engenharias	37	93
Ciências da Saúde	38	54
Ciências Sociais Aplicadas	1148	4013
Ciências Humanas	330	1014
Linguística, Letras e Artes	158	556
<b>Total</b>	<b>2167</b>	<b>7271</b>
<b>Biblioteca Monteiro Lobato</b>		
<b>Livros</b>	<b>Total de Exemplares</b>	<b>Exemplares Adicionais</b>
Ciências Exatas e da Terra	44	85
Ciências Biológicas	33	54
Ciências da Saúde	52	75
Ciências Sociais Aplicadas	206	507
Ciências Humanas	407	595
Linguística, Letras e Artes	2049	2519
<b>Total:</b>	<b>2791</b>	<b>3835</b>
<b>Total geral de Acervos</b>	<b>4958</b>	
<b>Total geral de Materiais Adicionais</b>		<b>11106</b>

**Total Geral de Acervos : 52**

**Total Geral de Exemplares : 171**

No quadro abaixo, descreve-se o acervo de Periódicos:

<b>Biblioteca FATO</b>		
<b>Periódicos técnicos</b>		
	<b>Títulos</b>	<b>Exemplares</b>
Ciências Exatas e da Terra	6	93
Ciências Biológicas	5	64
Ciências Agrárias	1	13
Ciências Sociais Aplicadas	55	1406
Ciências Humanas	10	193
Engenharias	3	43
Ciências da Saúde	2	6
Linguística, Letras e Artes	11	50
<b>TOTAL</b>	<b>93</b>	<b>1868</b>

Quadro – Biblioteca (Periódicos Técnicos)

Fonte: Base de dados da IES (2017)

**Abaixo, descreve-se o acervo de referências (Dicionários, Atlas, Enciclopédias etc) disponível, com sua respectiva quantidade:**

#### **Dicionário, Economia**

SANDRONI, Paulo. Dicionário de economia do século XXI. Ex.:2

#### **Dicionário de Direito-Brasil**

ACQUAVIVA, Marcus Cláudio. Dicionário jurídico brasileiro Acquaviva. Ex.:1

#### **Direito, Enciclopédia**

CRETELLA JÚNIOR, José. Direito administrativo do Brasil: Ex.:5

FRAGOSO, Heleno Claudio. Lições de direito penal. Ex.:4

---

Faculdade Monteiro Lobato74

Missão: melhorar vidas através do ensino.

Valores: comprometimento - efetividade - proatividade - respeito - ética - sustentabilidade.

## **Dicionário, Inglês**

BUENO, Silveira. Minidicionário: Ex.:1

CARDIM, Ismael. Novo dicionário Webster's: Ex.:1

GALVEZ, José A. Dicionário Larousse Inglês-Português, Português-Inglês: Ex.:1

HALLAENDER, Arnon; SIDNEY, Sanders. The Landmark dictionary: Ex.:10

PÂNDU, Pandiá. Dicionário brasileiro da língua inglesa (ilustrado): Ex.:4

## **Dicionário-Espanhol**

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Dicionário espanhol-português/português-espanhol. Ex.:2

BALLESTERO-ALVAREZ; SOTO BALBÁS. Minidicionário: Ex.:1

PEREIRA, Helena B. C. Michaelis pequeno dicionário: Ex.:4

## **Dicionário-Português**

BUENO, Francisco da Silveira. Dicionário da língua portuguesa. Ex.:1

BUENO, Silveira. Silveira Bueno: Ex.:10

BUENO, Silveira. Dicionário da língua portuguesa. Ex.:2

FERNANDES, Francisco; CELSO PEDRO LUFT; F. MARQUES GUIMARÃES.

FERNANDES, Francisco; CELSO PEDRO LUFT; F. MARQUES GUIMARÃES.

Dicionário brasileiro globo. Ex.:1

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Ex.:1

GARCIA, Hamílcar de. Caldas Aulete-Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. Ex.:5

Larousse cultural. Enciclopédia compacta- Brasil. Ex.:4

LIMA, Hildebrando de; BARROSO, Gustavo. pequeno dicionário brasileiro da língua portuguesa. Ex.:1

MAGALHÃES, Alvaro. Dicionário enciclopédico brasileiro. Ex.:2

## **Dicionário-Português-Inglês-Espanhol**

SANTUCCI, Jô. Dicionário Michaelis-Trilíngue: Ex.:2

## **Dicionário-Alemão**

BELHASSEN, Thierry. Alemão em 3.500 palavras.. Ex.:1

BRAUER, Fátima Viegas Figueiredo; BRAUER, Uwe. Langenscheidts universal - wörterbuch - portugiesisch: Ex.:1

## **Dicionário-Francês**

AVOLIO, Jelssa Ciardi; FAURY, Mára Lucia. Michaelis - minidicionário: Ex.:1

s.autor. Dicionário escolar Francês-Português/Português-Francês. Ex.:1

## **Religião, Bíblia**

ROGERSON, John. Bíblia: Ex.:2

## **História**

---

Atlas, História Ex.:1

**Total Geral de Acervos : 52**

**Total Geral de Exemplares : 171**

**Os periódicos específicos do curso de Administração são os descritos abaixo:**

COMPUTAÇÃO BRASIL. Porto Alegre: Sociedade Brasileira de Computação, 19uu-. Trimestral. Ex.:1 *Classificação : 004(05) C738 Ac.9537*

INFO EXAME. São Paulo: abril,19uu-. Mensal. ISSN 1415-3270 Ex.:18 *Classificação : 004(05) I43 Ac.9059*

JOURNAL OF INTERNET SERVICES AND APPLICATIONS. Germany: Springer, 2010 -. Mensal. ISSN 1867-4828 Ex.:3 *Classificação: 004(05) J86 Ac.9534*

PC & CIA. São Paulo: Saber, 2008-. Mensal. ISSN 1519-6267 Ex.:5 *Classificação : 004(05) P348 Ac.9062*

INDICADORES ECONÔMICOS FEE. Porto Alegre: Fundação de Economia e Estatística, 1988-. Trimestral. ISSN 0103-3905 Ex.:2

AMÉRICA ECONOMIA. São Paulo: Amec,1996-. Quinzenal. ISSN 1414-2341 Ex.:16 *Classificação : 33(05) A512 Ac.9402*

DIGESTO ECONÔMICO. São Paulo: ACSP, 2007-. Bimestral. ISSN 0101-4218 Ex.:8 *Classificação : 33(05) D572 Ac.9040*

VALOR 1000. São Paulo: Valor Economico, 9999-. Irregular. ISSN 16791576 Ex.:54 *Classificação: 330(05) V199 Ac.9074*

REVISTAS VARIADAS DE DIREITO. 1980-. Irregular. Ex.:20 *Classificação : 34(05) Ac.9528*

REVISTA FORENSE. Rio de Janeiro: Editora Forense,1904-. Bimestral. ISSN 0102-8413 Ex.:24 *Classificação : 34(05) R454 Ac.9514*

REVISTA DE DIREITO SOCIAL. Sapucaia do Sul: NOTADEZ,2009-. Trimestral (de 3 em 3 meses). ISSN 1676-871|X Ex.:9 *Classificação : 340(05) R454 Ac.9070*

REVISTA DE DIREITO RENOVAR. Rio de Janeiro: Renovar,1995-. Quadrimestral. ISSN 1679-0200 Ex.:10 *Classificação : 340(05) R454 Ac.9450*

---

REVISTA DE DIREITO PRIVADO. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000-. Trimestral. ISSN 1517-6290 Ex.:20 *Classificação : 341.9(05) R454 Ac.9439*

REVISTA DE DIREITO CONSTITUCIONAL E INTERNACIONAL: publicação oficial do Instituto brasileiro de direito constitucional - IBDC. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000-. Trimestral. ISSN 1518-272X Ex.:20 *Classificação : 342(05) Ac.9435*

REVISTA DE DIREITO DO ESTADO. Rio de Janeiro: Renovar, 2006-. Trimestral. ISSN 1809-550X Ex.:16 *Classificação : 342.1(05) R454 Ac.9443*

REVISTA MAGISTER DE DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL. Porto Alegre: Magister,2004-. Bimestral. ISSN 1807-0930 Ex.:14 *Classificação : 347(05) R454 Ac.9077*

REVISTA TRIMESTRAL DE DIREITO CIVIL. Rio de Janeiro: Padma,2000-. Trimestral. ISSN 1518-2010 Ex.:16 *Classificação : 347(05) R454 Ac.9452*

REVISTA DE DIREITO DO CONSUMIDOR. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 1992-. Trimestral. ISSN 1415-7705 Ex.:20 *Classificação : 347.451.03(05) R454 Ac.9442*

REVISTA DE ARBITRAGEM E MEDIAÇÃO. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2004. Trimestral. ISSN 1679-6462 Ex.: 6 *Classificação : 347.7(05) Ac.8823*

REVISTA MAGISTER DE DIREITO EMPRESARIAL, CONCORRENCIAL E DO CONSUMIDOR. Porto Alegre: Magister, 2005-. Bimestral. ISSN 1807-9970 Ex:14 *Classificação : 347.7(05) Ac.9078*

REVISTA MAGISTER DE DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO. São Paulo: Magister, 2004-. Bimestral. ISSN 18070949 Ex.:15 *Classificação : 349.2(05) R454 Ac.9433*

REVISTA DE DIREITO DO TRABALHO. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1976-. Trimestral. ISSN 0102-8774 Ex.:8 *Classificação : 349.2(05) R454 Ac.9438*

REVISTA MAGISTER DE DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO. Porto Alegre: Magister, 2005-. Bimestral. ISSN 1807-9970 Ex.:13 *Classificação : 349.6(05) R454 Ac.9434*

REVISTA DE DIREITO AMBIENTAL: publicação oficial do Instituto o direito por um planeta verde. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1996-. Trimestral. ISSN 1413-1439 Ex.:8 *Classificação : 349.6(05) R454 Ac.9446*

ENSINO SUPERIOR. São Paulo: Segmento, 1998-. Mensal. Ex.:18 *Classificação : 37(05) Ac.9049*

EDUCAÇÃO. São Paulo: Segmento, 1974-. Mensal. ISSN 1415-5486 Ex.:10 *Classificação : 37(05) Ac.9052*

EDUCAÇÃO EM REVISTA: SINEPE-RS. Porto Alegre: SINEPE/RS, 1996-. Bimestral. ISSN 18067123 Ex.:9 *Classificação : 37(05) Ac.9053*

REVISTAS VARIADAS DE EDUCAÇÃO. 1980-. Irregular. Ex.:9 *Classificação : 37(05) Ac.9531*

---

Faculdade Monteiro Lobato77

Missão: melhorar vidas através do ensino.

Valores: comprometimento - efetividade - proatividade - respeito - ética - sustentabilidade.

RAZÃO CONTÁBIL. São Paulo: Segmento, 2008-. Mensal. ISSN 1806-504x Ex:13  
*Classificação : 657(05) Ac.9071*

RBC: revista brasileira de contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1912-. Bimestral. ISSN 0104-8341 Ex:7 *Classificação : 657(05) R454 Ac.9050*

EXAME. São Paulo: Abril, 2002-. Quinzenal. ISSN 0102-2881 Ex.:47 *Classificação : 658(05) Ac.9051*

REVISTA MASTER. Porto Alegre: CRA/RJ, 2008-. Trimestral. Ex.:6 *Classificação : 658(05) Ac.9066*

VENDA MAIS. Curitiba: Quantum, 2008-. Mensal. ISSN 1518-1294 Ex.:20 *Classificação : 658(05) Ac.9075*

REVISTAS VARIADAS DE ADMINISTRAÇÃO. 1980-. Irregular. Ex.:3 *Classificação : 658(05) Ac.9529*

HARVARD BUSINESS REVIEW: Brasil. São Paulo: Segmento, 2005-. Mensal. ISSN 0717-9960 Ex.:19 *Classificação : 658(05) H339 Ac.9057*

HSM MANAGEMENT: informação e conhecimento para a gestão empresarial. São Paulo: HSM do Brasil, 1987-. Bimestral. ISSN 1415-8868 Ex.: 14 *Classificação : 658(05) H873 Ac.9037*

REGE: revista de gestão USP. São Paulo: FEA / USP, 2006-. Trimestral. ISSN 1809-2276 Ex.:9 *Classificação : 658(05) R333 Ac.9065*

RAE: Revista de administração de empresas. São Paulo: Fundação Getulio Vargas, 1961-. Trimestral. ISSN 00347590 Ex.:11 *Classificação : 658(05) R454 Ac.8857*

RAUSP: Revista de administração. São Paulo: EAD/FEA/USP, 2006-. Trimestral. ISSN 1678-0442 Ex.:6 *Classificação : 658(05) R454 Ac.9067*

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO: RBA. Brasília: CFA., 9999-. Bimestral. ISSN 15172007 Ex.:11 *Classificação : 658(05) R454 Ac.9404*

VOCÊ S/A. São Paulo: Abril, 1998-. Trimestral. ISSN 1415-5206 Ex.:15 *Classificação : 658(05) V872 Ac.9521*

LETRAS DE HOJE: estudos e debates de assuntos de lingüística, literatura e língua portuguesa. Porto Alegre: EDIPUCRS, 1967-. Trimestral. ISSN 0101-3335 Ex.: 4  
*Classificação : 80(05) Ac.9523*

## 6.1.2 Expansão do Acervo

Semestralmente, avalia-se, juntamente com o corpo docente a necessidade de atualização das referências apresentadas nas ementas das

---

disciplinas, como bibliografia básica e complementar e providencia-se a aquisição em quantidades suficientes para atender a demanda de alunos.

Sempre que necessário faz-se a aquisição de mais exemplares ou de novos livros, também visando atender à demanda de alunos, e complementações inovações nas áreas de conhecimento dos cursos.

Freqüentemente recebe-se a visita de representantes de Editoras conceituadas na área de Gestão a fim de se conhecer as obras que estão sendo lançadas e sempre que necessário faz-se a aquisição de novos títulos.

### **6.1.3 BIBLIOTECA VIRTUAL – MINHA BIBLIOTECA**

Trata-se de uma iniciativa sustentável, ética e moderna, a Minha Biblioteca é um acervo virtual formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil (Grupo A, Atlas, Grupo GEN e Saraiva), que coloca disposição do aluno e professores da FATO o acesso por meio da nuvem, para conteúdos técnicos e científicos na sua área de estudo.

A Minha Biblioteca é uma plataformas simples e moderna, que pode ser acessada em qualquer lugar pela internet, através de computadores, aparelhos celulares e tablets.

Para acessar a BV, siga os passos a seguir:

No GVCollege clique em Minha Biblioteca ou em link direto:

<https://dliportal.zbra.com.br/Login.aspx?key=fato>

### **6.1.4 BIBLIOTECA SAGAH e PLATAFORMA BLACKBOARD – Unidades de Aprendizagem**

A Faculdade também disponibiliza o acervo da SAGAH (UAs), link:

<http://catalogo.sagah.com.br/Catalogo/catalogo.php>

---

A plataforma Blackboard tem acesso em:

<http://sagah.blackboard.com/>

## 7. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A Faculdade dispõe de 2 (dois) laboratórios de informática, 1 (um) deles é utilizado para as aulas e o outro está sempre disponível para que os alunos possam fazer seus trabalhos e atividades extracurriculares. Os laboratórios disponíveis estão descritos abaixo:

- 4º Andar (alunos): 20 computadores Positivo, com Processador pentium dual core, 2GB de memória e 380de HD, Windows 7 e Office 2007 e wireless.
- 8º Andar: 30 computadores, marcas diversas, com Processador pentium dual core, 4GB de memória e 160 GB de HD, com Windows 7 e Office 2007 e wireless.

Em relação à Tecnologia da Informação destaca-se que o Coordenador de TI tem a função de Supervisionar Software, Hardware, suporte helpdesk, Servidores, Manutenções, link de dados, banco de dados, controle de emails, backups, telefonia, contratos de manutenção da área, comunicação de redes, câmeras de vídeo, cabeamento interno de rede e telefonia, wireless, controle dos laboratórios e Gerenciar contratos de terceiros.

Além disso, é disponibilizado 1 note por grupo de alunos de cada módulo. Estes equipamentos ficaram em um nicho na sala da Coordenação e são retirados antes do início da aula.



## 8. Serviços

A FATO possui um Coordenador de Serviços que é responsável pela expansão, atualização e melhorias de equipamentos e instalações. Este Coordenador trabalha em conjunto com a Direção da Instituição, tendo como base de investimentos o orçamento anual destinado ao setor de infraestrutura, e as solicitações feitas pelos alunos nos processos de Avaliação Interna, que ocorre semestralmente na IES, e elabora um Planejamento Operacional.