FACULDADE LUSÓFONA
RIO DE JANEIRO

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

São Gonçalo - RJ

2021

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL SOUZA GRAFF S/S LTDA

MANOEL DE ALMEIDA DAMÁSIO

Presidente

ANTONIO MONTENEGRO DA CUNHA FIÚZA

CEO do Grupo Lusófona Brasil

Prof. Dr. PAULO CESAR TEIXEIRA

Diretor da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL-RJ

Profa. Dra. Ana Maria Nunes El Achkar

Coordenadora de Operações Acadêmicas da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL-RJ

Prof. MSc. Douglas Vieira Barboza

Coordenador do Curso Bacharelado em Sistemas de Informação

COMISSÃO ORGANIZADORA PPC 2021-2023

Prof. MSc. Douglas Vieira Barboza

Prof. MSc. Hugo Leonardo Guilhernandes Cardozo

Profª. MSc. Fernanda Abizethe de Carvalho Duim

Prof. Dr. Pedro Viana de Freitas Junior

Profª. MSc. Amanda Moreira Borde da Costa Marques

Prof. Msc. Rafael da Silva Piran

Profa. Me. CHRISTIANNE DE LOURDES MORAES TEIXEIRA

Procuradora Institucional

São Gonçalo - RJ
2021

Sumário

I. CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES 10
1. Nome da Mantenedora 10
2. Base Legal da Mantenedora 10
3. Nome da IES 11
4. Base Legal da IES 11
5. Perfil e Missão da IES 12
5.1. Missão 12
5.2. Visão 12
5.3. Valores 12
6. Breve Histórico da IES 12
6.1. Área de Atuação Acadêmica 13
6.2. Objetivos 13
7. Dados Socioeconômicos e Socioambientais da região 15
7.1. Dados Populacionais 15
7.2. Desenvolvimento Socioeconômico 20
II. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO 22
1. Nome do Curso 22
2. Modalidade 22
3. Grau do Curso 23
4. Nome da Mantida 23
5. Endereço de Funcionamento do Curso 23
6. Justificativa para Mantença do Curso 23
7. Base Legal 25

7.1. Atos Legais do Curso 25

7.2. Diretrizes Curriculares Nacionais do curso. 25

7.3. Diretrizes Curriculares da Educação Básica. 25

7.4. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena 25

7.5. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos 25

7.6. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. 26

7.7. Denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia. 26

7.8. Carga Horária mínima em horas para cursos superiores em tecnologia. 26

7.9. Carga Horária Mínima para Cursos de Bacharelado e Licenciatura 26

7.10. Condições de Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. 26

7.11. Prevalência de Avaliação Presencial para EaD. 27

7.12. Informações Acadêmicas 27

8. Número de Vagas Anuais 27

9. Conceito de Curso – CC 27

10. Conceito Preliminar de Curso – CPC 27

11. Resultado ENADE 27

12. Processo de Supervisão do Curso. 28

13. Tempos mínimo e máximo para integralização 28

14. Regime de Matrícula 28

III. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA 28

1. Políticas Institucionais no âmbito do Curso 28

2. Missão e Objetivos do Curso 29

3. Ensino Híbrido 30

4. Perfil Profissional do Egresso 32

5. Estrutura Curricular 34

5.1. Matriz Curricular 36

5.1.1. Libras 40

5.1.2. Disciplinas Projeto Integrador I, II, III e IV 40

5.2. Conteúdos Curriculares 40

5.2.1. Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia 41

5.2.2. Coerência do Currículo com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs e demais legislações acadêmicas 42

5.3. Estágio Supervisionado 43

5.4. Atividades Complementares 44

5.5. Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) 45

5.6. Apoio ao Discente 45

5.6.1. Formas de Acesso ao Curso 46

5.6.2. Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes 46

5.6.3. Apoio Financeiro 47

5.6.4. Estímulo a Permanência 49

5.6.5. Mecanismos de Nivelamento 49

5.6.6. Monitoria 49

5.6.7. Apoio Psicopedagógico aos Discentes 50

5.6.8. Programas de apoio à realização de Eventos Internos, Externos e à Produção Discente 51

5.6.9. Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares 52

5.6.10. Participação em Centros Acadêmicos 52

5.6.11. Participação em Intercâmbios 52

5.7. Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa. 54

5.8. Atividades de Tutoria 55

5.8.1. Professor 55

5.8.2. Tutor 56

5.8.3. Corpo Técnico-Administrativo 57

5.9. Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem 58

4.10 . Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) 59

4.11. Material Didático 61

4.12. Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem 61

4.13. Número de Vagas 64

4.14. Integração com as Redes Públicas de Ensino. 64

4.15. Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS). 64

4.16. Atividades práticas de ensino para áreas da saúde 64

4.17. Atividades práticas de ensino para Sistemas de Informação 64

IV. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA 64

5.1. Núcleo Docente Estruturante – NDE 64

5.2. Equipe Multidisciplinar 65

5.3. Coordenador do Curso 66

5.3.1. Perfil do Coordenador 66

5.3.2. Atuação do coordenador 67

5.3.3. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso 67

5.4. Corpo Docente: Titulação. 67

5.5. Regime de trabalho do corpo docente do curso 69

5.6. Experiência profissional do docente 70

5.7. Experiência no exercício da docência na educação básica 71

5.8. Experiência no exercício da docência superior 71

5.9. Experiência no exercício da docência na educação a distância 71

5.10. Experiência no exercício da tutoria na educação a distância 72

5.11. Atuação do colegiado de curso ou equivalente 72

5.12. Titulação e formação do corpo de tutores do curso 73

5.13. Experiência do corpo de tutores em educação a distância Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância) 73

5.14. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica. 73

V. INFRAESTRUTURA 73

5.15. Instalações físicas gerais 73

5.16. Infraestrutura de Segurança 76

5.17. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas 76

5.18. Ambientes Físicos utilizados no Desenvolvimento do Curso 76

5.19. Espaço de trabalho para professores Tempo Integral – TI 77

5.20. Espaço de trabalho para o coordenador 77

5.21. Sala coletiva de professores 78

5.22. Sala de Aula 79

5.23. Acesso dos alunos a equipamentos de informática 79

5.23.1. Velocidade de acesso à internet, *wi-fi* 80

5.23.2. Política de atualização de equipamentos e softwares 80

5.24. Biblioteca 81

5.24.1. Espaço físico 81

5.24.2. Horário de funcionamento 82

5.24.3. Pessoal de apoio 82

5.24.4. Informatização do acervo e serviços 82

5.24.5. Política de aquisição e atualização do acervo 83

5.25. Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC) 84

5.26. Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC) 85

5.27. Periódicos especializados 85

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro possui ainda um periódico vinculado ao curso de Sistemas de Informação em funcionamento desde 2018, chamado “Revista de Trabalhos Acadêmicos Lusófona”, que se encontra em Acesso Aberto para os alunos da instituição e quaisquer interessados, assim cumprindo ainda a de divulgação científica..... 85

5.28. Laboratórios didáticos especializados 85

5.29. Laboratórios de ensino para a área de saúde 86

5.30. Laboratórios de habilidades 86

5.31. Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados 87

5.32. Biotérios 87

5.33. Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) 87

5.34. Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais. 87

5.35. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) 87

5.37. Ambientes profissionais vinculados ao curso 87

ANEXOS 89

1. PLANOS DE ENSINO E EMENTA DAS DISCIPLINAS 89

1º PERÍODO 89
2º PERÍODO 107
3º PERÍODO 125
4º PERÍODO 140
5º PERÍODO 157
6º PERÍODO 179
7º PERÍODO 196
8º PERÍODO 208
2. Normas e Regulamentos 220
2.1. CPA 220
2.2. Atividades Complementares 223
2.3. Pós Graduação e Extensão 232
II.4. NPJ 244
II.5. Estágio Supervisionado 253
II.6. NAI 269
II.7. Secretaria 274
2.8. OUVIDORIA-PROCURADORIA INSTITUCIONAL 280
2.9. Monitoria 284
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 290
Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – (TCC) 290
III.1. NDE 305
III.2. NDE 307
III.3. Biblioteca 310

I. CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

1. Nome da Mantenedora

Associação Educacional Souza Graff S/S Ltda.

2. Base Legal da Mantenedora

A Associação Educacional Souza Graff S/S Ltda. é pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil, sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural e de promoção humana, com inscrição no CNPJ sob nº 02.828.271/0001-65, desde 31 de agosto de 1998.

A mantenedora localiza-se na Rua Visconde de Itaúna, 2671, Paraíso, São Gonçalo, CEP 24431-005/RJ, e possui Contrato Social devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Gonçalo, cuja última alteração está registrada sob o nº 13227, nº 50, Livro 114, em 28/10/2011.

A Associação Educacional Souza Graff S/S Ltda. é Integrada ao Grupo Lusófona, maior grupo de ensino nos países de Língua Portuguesa, desde 2004, passando a usar a marca ou nome fantasia "Grupo Lusófona", com a logomarca "Grupo Lusófona Brasil".

O Grupo Lusófona prossegue, em Portugal, os seus objetivos através da COFAC - Cooperativa de Formação e Animação Cultural, Crl., da Escola Superior Ribeiro Sanches, S.A., da Real Academia de Portugal SA., da FIDES - Cooperativa de Formação, Desenvolvimento e Solidariedade, Crl., e da SESC – Sociedade de Estudos Superiores de Contabilidade, S.A.

A COFAC é hoje a maior Instituição de Ensino Superior em Portugal, sendo os seus estabelecimentos de ensino frequentados por cerca de 15 mil alunos, e contando com a colaboração de 1000 professores e aproximadamente 300 funcionários.

A COFAC é a titular dos seguintes Estabelecimentos de Ensino Superior: a) ULHT - Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias; b) ULP - Universidade Lusófona do Porto; c) ISCAD - Instituto Superior de Ciências da Administração; d) ESEAG - Escola Superior de Educação Almeida Garrett; e) ISDOM - Institutos Superiores D. Dinis; f) ISPO -

Instituto Superior Politécnico do Oeste; g) ISMAT – Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

Fora de Portugal, o Grupo integra as seguintes Instituições: a) ISPU - Instituto Superior Politécnico Universitário – Maputo e Quelimane – Moçambique; b) Universidade Amilcar Cabral - Bissau - Guiné-Bissau; c) Colégio Paraíso e Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – Rio de Janeiro – Brasil; d) Faculdade Mário Schenberg – São Paulo – Brasil; e) Universidade Lusófona de Cabo Verde – Mindelo – Cabo Verde.

O Grupo Lusófona representa este conjunto de estabelecimentos mais aqueles que, dentro e fora de Portugal, partilham dos mesmos princípios e orientações estratégicas, num total de 22.000 alunos, distribuídos pelos mais diversos graus de ensino.

Na Universidade Lusófona, o Serviço de Apoio à Criação de Emprego e Estágios (SACEE) está integrado na DRIE — Direção de Relações Internacionais, Estágios Emprego e Empreendedorismo. Esta Direção gere toda a estratégia de Relações Internacionais, Emprego, Estágios e Empreendedorismo em todas as Instituições do Grupo Lusófona (dentro e fora de Portugal).

3. Nome da IES

Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL-RJ

4. Base Legal da IES

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL-RJ foi credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), pela Portaria n° 605, de 3/5/2000, publicada no DOU nº 86-E de 05/5/2000, seção 1, p. 8, e tem sede na cidade de São Gonçalo, no Estado do Rio de Janeiro, Região Metropolitana do Grande Rio. Está localizada à Rua Visconde de Itaúna, nº 2671, no Bairro Paraíso, pertencente ao Município de São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 24431-005.

O processo de credenciamento institucional, sob o nº 605, de 3/05/2000, obteve resultado favorável junto ao Conselho Nacional de Educação (CNE), cujo Parecer CES nº 308/2000 foi publicado no DOU em 11.04.2000.

Em 05/08/2019 fica aprovada a alteração de denominação e sigla da Faculdade Paraíso – FAP para Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL-RJ.

5. Perfil e Missão da IES

A definição da identidade estratégica institucional é o principal meio para a garantia da execução da missão institucional e seu desenvolvimento. Pelas suas diretrizes e princípios a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro possui uma identidade própria com ênfase no ser humano, na sociedade, principalmente em São Gonçalo e entorno, e na educação. A construção desta identidade vem sendo desenvolvida coletivamente, ao longo de sua existência, e dando escuta aos objetivos da mantenedora, assim como, as expectativas da comunidade em que a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro está inserida.

5.1.Missão

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro tem como missão promover o ensino superior em todas as áreas do saber, dedicada à criação, transmissão, crítica e difusão da cultura, ciência e tecnologia, formando profissionais para intervir em diferentes áreas de atuação acadêmico profissional, tendo como princípios pressupostos humanísticos, da inclusão social e da cidadania emancipada.

5.2.Visão

Tem como visão ser reconhecida por sua importância para o desenvolvimento sustentável regional e, em especial, como instituição de referência e inovadora numa perspectiva interdisciplinar e, especialmente, em ordem ao desenvolvimento dos países e povos de língua portuguesa.

5.3.Valores

A instituição valoriza a excelência, a qualidade de vida, o protagonismo social, a solidariedade, o bom atendimento, a competência, o respeito a si mesmo, ao outro e a toda a forma de vida.

6. Breve Histórico da IES

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, fundada em 3 de maio de 2000, data em que obteve o credenciamento mediante Portaria do Ministro da Educação, representa a evolução do Colégio Paraíso, que, assumindo sua vocação empreendedora, com responsabilidade social e empresarial, assumiu os riscos de proporcionar à comunidade de São Gonçalo a oportunidade de construir as competências e habilidades que o dinamismo do mundo do trabalho exige.

A FL-RJ se apresenta à comunidade de São Gonçalo como opção de construção de oportunidade de desenvolvimento. Seguindo a tradição de seriedade, trabalho e organização do Colégio Paraíso, a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro assume sua responsabilidade de vivenciar os valores de competência profissional, argumentação sólida, respeito a si mesmo e ao outro e solidariedade. Sua marca e seu distintivo será a competência no ensino.

Em maio de 2000, a FL-RJ teve autorizados os cursos de administração, turismo e sistemas de informação. Em 2005 foram autorizados, os cursos de letras-espanhol e pedagogia. Em 2006 foram autorizados os cursos de tecnólogos em logística, gestão financeira e gestão de qualidade. E em 2019 obteve sua denominação atual.

6.1.Área de Atuação Acadêmica

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL-RJ atua nas áreas do conhecimento de ciências humanas; ciências sociais aplicadas, ciências exatas e da terra, e de linguística, letras e artes, mediante o oferecimento de cursos de graduação.

Paralelamente ao ensino, a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro desenvolve atividades de pesquisa e extensão nas áreas de conhecimento relacionadas aos cursos oferecidos, buscando assegurar ao egresso, competência que o credencie a responder aos desafios da modernidade, à constante evolução do conhecimento, com competência técnica, espírito investigativo e compromisso com a cidadania.

A partir do seu credenciamento para a oferta de educação a distância, a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro passará a oferecer cursos nessa modalidade de ensino.

6.2.Objetivos

6.2.1. Geral

Consolidar-se como instituição de ensino superior, promovendo a formação integral em todas as áreas do saber, dedicada à criação, transmissão, crítica e difusão da cultura, ciência e tecnologia, formando profissionais que atendam às demandas sociais e empresariais de São Gonçalo.

6.2.2. Específicos

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL-RJ, como instituição educacional, tem por objetivos:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e da comunidade em que se insere;
- Prestar serviços especializados que atendam às demandas e aos interesses da comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação cientifica e tecnológica geradas na instituição;
- Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, por meio de convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional;

- Manter intercâmbio de informações, de pessoal docente e discente e de experiências, com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras;
- Manter corpo docente e técnico-administrativo qualificados, atualizados, motivados e, sobretudo, comprometidos com a missão institucional;
- Organizar centro de informações técnicas para suporte das atividades de ensino, iniciação cientifica e extensão, bem como para prestação de serviços à comunidade;
- Empregar a avaliação institucional como estratégia de conhecimento da própria realidade institucional, a fim de melhorar a qualidade de suas atividades e alcançar maior relevância social;
- Garantir a autossustentabilidade financeira.

7. Dados Socioeconômicos e Socioambientais da região

O processo de inclusão educacional conforme o PDI e o PPC possui caráter transversal e articula o tripé "ensino, pesquisa e extensão" no desenvolvimento das ações e programas do curso. Ele é refletido nos processos avaliativos, metodológicos e na organização do trabalho pedagógico como um todo, o que justifica a importância de que esse contemple como eixo estruturante, o respeito às diferenças e a diversidade humana. Para que isto seja possível, é necessário que se contextualize a região de São Gonçalo através de seus dados socioeconômicos e socioambientais.

7.1. Dados Populacionais

A população de São Gonçalo carece de oportunidades de investimento em todos os níveis e setores da economia, mas principalmente naqueles que têm o dom de contribuir eficaz e decididamente para a elevação do patamar da cidadania.

São Gonçalo, a sede da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, integra a Região Metropolitana do Rio de Janeiro, o Grande Rio.

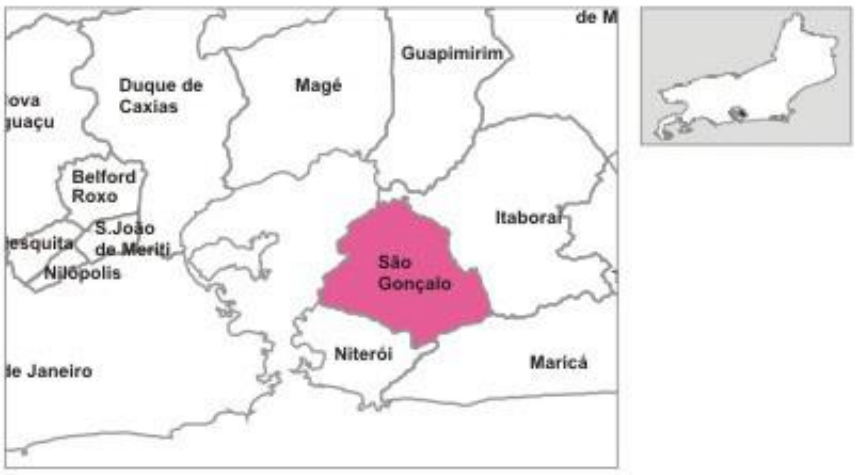

Figura 01 – São Gonçalo na Região Metropolitana do Rio de Janeiro

Fonte: http://www.emater.rj.gov.br/saogoncalo.asp Acesso em: dezembro 2020.

A região onde está situado o município era primitivamente habitada por índios tamoios que foram surpreendidos pelos primeiros conquistadores, portugueses e franceses.

São Gonçalo foi fundado em 6 de abril de 1579 pelo colonizador Gonçalo Gonçalves. Seu desmembramento, iniciado no final do século XVI, foi efetuado pelos jesuítas, que instalaram uma fazenda na zona conhecida como Colubandê no começo do século XVII, às margens da atual rodovia RJ-104.

Em 1646, foi alçada à categoria de paróquia, já que, segundo registros da época, a localidade-sede ocupava uma área de 52 km², com cerca de seis mil habitantes, sendo transformada em freguesia. Visando à facilidade de comunicação, a sede da sesmaria foi posteriormente transferida para as margens do rio Imboaçu, onde foi construída uma capela, monumento atualmente restaurado.

No século XVIII, o progresso econômico atingiria proporções maiores e, ao lado das fazendas, não eram poucos os engenhos de açúcar e aguardente, da mesma forma que prosperavam as lavouras de mandioca, feijão, milho e arroz. O comércio desenvolvia-se na mesma proporção das atividades agrícolas, e as dezenas de barcos de transporte de gêneros e passageiros davam maior movimento ao litoral, em constante intercâmbio com outros portos das diversas freguesias e com os do Rio de Janeiro.

Em 22 de setembro de 1890, o Distrito de São Gonçalo é emancipado politicamente e desmembrado de Niterói, através do decreto estadual nº 124. Em 1892, o decreto nº 1, de 8 de maio, suprime o município de São Gonçalo, reincorporando-o a Niterói pelo breve período de sete meses, sendo restaurado pelo decreto nº 34, de 7 de dezembro do mesmo ano. Em 1922, o decreto 1797 concede-lhe novamente foros de cidade, revogada no em 1923, fazendo a cidade baixar à categoria de vila. Finalmente, em 1929, a Lei nº 2335, de 27 de dezembro, concede a categoria de cidade a todos as sedes do município.

Conforme IBGE (2019) São Gonçalo no último censo de 2010 possuía População de 999.728 habitantes com uma densidade demográfica de 4.035,90 hab / km^2 e **em 2020, estimou-se que sejam 1.091.737 habitantes**, distribuídos em uma área total de 248,4 km² (correspondentes a 5% da área da Região Metropolitana do Rio de Janeiro), São Gonçalo encontra-se no lado oriental da Baía de Guanabara – chamado também de leste Guanabarino – e é atravessado por três grandes vias de acesso: RJ-106 (estrada litorânea – direção Região dos Lagos Fluminenses), RJ-104 (indo até Magé em direção as cidades serranas) e BR-101 (Prefeitura de São Gonçaço /RJ,2019).

Segundo a Preitura de São Gonçalo/RJ o município limita-se ao Norte, com Itaboraí e a Baía da Guanabara. Ao Sul, com Maricá e Niterói. A Leste, com Itaboraí e Maricá a Oeste, com a Baía de Guanabara e Niterói. Seu clima é ameno e seco, variando entre a temperatura máxima anual de 33º e a mínima de 12º. Seu ponto culminante é o Alto do Gaia com 500m, na serra de Itaitindiba. A Pedra do Guaia fica na latitude 22º 52” 03.31’ Sul e longitude 42º 53’ 08.95” Oeste.

A cidade de São Gonçalo é dividida por cinco distritos, que totalizam uma área de 248km²; são eles: 1º Distrito São Gonçalo (Sede); 2º distrito: Ipiba; 3º distrito : Maniolos; 4ºdistrito: Neves e o 5º distrito : Sete Pontes.

Com relação ao acesso para São Gonçalo este pode se feito saindo da Ponte Rio-Niterói, pegando a Rod. Niterói-Manilha (BR-101) e seguindo as placas que indicam o centro do município de São Gonçalo, que é formado por cinco distritos.

Figura 02 – Distritos de São Gonçalo

Fonte: http://www.saogoncalo.rj.gov.br/mapas.phpacessado em dezembro de 2020

1º Distrito (30 bairros)	2º Distrito (20 bairros)	3º Distrito (17 bairros)	4º Distrito (13 bairros)	5º Distrito (10 bairros)
1. Palmeira 2. Itaoca 3. Fazenda dos Mineiros 4. Porto do Rosa 5. Boaçu 21. Zé Garoto 22. Brasilânda 23. Rosane 24. Vila Lara 25. Centro (Rodo de S.G.) 26. Rocha 27. Lindo Parque 36. Tribobó 37. Colubandê 38. Mutondo 39. Galo Branco 40. Estrela do Norte 41. São Miguel 42. Mutuá 43. Mutuaguaçu 44. Mutuapira 45. Cruzeiro do Sul 46. Antonina 47. Nova Cidade 48. Trindade 49. LuizCaçador 50. Recanto das Acácias 51. Itaúna 52. Salgueiro 54. Alcântara	55. Almerinda 56. Jardim Nova República 57. Arsenal 58. Maria Paula 59. Arrastão 60. Anaia Pequeno 61. Joquei 62. Coelho 72. Amendoeira 74. Jardim Amendoeira 75. Vila Candoza 76. Anaia Grande 77. Ipiíba 78. Engenho do Roçado 79. Rio do Ouro 80. Várzea das Moças 81. Santa Isabel 82. Eliane 83. Ieda 84. Sacramento	53. Jardim Catarina 63. Raul Veiga 64. Vila Três 65. Laranjal 66. Santa Luzia 67. Bom Retiro 68. Gebara 69. Vista Alegre 70. Lagoinha 71. Miriambi 73. Tiradentes 85. Pacheco 86. Barracão 87. Guarani 88. Monjolo 89. Marambaia 90. Largo da Idéia 91. Guaxindiba	6. Boa Vista 7. Porto da Pedra 8. Porto Novo 9. Gradim 10. Porto Velho 11. Neves 14. Vila Lage 15. Porto da Madama 16. Paraíso 17. Patronato 18. Mangueira 19. Parada 40 20. Camarão	12. Venda da Cruz 13. Convanca 28. Santa Catarina 29. Barro Vermelho 30. Pita 31. Zumbi 32. Tenente Jardim 33. Morro do Castro 34. EngenhoPequeno 35. Novo México

Figura 03 – Bairros de São Gonçalo

Fonte: http://www.saogoncalo.rj.gov.br/mapas.phpacessado em dezembro de 2020.

Contudo, nos últimos anos, o município de São Gonçalo apresentou um crescimento populacional maior que a média do Estado do Rio de Janeiro.

Evolução Populacional de São Gonçalo			
Ano	**São Gonçalo**	**Rio de Janeiro**	**Brasil**
1991	779.832	12.807.706	146.825.475
1996	831.467	13.323.919	156.032.944
2000	891.119	14.391.182	169.799.170
2007	960.631	15.420.375	183.087291
2010	999.728	15.989.929	190.755.799

Fonte: IBGE: Censo Demográfico 1991, Contagem Populacional 1996, Censo Demográfico 2000, Contagem Populacional 2007 e Censo Demográfico 2010.

O Brasil possui um IDH de 0,755, o Estado do Rio de Janeiro está classificado com o desenvolvimento humano, com índice de 0,761. O município de São Gonçalo possui IDHM 0,739, considerado médio, o que representa um bom potencial de crescimento e desenvolvimento.

Índice de Desenvolvimento Humano -IDH	
São Gonçalo	0,739
Rio de Janeiro (município)	0,799
Brasil	0,755
Rio de Janeiro (Estado)	0,761

Fonte: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, PNUD 2010.

O rendimento per capita dos cidadãos gonçalenses é muito baixo em comparação com o Estado do Rio de Janeiro.

Rendimento Domiciliar per capita - 2010	
Até ½ salário mínimo	52151
De ½ a 1 salário mínimo	99828
De 1 a 2 salários mínimos	97476
De 2 a 5 salários mínimos	48688
Mais de 5 salários mínimos	9299

Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2010.

7.2. Desenvolvimento Socioeconômico

O crescimento da economia gonçalense é marcado pela diversidade de fábricas de diferentes produtos agrícolas e por muitas empresas de comércio e de prestação de serviços.

> A história nos revela quão intensa já era economia gonçalense ainda nos tempos de fundação do que viria a ser uma grande cidade.
> O pau-brasil foi o primeiro produto explorado, seguido da cana-de-açúcar e do café. Na primeira metade do século XX, nosso setor agrícola direcionou seu foco para a fruticultura, horticultura e floricultura. Já na segunda metade do mesmo século, São Gonçalo ganha destaque na economia regional pelo seu robusto parque industrial. Neste período a agricultura e a indústria eram, juntas, as responsáveis pela metade da arrecadação de taxas e impostos para a economia do estado do Rio de Janeiro, auxiliadas também pela pesca, pecuária e avicultura.
> (Fonte: http://www.saogoncalo.rj.gov.br/economia.php)

A economia do município de São Gonçalo é baseada nos dados abaixo:

Produto Interno Bruto (PIB) - 2014	
Valor adicionado bruto da agropecuária	46.346 mil reais
Valor adicionado bruto da indústria	2.028.103 mil reais
Valor adicionado bruto dos serviços(*)	6.830.393 mil reais

(*) Exclusive administração, saúde e educação públicas e seguridade social. Fonte: IBGE,2016.

Estatísticas do Cadastro Central de Empresas, 2014		
Número de empresas atuantes	12.080	Unidades
Número de unidades locais	12.619	Unidades
Pessoal ocupado assalariado	122.697	Pessoas
Salário médio mensal	2,2	Salários mínimos
Salários e outras remunerações	2.540.852	Mil Reais

Fonte: Cadastro Central de Empresas, 2014. Rio de Janeiro: IBGE, 2016

Com relação ao cenário cultural, são promovidos regularmente, no município, feiras de entretenimento local, encontros literários e circuitos esportivos.

O turismo na cidade não é muito grande em comparação a cidades vizinhas, como Niterói e Rio de Janeiro, muito em questão dos poucos pontos turísticos na cidade. A Fazenda

do Colubandê, por exemplo, é considerada abandonada pelos cidadãos gonçalenses após a saída da 7ºBPM do local. Em 2015, a Fazenda foi saqueada, perdendo monumentos e objetos históricos.

Figura 04 – Geolocalização de São Gonçalo no Leste Fluminense
Fonte: Google

Os principais pontos turísticos da cidade são: Teatro Sesc - São Gonçalo; Teatro Municipal - São Gonçalo; Praia das Pedrinhas; Parque Ecológico da Praia das Pedrinhas; Praia da Luz; Vulcão Maciço do Itaúna; São Gonçalo Shopping; Museu da Imigração - Ilha das Flores; Museu de Artes; Fazenda do Colubandê; Estádio do Catarinão; Paróquia de São Gonçalo do Amarante; Shopping Partage - São Gonçalo; Shopping Pátio Alcântara; Escola de Samba Unidos do Porto da Pedra; Praça Zé Garoto; Praça dos Ex-Combatentes e, o Piscinão de São Gonçalo.

Na saúde, São Gonçalo, segundo dados do IBGE, possui um total 194 estabelecimentos de saúde - SUS.

Estabelecimentos de saúde			
Variável	São Gonçalo	Rio de Janeiro	Brasil
Federais	2	54	950
Estaduais	1	59	1.318
Municipais	134	2.243	49.753
Privados	191	4.101	42.049

Fonte: IBGE, Assistência Médica Sanitária 2009. Rio de Janeiro: IBGE,2010.

No cenário educacional, pode-se aduzir que o crescimento populacional e econômico da microrregião trouxe a necessidade de melhor qualificar sua população.

A tabela abaixo apresenta os principais indicadores da educação básica na cidade de São Gonçalo.

Dados Educacionais da cidade de São Gonçalo, RJ			
Segmento	Número de Docentes	Número de Escolas	Número de Matrículas
Pré-escolar	2.580	295	14.261
Fundamental	6.265	389	102.390
Médio	958	123	26.515

Fonte: Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP
Censo Educacional 2015.

Vale destacar ainda, que a instituição de educação básica mais tradicional de São Gonçalo e ainda a que recebe mais alunos das cidades do entorno é o Colégio Paraíso, que já completou 59 anos de história. Esta escola funciona no mesmo prédio da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

Na educação superior, segundo dados do Censo da Educação Superior de 2015, o Rio de Janeiro possui uma equilibrada relação entre população e número de Instituições de Ensino Superior- IES, 40% da população do município é atendida por 55% de IES e 60% da população do interior é atendida por 45% de IES. A população de São Gonçalo é de 1.044.058 habitantes e número de IES é de 137 o que resulta em 7.620 habitantes/IES.

Os cursos ofertados em São Gonçalo são: Administração, Sistema da Informação, Turismo, Direito, Letras, Pedagogia, Tecnólogo em Logística, Tecnólogo em Gestão da Qualidade e, Tecnólogo em Gestão Financeira

II. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

1. Nome do Curso

Bacharelado em Sistemas de Informação.

2. **Modalidade**

Presencial

3. Grau do Curso

3º Grau: Graduação - Bacharelado

4. Nome da Mantida

Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL-RJ

5. Endereço de Funcionamento do Curso

Rua Visconde de Itaúna, nº 2671, Paraíso, São Gonçalo, CEP 24431-005/RJ.

6. Justificativa para Mantença do Curso

Em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 4 de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação de Sistemas de Informação, bacharelado, no Art. 3º. O Curso de Graduação em Sistemas de Informação deve ensejar, 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. O Município de São Gonçalo /RJ a sede da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – integra a Região Metropolitana do Rio de Janeiro – o Grande Rio.

São Gonçalo no último censo de 2010 possuía População de 999.728 habitantes com uma densidade demográfica de 4.035,90 hab / km^2 e em 2018 estimou-se que sejam 1.077.687 habitantes, distribuídos em uma área total de 248,4 km² (correspondentes a 5% da área da

Região Metropolitana do Rio de Janeiro) sendo assim, o 2º maior município do Estado do Rio de Janeiro. As atividades econômicas de São Gonçalo são marcadas pela diversidade. Atualmente temos em nossas terras o funcionamento de importantes fábricas, a produção de diferentes produtos agrícolas e muitas empresas de comércio e prestação de serviços.

Novas indústrias buscam manter o padrão de industrialização do passado e seu valor econômico : Os Laboratórios B.Braum, a Getec, a Plastigel, a Hartmann, o Laboratório Herald´s, kerneos do Brasil, Polimax Brasil, o Estaleiro Cassinú e a Techlabor são algumas das novas e grandes empresas, que somadas a um comércio movimentado e uma boa rede de serviços mantém São Gonçalo como um dos mais importantes municípios do Estado do Rio de Janeiro. Em 2016, o salário médio mensal era de 2.1 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 12.4%.

Conforme informações do IBGE datadas de 2016 a cidade de São Gonçalo no tocante a Valor adicionado, bruto a preços correntes e série revisada de atividade econômica agropecuária está posicionada em 13ª posição, na indústria na 11ª posição, em serviços na 5ª posição. O Curso é formatado para ser ofertado no município de São Gonçalo / RJ, turno matutino e noturno,este inserido no centro de uma macrorregião com forte vocação comercial, industrial e serviços sendo capaz de assegurar níveis de qualidade e de competitividade aos alunos do Curso de Graduação em Sistemas de Informação. O campus da FL-RJ em São Gonçalo é uma referência em formação educacional na região, consolidando-se com o curso superior de Bacharelado em Sistemas de Informação a ser implementado, atendendo à demanda de formação da própria cidade,

A conscientização sobre novos cenários e a adaptação à eles é fundamental para que esse Curso de Graduação em Sistemas de Informação alcance seus objetivos e sobrevivência em uma sociedade em constante transformação.

A implementação do curso garante a formação de um profissional de planejamento e execução, em um setor ou área do mercado de trabalho, com capacitação e conhecimentos amplos e atualizados em seu campo de atuação.

O curso de Sistemas de Informação oferecido pela FL-RJ, com duração de 4 (quatro) anos, contribui para o desenvolvimento do espírito criativo, inovador e ousado. Nesse sentido, introduz o curso através de uma grade interdisciplinar, voltada para as necessidades acadêmicas e mercadológicas.

Por essa razão, o curso justifica-se pela necessidade de se formar Administradores capazes de utilizar as melhores práticas de gestão, inovação e de responsabilidade socioambiental. Ademais, o curso contribuirá com o desenvolvimento social e econômico da região ao formar profissionais capacitados a atuar no mercado de trabalho local e mediações, fundamentados na ética e na responsabilidade social.

7. Base Legal

O Projeto Pedagógico do Curso de Sistemas de Informação da FL-RJ foi desenvolvido de acordo com a Resolução CNE/CES No. 04, de 13 de julho de 2005, e a Lei No 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

7.1. Atos Legais do Curso

Ato Regulatório	Tipo de Documento	Nº do Documento	Data de Publicação
Autorização	**Portaria**	**871/2000**	**27/06/2000**
Reconhecimento	**Portaria**	**2.003/2004**	**07/07/2004**
Renovação	**Portaria**	**218/2006**	**26/01/2006**
Alteração de Vaga	**Despacho**	**75/2016**	**03/11/2016**
Renovação	**Portaria**	**344/2016**	**29/07/2016**

7.2. **Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.**

O curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro segue as Diretrizes Curriculares Nacionais.

7.3. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica.**

NSA

7.4. **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena**

O curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona segue as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena nos termos da lei nº 9-394/96, com redação dada

pelas leis º 10.639/203 e nº11.645/2008e da resolução do CNE nº 1/2004, fundamentada no parecer CNE/CP nº 3/2004.

7.5.**Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos**

O curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL/RJ segue as Diretrizes Nacionais para a Educação dos Direitos Humanos conforme disposto no parecer CNE/CP nº 8 de 06/03/2012, que gerou a resolução nº CNE/CP nº 1 de 30/05/2012.

7.6.**Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.**

O curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL/RJ segue as orientações de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012.

7.7.**Denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia.**

NSA

7.8.**Carga Horária mínima em horas para cursos superiores em tecnologia.**

NSA.

7.9.**Carga Horária Mínima para Cursos de Bacharelado e Licenciatura**

O curso de Sistemas de Informação cumpre a carga horária mínima em horas, para bacharelados e licenciaturas conforme resolução CNE/CES nº 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial), Resolução CNE/CES Nº 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial) , Resolução CNE/CP Nº 1/2006 (Pedagogia), CNE/ CP Nº 1/2011 (Letras) , Resolução CNE Nº2 , de 1 de julho de 2015 (Formação inicial em nível Superior – cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de licenciatura e formação continuada).

7.10. Condições de Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL/RJ cumpre as condições de Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, art. 205,206 e 208 na NBR 9050 / 2004., da ABNT , na lei nº 10.098 / 2000, nos Decretos nº 5.296/ 2004, nº 6.949/2009. Nº 7.611/2011 e na portaria 3.284/2003.

7.11. Prevalência de Avaliação Presencial para EaD.

NSA por se tratar de curso presencial.

7.12. Informações Acadêmicas

A FL-RJ disponibiliza as informações acadêmicas de acordo com a portaria normativa nº 40 de 12/12/2007, alterada pela portaria normativa MEC nº 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010

8. Número de Vagas Anuais

São 70 vagas totais anuais autorizadas, sendo vagas matutinas e noturnas.

9. Conceito de Curso – CC

O Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação possui conceito 3 (Três) no (CC)/2014.

10. Conceito Preliminar de Curso – CPC

O Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação possui conceito 2 (Dois) no (CPC)/2014.

11. Resultado ENADE

O Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL/RJ obteve conceito 2 (dois), no ENADE 2014.

12. Processo de Supervisão do Curso.

O Termo de Cumprimento do Protocolo de Compromisso foi protocolado em novembro de 2018.

13. Tempos mínimo e máximo para integralização

O curso de Sistemas de Informação cumpre a carga horária mínima em horas, para bacharelados e licenciaturas conforme resolução CNE/CES nº 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial), CNE/ CP Nº 1/2011 (Letras), Resolução CNE Nº2 , de 1 de julho de 2015 (Formação inicial em nível Superior – cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de licenciatura e formação continuada)

A duração é de 3.240 horas sendo cumpridas em no mínimo em 8 semestres e no máximo 16 semestres.

14. Regime de Matrícula

Seriado Semestral.

III. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA

1. Políticas Institucionais no âmbito do Curso

A FL-RJ considera que as políticas institucionais devem nortear as ações nos diferentes segmentos acadêmicos, estando em conformidade com missão da instituição. Dessa forma, destacam-se como políticas adotadas pela FL-RJ:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que

constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado, e simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e das práticas investigativas geradas na instituição.

2. Missão e Objetivos do Curso

O curso de Sistemas de Informação da FL-RJ tem como missão ser um centro de formação de profissionais éticos, com sólidos conhecimentos teóricos e práticos em Sistemas de Informação, capazes de planejar/criar, organizar e administrar organizações empresariais, de qualquer porte, em condições de atuarem num cenário de constantes mutações.

Como objetivo este curso visa formar profissionais para a gestão de sistemas da informação em organizações, de qualquer porte, plenamente sintonizados com o mercado empresarial e com os principais avanços da tecnologia, atuando com ética e visão humanística.

O curso pretende formar profissionais com uma sólida base social e humanística, capazes de absorver, processar e adequar-se às necessidades e aos requisitos do moderno ambiente das organizações. Ao mesmo tempo em que provê a base técnico-científica necessária à execução das atividades administrativas, estimulando a imaginação e a criatividade, exercitando o raciocínio lógico, crítico e analítico, inspirando a capacidade de realização profissional e desenvolvendo as habilidades de expressão escrita e oral.

O curso tem por objetivo, ainda:

- contribuir para o aprimoramento da formação do administrador, como cidadão e profissional, para que colabore na elevação das condições de vida emsociedade,

- integrar o processo de avaliação institucional, incentivando e apoiando ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino,e
- subsidiar o estabelecimento de novos parâmetros e o redirecionamento contínuo do processo deensino-aprendizagem.

3. Ensino Híbrido

O ensino híbrido, ou *blended learning*, atualmente muito falado nesse momento de pandemia, e considerado como tendência da Educação nesse século 21, já que promove a integração entre o ensino presencial e o ensino online – ou seja, associando a Educação à tecnologia, que já permeia a vida de muitos estudantes. Vale ressaltar que não basta apenas disponibilizar computadores na IES sem orientação, é preciso qualificar os docentes no sentido de entenderem que o ensino hibrido é uma metodologia já que impacta no processo de ensino do docente e no processo de aprendizagem do discente.

Figura 05: Modelo de ensino híbrido.

Fonte: https://www.professorideal.com acessado em dezembro 2020.

Os discentes do ensino superior oferecem diversidades em várias categorias: muitos vem de classes sociais menos favorecidas; frequentam salas de aulas com alunos de faixas etárias heterogêneas; muitos têm interesses e objetivos diferentes pela busca do ensino superior e o acesso ao mundo tecnológico ocorre em diferentes níveis de conhecimentos.

Nesse contexto, deve haver um olhar especial para o quadro docente e discente, pois para alicerçar estes dois segmentos bem diferentes, é preciso construir um modelo de ensino democrático e acessível, sendo esse o desafio da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL/RJ.

A educação híbrida não e considerada uma nova ferramenta para o ensino, na verdade o entendimento e que espaços e tempo se misturam em interesses diversos, por isso que o conhecimento deve levar em consideração cenários, pessoas e contextos, no sentido de soma, não de rupturas.

Assim, podemos compreender a educação híbrida como uma realidade perante o mundo atual, onde se deve fazer uma abordagem pedagógica, elaborar um programa funcional que associe atividades presenciais e atividades realizadas por meio da tecnologia. Salienta Valente (2015), "a estratégia consiste em colocar o foco do processo de aprendizagem no aluno e não mais na transmissão de informação que o professor tradicionalmente realiza"

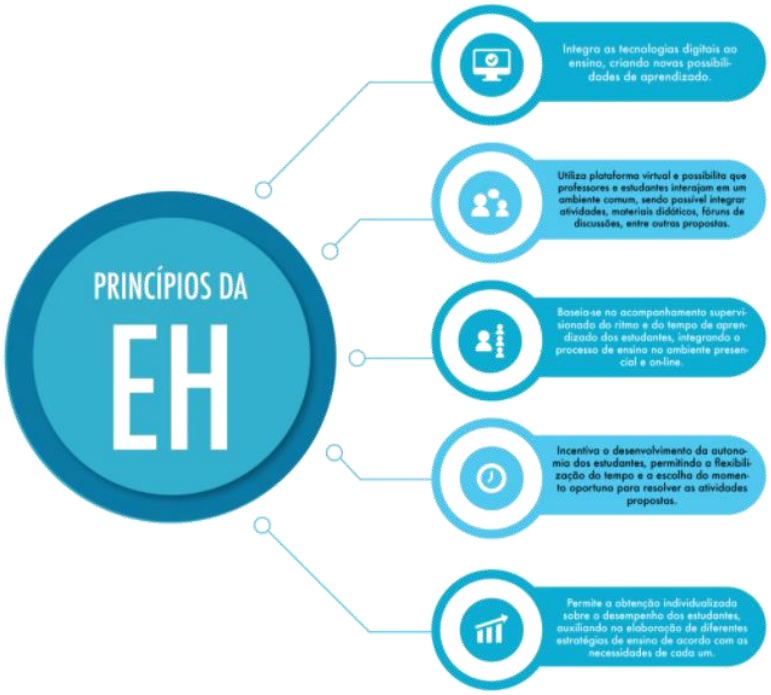

Figura 06: Princípios de ensino híbrido.

Adaptado de CIPEAD, 2020

Neste sentido, o ensino híbrido ancora no ensino superior, pois consegue proporcionar formas de ampliar o universo de aprendizagem dos alunos, acolhendo as diferenças e conseguindo obter melhores resultados. Segundo dados do Sindicato das Entidades Mantenedoras de Estabelecimentos de Ensino Superior (2020), 99,1% das instituições privadas migraram para o ensino remoto - nas públicas, o porcentual é de 41,8%.

Baseado na construção coletiva do conhecimento, a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, oferece a aplicação de metodologias e práticas pedagógicas ferramentas que enriquecem o processo ensino-aprendizado, bem como utiliza ferramentas que contribuem para o acompanhamento do desempenho dos alunos. A inovação tecnológica e metodológica também é fundamental em seu modelo, utilizando a Plataforma *BlackBoard*, onde são fornecidos soluções de aprendizagem, através de fluxos de trabalho intuitivos e integrações simplificadas, além da inclusividade e acessibilidade. A plataforma conta ainda com um dos maiores acervos digitais. A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro também utiliza ferramentas da Microsoft, convênio firmado para oferecer maior diversidade de ferramentas (*Microsfot Teams, Microsfot Forms* e outras).

4. Perfil Profissional do Egresso

O curso de Sistemas de Informação, por intermédio das disciplinas e atividades do currículo, oferecerá ao estudante condições de estudar processos de transformação, avaliar objetivos da empresa, traçar estratégias para que os objetivos sejam atingidos, avaliar resultados obtidos e desenvolver programas que corrijam as distorções verificadas.

O Administrador deverá, cada vez mais, adaptar-se dinamicamente às rápidas mudanças socioeconômicas. Para tanto, deve ser ministrado, ao educando, forte conhecimento técnico-gerencial, nele sendo desenvolvida a capacidade de aprender continuamente e características e atributos empreendedores, como visão de futuro, liderança, criatividade e perseverança.

Com isso, o profissional de Sistemas de Informação, além de atender às necessidades das grandes e médias corporações, terá também como opção de carreira, as micro e pequenas empresas, tanto como consultor ou gerente, quanto empresário e consequentemente um gerador de empregos.

O egresso deve estar habilitado a comprometer-se com valores compartilhados, agindo com altos índices de colaboração, trabalhando na mesma sintonia, com grande criatividade e uso da intuição, em busca da excelência e com metas bem definidas, em permanente situação de desafio. Deve, ainda, operar com elevada consciência de autodisciplina e de autodesenvolvimento, com flexibilidade, informalidade e comunicação intensa.

Devem estar disponíveis para ouvir todas as ideias, como as que fervilham nos níveis mais baixos da organização. Deve ter a habilidade para apoiar outros empreendedores, dando-lhes acesso ao conhecimento e investindo nas novas ideias, mesmo que algumas delas não resultem em nada ϒ outras poderão render bons frutos, tudo depende da coragem de tentar ϒ, promovendo a experimentação. O principal produto dessa atitude é gerar uma empresa mais moderna, empreendedora, ética, inteligente, com alta capacidade de aprendizagem.

O egresso deve estar especialmente apto a:

- criar e gerir empresas, de qualquer porte;e
- introduzir inovações em empresas existentes, assumindo riscos, seja na forma de administrar, vender, fabricar, distribuir ou de fazer propaganda dos seus produtos e/ou serviços, agregando novos valores.
- O egresso deve, ainda, ter a capacidade de lidar e interagir com os múltiplos desafios que a globalização econômica tem apresentado.
- O curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro tem por objetivo desenvolver as seguintes competências:
- competência técnica e científica para atuar na Sistemas de Informação das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- competência para empreender, analisando criticamente as organizações e antecipando e promovendo suas transformações;
- competência para atuar em equipes interdisciplinares;
- competência para compreender a necessidade do continuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

Para tanto, a FL-RJ busca desenvolver, nos educandos, ao longo do curso as seguintes habilidades:

- comunicação interpessoal, expressão correta nos documentos técnicos específicos e interpretação da realidade das organizações;
- raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos;
- criatividade face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- compreensão o todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como de suas relações com o ambiente externo;
- lidar com modelos de gestão inovadores;
- resolução de problemas e desafios organizacionais com flexibilidade e adaptabilidade;
- organização de atividades e programas, identificação e dimensionamento de riscos para tomada de decisões;
- seleção de estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses interpessoais e institucionais;
- seleção de procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns.

Ao final do curso espera-se que o estudante contenha um conjunto de conhecimentos:

- TÉCNICOS – essenciais para as habilidades decisória e de planejamento do administrador;
- SOCIAIS – voltados ao lado humano, intelectual e aos valores que norteiam o ambiente micro e macro organizacional;
- CIENTÍFICOS – já que a base teórica tenderia a explorar o raciocínio crítico dos estudantes.

5. Estrutura Curricular

A organização curricular do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação é oferecida em oito semestres, nos períodos matutino e noturno, totalizando 3.240 horas. Para

atingir os objetivos do perfil profissional dos egressos, o curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas semestralmente em uma seriação considerada adequada para o encadeamento lógico de conteúdos e atividades.

A organização curricular contempla conteúdos que revelam inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados deformação, conforme PARECER CNE/CES nº 136/2012, aprovado em 8 de março de 2012.

- **Conteúdos tecnológicos e básicos comuns a todos os cursos da área de computação**: sistemas operacionais; compiladores; engenharia de software; interação humano-computador; redes de computadores; sistemas de tempo real; inteligência artificial e computacional; processamento de imagens; computação gráfica; banco de dados; dependabilidade; segurança; multimídia; sistemas embarcados; processamento paralelo; processamento distribuído; robótica; realidade virtual; automação; novos paradigmas de computação; matemática discreta; estruturas algébricas; matemática do contínuo [cálculo, álgebra linear, equações diferenciais, geometria analítica; matemática aplicada (séries, transformadas), cálculo numérico]; teoria dos grafos; análise combinatória; probabilidade e estatística; pesquisa operacional e otimização; teoria da computação; lógica; algoritmos e complexidade; linguagens formais e autômatos; abstração e estruturas de dados; fundamentos de linguagens (sintaxe, semântica e modelos); programação; modelagem computacional; métodos formais; análise, especificação, verificação e testes de sistemas; circuitos digitais; arquitetura e organização de computadores; avaliação de desempenho; ética e legislação; empreendedorismo; computação e sociedade; filosofia; metodologia cientifica; meio ambiente; fundamentos de administração; fundamentos de economia.

- **Conteúdos Curriculares da Formação Tecnológica e Básica dos Cursos de Bacharelado em Sistemas de Informação**: fundamentos de sistemas de informação; gestão de sistemas de informação; gerenciamento de dados e informação; gestão do conhecimento; planejamento, auditoria, alinhamento estratégico, segurança e risco,

qualidade, gerência de projetos e gestão de processos de negócio de sistemas de informação; gestão de tecnologia da informação; infraestrutura de tecnologia da informação; inovação e novas tecnologias aplicadas a sistemas de informação das organizações; empreendedorismo na área de sistemas de informação; arquitetura da informação e da tecnologia da informação; arquitetura empresarial; teoria geral de sistemas; pesquisa operacional, modelagem de sistemas; simulação de sistemas de informação; psicologia aplicada a sistemas de informação; administração e negócios;

Os conteúdos ministrados em cada período letivo foram distribuídos de maneira a atender o conceito de interdisciplinaridade, tanto no sentido horizontal (intra período), quanto no sentido vertical (entre períodos), propiciando ao discente uma visão integrada do conhecimento ministrado.

As avaliações de conteúdo serão implementadas considerando o conjunto de habilidades e competências que devem ser adquiridas pelos discentes. Para isso, as avaliações irão abranger desde as capacidades de participação e expressão, até o domínio dos conhecimentos básicos, mediante diversos mecanismos, como elaboração de projetos de pesquisa, elaboração de resenhas e artigos, resolução de casos e provas escritas, além do Trabalho de Conclusão de Curso.

Para melhor entendimento da matriz curricular, detalham-se a seguir os eixos da organização curricular.

5.1.Matriz Curricular

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
1º Semestre	Raciocínio Lógico	60	0	0	0	60
	Adaptação Pedagógica	0	60	0	0	60
	Fundamentos do Direito	0	30	0	30	60
	Português Instrumental	60	0	0	0	60
	Introdução a Ciências Humanas	0	60	0	0	60
	Fundamentos de Sistemas da Informação	0	60			60
	Atividades Complementares(AC)	0	0	0	60	60
	Carga Horária Semestral	**120**	**210**	**0**	**90**	**420**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
2° Semestre	Pensamento Computacional no Mundo 4.0	60	0	0	0	60
	Ferramentas Tecnológicas	0	30	0	30	60
	Análise Matemática I	0	30	0	30	60
	Teorias da Administração	60		0	0	60
	Comportamento Organizacional	0	30	0	30	60
	Economia e Gestão	0	60	0	0	60
	Carga Horária Semestral	**120**	**150**	**0**	**90**	**360**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
3° Semestre	Análise Matemática II	60	0	0	0	60
	Teoria da Computação para Sistemas da Informação	60	0	0	0	60
	Estatística	60	0	0	0	60
	Metodologia e Prática da Pesquisa	0	0	50	10	60
	Programação de Computadores I	0	60	0	0	60
	Redes de Computadores	0	0	0	60	60
	Carga Horária Semestral	**180**	**60**	**50**	**70**	**360**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
4° Semestre	Segurança da Informação	0	30	30		60
	Modelagem de Processos de Negócios	60	0	0	0	60
	Programação de Computadores II	60	0	0	0	60
	Arquitetura e Organização de Computadores	30	30	0	0	60
	Sistemas de Informação Gerenciais	0	60	0	0	60
	Sistemas Ciber-Físicos	0	0	0	60	60
	Carga Horária Semestral	**150**	**120**	**30**	**60**	**360**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
5° Semestre	Empreendedorismo e Criação de Negócios	0	40	0	20	60
	Administração Mercadológica	0	30	30	0	60
	Estruturas de Dados para Sistemas de Informação	60	0	0	0	60
	Gestão de Tecnologia e Sistemas da Informação	0	40	20	0	60
	Bancos de Dados I	60	0	0	0	60
	Internet das Coisas e Cloud computing	60				60
	Engenharia de Software	0	0	0	60	60
	Carga Horária Semestral	**180**	**110**	**50**	**80**	**420**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
6º Semestre	Bancos de Dados II	60	0	0	0	60
	Optativa	0	60	0	0	60
	Álgebra Linear e Geometria Analítica	60	0	0	0	60
	Inteligência Artificial	60				60
	Infraestrutura de TI	0	30	0	30	60
	Desenvolvimento Web	0	20	40	0	60
	Planejamento e Gestão Estratégica	0	60	0	0	60
	Carga Horária Semestral	**180**	**170**	**40**	**30**	**420**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
7º Semestre	Gestão de Projetos	0	30	30	0	60
	Pesquisa Operacional	30	30	0	0	60
	Gestão da Qualidade e Testes	0	60	0	0	60
	Novas tecnologias em sistemas de informação	30	0	0	30	60
	Elaboração de Trabalho de Curso I	30	30	0		60
	Estágio Supervisionado I	50	60	30	10	150
	Carga Horária Semestral	**140**	**210**	**60**	**40**	**450**

	Componente Curricular	Carga Horária				
		Pres	Ead	Ext	AC	Total
8º Semestre	Sustentabilidade na estratégia de negócios	0	60	0	0	60
	Simulação para Apoio à Decisão	60	0	0	0	60
	Politica de Negocio e Governança Corporativa	0	30	0	30	60
	Gestão do Conhecimento e da Inovação	0	30	0	30	60
	Elaboração de Trabalho de Curso II	30	20	10	0	60
	Estágio Supervisionado II	30	70	40	10	150
	Carga Horária Semestral	**120**	**210**	**50**	**70**	**450**

Tabela com o Resumo da Carga Horária e sua Distribuição.

Carga Horaria Total Curso	**%**	**3.240**
Carga Horária Presencial	**36,73**	**1.190**
Carga Horária Ead	**38,27**	**1.240**
Carga Horária Extensão	**8,64**	**280**
Carga Horária Atividades Complementares	**16,36**	**530**
Total Após	**100,00**	**3.240**

Destacamos a seguir alguns pontos relevantes que têm influência direta na matriz curricular:

O egresso da FL-RJ, vindo de uma região metropolitana de São Gonçalo e adjacências, além da região apresentar altos índices de desigualdade social e econômica, que os últimos governos vem corrigindo e investindo na concessão de bolsas públicas, também apresenta uma baixa aquisição de capital cultural adquirida ao longo de seus estudos e trajetória de vida, necessários para dar continuidade aos estudos universitários.

Assim, o primeiro período, como núcleo comum, ou período propedêutico para todos os cursos da FL-RJ, incluindo Sistemas de Informação, é uma estratégia de diminuição da evasão nos cursos superiores do Brasil que verifica-se nos vários estudos científicos sobre evasão e nos dados do MEC que apontam uma evasão média de 22% (vinte e dois por cento), na década passada, o que faz com que o Brasil ainda tenha um baixo índice da população com formação de nível superior.

Por outro lado, as disciplinas do eixo formação de base também possibilitam que o aluno do **curso de Sistemas de Informação** tenha uma sólida formação humanística e profissional, atendendo aos objetivos das diretrizes curriculares do curso, que incluiu disciplinas obrigatórias como sociologia, filosofia, psicologia e outras disciplinas da área das ciências sociais e humanas, para que o futuro administrador tenha um perfil preparado para a complexidade da realidade social local, regional e do país, e consciência do papel que um profissional em educação no Brasil deva ter em consonância com aspectos éticos e sociais adquiridos na sua formação universitária.

Outro aspecto que cabe ressaltar é que as alterações implementadas no novo currículo, que atendem plenamente as diretrizes curriculares do MEC, também atendem as novas diretrizes do Plano Nacional de Educação aprovado em 2014 e expressos no seguinte item:

> Artigo 2º: III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação; V - formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade; X - promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.

Como medida de fortalecimento e valorização do ensino prático oferecido pela FL-RJ no **Núcleo de Praticas Empresariais e Sociais (NPES)** , realizam-se projetos de extensão em inclusão, sustentabilidade e relação social entre a FL-RJ e a comunidade local.

5.1.1. **Libras**

No curso de Sistemas de Informação da FL-RJ a disciplina de LIBRAS é disponibilizada em caráter eletivo, conforme decreto 5.626/2005.

5.1.2. **Disciplinas Projeto Integrador I, II, III e IV**

O objetivo das disciplinas de projeto integrador é proporcionar aos discentes uma aproximação com o mercado de trabalho e também iniciarem e praticarem uma relação social empresarial, desenvolvendo a visão empresarial e também de mitigar as ansiedades. Essas disciplinas utilizam salas de aulas e o NPES para desenvolvimento de projetos e de orientação que integram conhecimentos provenientes de outras disciplinas.

A FL-RJ atenta as necessidades contemporâneas do profissional em **Sistemas de Informação** e promove a difusão destes mecanismos de forma interdisciplinar permeando o presente Projeto Pedagógico nos seus três pilares (Ensino, Pesquisa e Extensão) com a referida temática.

Dessa forma, a matriz curricular do Curso foi organizada para oferecer unidades de estudo com conteúdos básicos articulados e atualizados, ao lado das atividades complementares e das atividades práticas, para que possibilitem a formação integral e atualizada do profissional.

5.2. Conteúdos Curriculares

A definição dos conteúdos desenvolvidos no curso de Sistemas de Informação da FL-RJ partiu de premissas teóricas e práticas, cuja elaboração curricular considera a análise da realidade, operada com referenciais específicos, tais como: a) socioantropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado; b) psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno; c) epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo; d) pedagógico, que se apropria do conhecimento gerado na sala de aula em experiências prévias, bem como, por meio da ressignificação dos conteúdos.

O desenvolvimento metodológico dos conteúdos pautados na problematização requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização entre outras.

Ao selecionar os conteúdos, os professores trabalham conforme suas visões de mundo, ideias, práticas e representações sociais.

5.2.1. **Atualização dos Conteúdos Curriculares e Adequação da Bibliografia**

A adequação e atualização dos planos de ensino levam em consideração os objetivos do curso, o perfil do egresso e o mercado de trabalho em harmonia com a matriz curricular.

Nesse sentido, a elaboração dos planos de ensino das disciplinas do currículo do Curso de Sistemas de Informação é feita com base nas ementas do projeto pedagógico do curso, de modo que os conteúdos programáticos das disciplinas abrangem completamente os temas constantes nas suas respectivas ementas.

Quanto à atualização dos planos de ensino das disciplinas, a Coordenação do Curso de Sistemas de Informação e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), a cada período, recebem propostas dos professores solicitando alterações e justificando-as. Uma vez analisadas e aprovadas pelo Colegiado do Curso passam para homologação do Conselho Superior e a vigorar no período letivo seguinte.

Para aprovação das propostas de alterações no plano de ensino, o Colegiado do Curso leva em consideração a sua fundamentação e a sua adequação às diretrizes constantes do projeto pedagógico do curso.

As bibliografias básicas e complementares das disciplinas são renovadas durante o processo periódico de atualização dos planos de ensino, conforme projeto pedagógico do curso e a política de atualização do acervo bibliográfico.

5.2.2. Coerência do Currículo com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs e demais legislações acadêmicas

O curso mantém coerência com os valores expressos na Constituição Federal, particularmente os preconizados no art. 205 que ressalta como finalidade primordial da Educação (considerada como Direito Social Fundamental), o pleno desenvolvimento da pessoa humana e seu preparo para a cidadania.

Esta finalidade não só é respeitada pelo curso, como também é a diretriz orientadora da matriz curricular, objetivando compreender o fenômeno educativo e compreender as complexas relações humanas e sociais que envolvem o processo da aprendizagem e seus desdobramentos na pessoa em desenvolvimento, ou seja, busca-se compreender como os fenômenos educativos indicam e condicionam a estrutura humana e social para a vida.

Todas as disciplinas que integram os Eixos de Formação de Base (FB), Formação Profissional (FP) e Formação Complementar (FC) contempladas na matriz curricular são detalhadas posteriormente no Plano de Ensino – com as ementas do curso anexadas no presente PPC do curso - cuja concepção estrutural foi elaborada de modo a abranger todas as circunstâncias previstas na DCN do curso de Sistemas de Informação. No Projeto Pedagógico do Curso de Sistemas de Informação da FL-RJ estão explicitados os seguintes elementos estruturais sob a égide de um sistema seriado que possibilita inovações e flexibilidade, com um bloco fixo de disciplinas e uma disciplina optativa. Inclui-se ainda as atividades de estágio supervisionado, Elaboração de trabalho de conclusão de curso (TCC) e Atividades complementares que são integrantes de espaço curricular propício ao desenvolvimento e atendimento as individualidades do aluno. Além disso, resta absolutamente clara e detalhada a concepção estrutural do Curso de Sistemas de Informação, que foi elaborada de modo a abranger todas as circunstâncias previstas na DCN, com a estruturação no PPC dos seus respectivos eixos da formação.

No Projeto Pedagógico do Curso de Sistemas de Informação da FL-RJ, sem prejuízo de outros, estão explicitados os seguintes elementos estruturais: “I – concepção e objetivos gerais do Curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social; II – condições objetivas de oferta e a vocação do curso; III – cargas

horárias das atividades didáticas e da integralização do curso; IV – formas de realização da interdisciplinaridade; V- modos de integração entre teoria e prática; VI – formas de avaliação do ensino e da aprendizagem; VII – modos da integração entre a graduação e pós-graduação; VIII – incentivo à pesquisa e à extensão, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica; IX – concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, X – concepção e composição das atividades complementares; XI – inclusão do Trabalho de Conclusão de Curso.

O detalhamento dos conteúdos programáticos encontra-se no ANEXO.

5.3.**Estágio Supervisionado**

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Sistemas de Informação CNE/CES RESOLUÇÃO Nº 4 DE 13 DE JULHO DE 2005, o estágio supervisionado é uma atividade curricular opcional, mas, consideramos de grande relevância na formação do corpo discente. As atividades de estágio supervisionado visam consolidar o desempenho profissional desejado inerente ao perfil do formando da FL-RJ. Desta forma, as atividades de estágio supervisionado são, preponderantemente, práticas e devem proporcionar ao educando a participação em situações reais de vida e trabalho, em todas as funções da carreira escolhida pelo estudante, além de práticas simuladas.

O estágio supervisionado pode ser realizado fora da instituição de ensino ou dentro, por meio da participação do estudante no Núcleo de Práticas Empresariais e Sociais.

À Coordenadoria de Estágio, exercida pelo Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE, compete:

- Promover a realização dos estágios curriculares e extracurriculares, de acordo com o currículo do curso de graduação, obedecidas as normas aprovadas pelos órgãos competentes da faculdade, nos termos regimentais;
- Analisar e opinar no processo de credenciamento de serviços e organizações empresariais, para efeito de realização de atividades de estágio extramuros;

- Oferecer infraestrutura de apoio para todas as atividades práticas do estágio, incluindo recursos humanos, bibliográficos, materiais e instalações físicas adequadas;
- Participar do processo de avaliação global do estagiário;
- Promover as medidas administrativas e acadêmicas indispensáveis à realização dos processos, curriculares e extracurriculares, de estágio supervisionado;
- Promover, semestralmente, eventos para avaliação dos estágios, objetivando aperfeiçoar a realização dos mesmos;
- Articular-se com órgãos ou setores da Faculdade, ligados à pós- graduação, à pesquisa e à extensão, para ações comuns visando o treinamento profissional do estagiário e para ações extensionistas.

O regulamento completo do Estágio Supervisionado se encontra descrito no Apêndice

5.4.**Atividades Complementares**

Além das disciplinas teóricas e práticas obrigatórias, os alunos deverão cumprir, ao longo do curso, carga horária de 200 (duzentas) horas de Atividades Complementares no curso de Sistemas de Informação, as quais visam incentivar e proporcionar ao aluno a oportunidade de participar de experiências diversas, bem como uma trajetória autônoma e particular, contribuindo assim, para sua formação humana e profissional.

Essas Atividades são componentes curriculares enriquecedores e complementares ao perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. O discente é responsável pela comprovação das atividades complementares realizadas.

Por fim, o regulamento das Atividades Complementares, define o conjunto de atividades válidas que poderão ser realizadas, os critérios de aproveitamento, validação e comprovação, dentre outros requisitos necessários à sua realização.

Para o registro acadêmico, o estudante deve apresentar, ao Núcleo de Apoio ao Estudante, relatório discriminando as atividades complementares realizadas com a respectiva carga horária, devendo apresentar original para verificação do cumprimento de tais atividades. Os itens que integram as Atividades Complementares devem ser desenvolvidas ao longo do curso, devendo-se evitar a realização das atividades em um único ano ou período.

O regulamento das atividades complementares encontra-se no anexo deste PPC.

5.5.**Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)**

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Sistemas de Informação CNE/CES RESOLUÇÃO Nº 4 DE 13 DE JULHO DE 2005, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular opcional, mas, é obrigatório no curso de Sistemas de Informação da FL-RJ. A atividade científica é parte integrante e fundamental da formação do profissional que se dedica a educação, pois a sociedade contemporânea requer profissionais com conhecimento de métodos científicos que auxiliem na produção de novos saberes e busquem as resoluções dos problemas educacionais brasileiros. A FL-RJ entende que a correta formação do estudante está relacionada não só ao aprendizado de matérias técnicas e teóricas, mas também ao desenvolvimento das suas capacidades de raciocínio, crítica e reflexão. Assim, inseriu em sua prática acadêmica o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de modo a aferir o quanto tais capacidades foram corretamente desenvolvidas.

O TCC tem sua estrutura composta por elementos obrigatórios e visa o estudo de um tema delimitado, objetivando o aprofundamento do conhecimento, como importante contribuição para o segmento em que se insere. É realizado individualmente, no decorrer do 6º e 8º semestres do curso de Sistemas de Informação. Tem como responsável um coordenador e um orientação discente fica a cargo de professores do curso escolhidos para este fim.

O regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) encontra-se no Anexo .

5.6.**Apoio ao Discente**

O apoio psicopedagógico da FL-RJ é realizado por meio do NAE para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

Os serviços de psicopedagogia têm por objetivo oferecer acompanhamento ao corpo discente e subsídios para melhoria do desempenho de estudantes que apresentam dificuldades. Propõe-se a contribuir para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos estudantes, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O atendimento é caracterizado por orientações individuais a estudantes encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou para aqueles que procuram o serviço espontaneamente.

O horário disponível para esse atendimento é de dois períodos semanais, mediante agendamento prévio de entrevistas para garantir o atendimento eficiente e dedicado evitando acumulo ou coincidências indesejáveis para o interessado.

5.6.1. **Formas de Acesso ao Curso**

São modalidades de ingresso no curso, a saber:

a) Candidatos com curso de Ensino Médio, ou equivalente, concluído e que tenham sido classificados em Processos Seletivos (vestibulares) ou outro processo da qual a FL-RJ participa, como o PROUNI;

b) Portadores de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado;

c) Acadêmicos vinculados a outras Instituições, através do processo de transferência ou de aluno em regime especial;

d) Solicitantes de rematrícula, através do processo de reingresso previsto em Regimento da Instituição;

e) Estrangeiros, com curso de Ensino Médio ou equivalente, por meio de processo seletivo especial, regido por convênios de Cooperação Internacional firmados com a FL-RJ.

5.6.2. **Apoio Pedagógico e Atendimento Extraclasse aos Discentes**

A FL-RJ mantém uma política que assegura o atendimento individualizado do aluno pelo seu Coordenador. Assim sendo, desde o início e durante todo o curso, o Coordenador orientará os alunos sobre qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

Além disso, o apoio pedagógico é realizado por todos os setores da FL-RJ (Secretaria Acadêmica, membros do Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE, Ouvidoria, Professores em TI e TP, Biblioteca etc.), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios podem ser utilizados pelos discentes, fora do horário de aulas, com a participação de técnicos ou auxiliares, para o reforço da aprendizagem prática.

A biblioteca está aberta durante o horário de funcionamento da instituição, sempre com profissionais habilitados para o melhor atendimento, para que os discentes possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

O Regulamento do Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE encontra-se no Anexo V deste PPC.

5.6.3. **Apoio Financeiro**

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro oferece bolsas de estudos ao corpo discente. São 06 (seis) os tipos de bolsas previstas, podendo-se optar por: bolsa Carente ou Portador de Necessidades Especiais, Bolsa Família (concedida para dois ou mais membros da mesma família), Bolsa funcionário e seus dependentes, Bolsa Convênio Empresa, Bolsa por Vestibular e Bolsa Monitoria.

A Bolsa Carente ou Portador de Necessidades Especiais é destinada aos alunos que apresentam hipossuficiência econômica, limitando sua capacidade de custear parcial ou integralmente as mensalidades, e para aqueles portadores de algum tipo de necessidades especiais.

A Bolsa Família é concedida aos alunos que possuam algum parente com ascendência ou descendência direta (pais, filhos, irmãos e cônjuges), matriculados na Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

A Bolsa Funcionário e seus dependentes é concedida aos funcionários e aos seus dependentes legais conforme estipulado em Convenção Coletiva.

A Bolsa Convênio Empresa é dirigida aos funcionários das empresas com as quais a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro possui convênio nesse sentido. A bolsa conferida ao funcionário, independentemente do cargo ou função, conforme termos do convênio garante um desconto de 20% a 40% no valor das mensalidades. Esta bolsa é fornecida com recursos financeiros próprios da Instituição não havendo por parte da empresa conveniada nenhum custo ou ônus.

A Bolsa por Vestibular é concedida aos alunos que obtiverem as três primeiras colocações no processo seletivo (vestibular) a cada período, sendo: 40% para o 1º colocado, 2 25% para o 2º e 3º colocados.

A Bolsa Monitoria é concedida aos alunos que exercem a função de monitor de estudos participando de atividades designadas pelo Coordenador de Curso.

As bolsas oferecidas pela Instituição são concedidas apenas aos alunos que cumprem os seguintes requisitos:

a) pagamento rigorosamente nas datas dos vencimentos;

b) bom desempenho acadêmico apurado pelo CR (Coeficiente de Rendimento);

c) frequência igual ou acima de 90%;

d) cumprimento das normas disciplinares e de convivência conforme o Regimento Geral.

O não atendimento a qualquer destes itens implica no cancelamento da bolsa.

Os pedidos de bolsa devem ser efetuados nos prazos estipulados pela Instituição divulgados nos murais e na internet. Os pedidos indeferidos são respondidos por escrito no prazo máximo de 15 dias, após a data final de entrega dos pedidos. Para a concessão de qualquer das bolsas o aluno deve assinar o comunicado de Ciência de Bolsa.

As bolsas não podem ser aplicadas cumulativamente. Contudo, seus percentuais poderão ser acrescidos ou reduzidos de acordo com o desempenho acadêmico do aluno, expressamente caracterizado pelo CR (Coeficiente de Rendimento) igual ou superior a 7 (sete), apurado a cada semestre.

Além das bolsas de estudo concedidas pela Instituição, se for do seu interesse providenciará o seu cadastro no Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido.

5.6.4. **Estímulo a Permanência**

A FL-RJ tem como compromisso promover a atenção integral ao discente, visando garantir sua permanência na Instituição e oportunizando a interface entre o conhecimento teórico e a experiência prática, assim como a inserção em atividades de iniciação científica e extensão.

Portanto, proporciona ao corpo discente adequado e eficiente atendimento de apoio ou suplementar, às atividades de sala de aula. Proporciona ainda atendimento individual ao aluno, buscando identificar os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional, prestando informações aos órgãos competentes, aos quais solicita providências e propõe soluções.

5.6.5. **Mecanismos de Nivelamento**

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação e preparar os alunos ingressantes para o Ensino Superior, por meio de uma visão de ensino progressista, motivacional e construtivista, os conteúdos e as abordagens curriculares dos cursos de graduação da FL-RJ estão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes.

Deste modo, o processo de nivelamento da FL-RJ consiste em subsidiar os discentes de elementos básicos em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Após o ingresso inicial, os alunos são submetidos, regularmente, a avaliação, em cada disciplina, para identificação de possíveis falhas na formação no ensino médio. As necessidades identificadas são objetos de análise para a definição do programa a ser ofertado ao aluno ou grupo de alunos.

A FL-RJ apresenta como programa permanente de nivelamento o(s) curso(s) de Matemática Básica, Conhecimentos Gerais e Língua Portuguesa ofertados gratuitamente aos

alunos matriculados nos cursos de graduação.

5.6.6. **Monitoria**

A monitoria é um programa de apoio pedagógico ao discente praticada pela FL-RJ como incentivo à participação dos acadêmicos em atividades teóricas e práticas, bem como o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente, como parte de um conjunto de estratégias e oportunidades oferecidas com a finalidade de proporcionar uma formação mais qualificada, além de dar condições de continuidade dos estudos e aprofundamento de conhecimentos.

Os alunos do curso de Sistemas de Informação podem participar do Programa de Monitoria destinado a propiciar aos alunos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, iniciação científica e extensão.

Os monitores auxiliam o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a alunos; de atividades de iniciação científica e extensão e de trabalhos práticos e experimentais.

Ao corpo discente, os monitores auxiliam, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência, conforme regulamento disciplinado no Anexo deste PPC.

5.6.7. **Apoio Psicopedagógico aos Discentes**

Durante o curso podem ocorrer situações em que o estudante se depare com dificuldades no processo de aprendizagem que podem estar relacionadas com fatores cognitivos e/ou emocionais, sociais, entre outros.

A quantidade crescente de informação exige uma dedicação por parte do aluno em que é necessária a capacidade de concentração. Por outro lado, o trabalho com diferentes sujeitos, que trazem experiências distintas requer do professor um conhecimento acerca da necessidade de utilização de metodologias diversificadas que possam atender as demandas de aprendizagem por parte dos alunos.

Dessa forma, os estudantes recém-ingressantes, assim como os demais já matriculados, muitas vezes apresentam dificuldades de adaptação ao ambiente acadêmico.

Para tanto, o serviço de apoio psicopedagógico, propõe-se a estar atento a estas questões e a atuar nesta área, procurando examinar e orientar os alunos em seus eventuais tropeços no processo de ensino-aprendizagem.

Sob uma perspectiva mais preventiva, os alunos que apresentam excessivo número de faltas, ou persistente aproveitamento deficiente são convidados a comparecer a este setor, onde está à sua disposição a possibilidade de acompanhamento profissional para investigar as dificuldades que eventualmente possam estar comprometendo o processo educativo.

Com esta mesma ótica preventiva serão entrevistados os alunos que solicitarem trancamento ou cancelamento de matrícula. Também serão realizadas orientações profissionais para o desenvolvimento de postura empreendedora, crítica e ético-humanística na tarefa educacional. Deste modo, os estudantes se adaptarão à sua nova situação por meio de estratégias, de direcionamento e defesas psicodinâmicas, comportamentais e afetivas.

A todos os alunos, o apoio psicopedagógico assegura atendimento individual e/ou grupal para a busca de orientações quanto ao abuso de drogas, álcool, tabagismo e demais problemas sociais e comportamentais que venham a influenciar no processo de ensino-aprendizagem, como também para solucionar problemas resultantes da interação aluno-professor.

Durante o processo de ensino e aprendizagem podem ocorrer problemas que venham desencadear baixo desempenho nas disciplinas por parte dos alunos, influenciados por fatores didáticos e metodológicos.

Neste caso, a intervenção deve acontecer com o professor, por meio de ação conjunta entre o apoio psicopedagógico e a coordenação de curso.

O apoio psicopedagógico também trabalha com os pais dos alunos, principalmente aqueles que solicitam esclarecimentos sobre as questões relacionadas a seus filhos.

Por fim, este serviço é coordenado por profissional com formação na área.

5.6.8. **Programas de apoio à realização de Eventos Internos, Externos e à Produção Discente**

O curso de Sistemas de Informação apóia a participação de seus alunos em atividades de iniciação científica, nos programas de extensão e em eventos diversos, de natureza educacional, cultural e científica, como estratégia do processo ensino-aprendizagem.

A participação dos alunos em projetos e programas de iniciação científica e de extensão, sempre é sob a orientação docente, fazendo parte da estratégia de aprendizagem e objetivando o estreitamento da relação professor-aluno.

A FL-RJ incentiva os alunos do curso de Sistemas de Informação a produzirem artigos científicos para, posteriormente, serem publicados em meios de comunicação impresso ou digital, conforme critérios estabelecidos pelo órgão competente.

5.6.9. **Atividades Extracurriculares não computadas como Atividades Complementares**

O aluno do curso de Sistemas de Informação tem acesso periódico a atividades variadas, que agregam conhecimento à sua formação e permitem o ingresso empírico a conhecimentos que enriquecem sua área de atuação, proporcionando um aprendizado propedêutico e multifocal.

Essas atividades são consideradas extracurriculares, não devendo ser computadas como Atividades Complementares: a) Palestras que ocorrem dentro das disciplinas obrigatórias do curso e que acrescentam valor cognitivo a estas, sem o caráter avaliativo dos conteúdos oficiais; b) Visitas orientadas/técnicas que acontecem no horário de aula não serão computadas como atividades complementares, pois estão vinculadas aos conteúdos das disciplinas.

5.6.10. **Participação em Centros Acadêmicos**

O corpo discente tem como órgão de representação os representantes de turma diretamente eleitos por seus pares para representação e intermediação de questões de interesse coletivo do grupo discente.

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro dá apoio aos estudantes no processo de organização de suas representações. A representação tem por objetivo promover a cooperação

da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FL-RJ, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias à instituição.

O exercício da representação nos órgãos colegiados não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares. Compete aos representantes de turma indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados da FL-RJ, vedada a acumulação.

A convivência estudantil na Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro é estimulada pela oferta de atividades científicas, extensionistas, artísticas, culturais, desportivas e de lazer, na sede da instituição ou em instalações cedidas, mediante convênio.

5.6.11. **Participação em Intercâmbios**

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro tem como meta iniciar o Programa de Intercâmbio no curso de Sistemas de Informação, que tem como objetivo geral estimular a elaboração e a implementação de estratégias de melhoria do ensino, da iniciação científica e da extensão da instituição, de modo a apoiar esforços institucionais para a capacitação e para o aprimoramento da qualificação dos seus discentes, pesquisadores e docentes, bem como a consolidação de programas de iniciação científica e extensão em nível de graduação.

5.6.12. **Acompanhamento de Egressos**

É programado que os formandos possam avaliar os alcances do processo de formação do profissional e a melhoria na qualidade de vida e sua inserção no mundo do trabalho na área de formação constituem/constituirão numa ação importante para a avaliação dos processos pedagógicos do curso de Sistemas de Informação.

Para realizar o acompanhamento dos egressos do curso de Sistemas de Informação, a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro mantém um serviço de consulta e análise dos resultados socioeconômico dos egressos através de coleta de informações com o uso de formulários a serem preenchidos pelos alunos no início e final do curso, bem como, entre seis meses e um ano após sua formação.

Este processo objetiva fazer um estudo comparativo entre os aspectos socioeconômicos dos alunos desde o ingresso no curso até o alcance do mercado de trabalho,

mapeando as melhorias promovidas pela formação conquistada e as necessidades para continuar enfrentando as mudanças advindas do mundo globalizado. Além disso, visa também, avaliar qual o percentual de egressos que efetivamente estão trabalhando na área de sua formação, bem como sua inserção profissional local e regional.

Também será coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregadores sobre a formação recebida será fundamental para o aprimoramento da FL-RJ. Os dados obtidos serão analisados pelos Colegiados de Curso, que deverão revisar o plano e programas de curso de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às expectativas do mercado de trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos Colegiados de Curso serão encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro oferecerá cursos de pós-graduação lato sensu, visando a educação continuada para os egressos de seus cursos de graduação.

Além dos cursos de pós-graduação lato sensu, a FL-RJ promoverá diversas ações no sentido de promover a atualização e o aperfeiçoamento de seus egressos. Nesse sentido, serão realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Também serão oferecidos cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos.

5.7.Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa.

O Curso de Sistemas de Informação está integrado ao processo de avaliação institucional da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro. Cabe à Comissão Própria de Avaliação (CPA) organizar e implementar o processo de avaliação institucional. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro está organizada para cumprimento do que determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e possui regulamento

específico para orientar, sistematizar, operacionalizar, realizar diagnósticos, apresentar resultados e atuar de forma propositiva junto aos cursos no que se refere às ações necessárias para a melhoria destes.

Para organizar, implementar, desenvolver e acompanhar o processo de autoavaliação, a CPA da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro conta com a Coordenação de Avaliação Institucional, vinculada à Diretoria, com a finalidade de coordenar todos os trabalhos envolvidos neste processo.

O processo de autoavaliação conta com a participação de toda a comunidade acadêmica. São aplicados diversos instrumentos, particularmente, os destinados à avaliação do desempenho individual (questionários abertos, fechados e entrevistas), com a participação dos professores, dos alunos, do pessoal técnico-administrativo e da sociedade civil organizada. A avaliação do desempenho individual não pode ser divulgada, exceto para os próprios interessados e, reservadamente, para os dirigentes institucionais.

A CPA encaminha à direção superior da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro os resultados das avaliações periódicas, nelas incluindo as avaliações das condições de ensino, realizadas pelo MEC, bem como os resultados do ENADE, para posterior indicação de ações corretivas de pontos fracos e de fortalecimento dos aspectos positivos do ensino, da iniciação científica, da extensão, dos recursos humanos e das instalações, por parte dos órgãos/núcleos da instituição.

A CPA também emite relatório anual, para a Diretoria, sobre o monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional.

No exercício de suas atividades, a CPA mantém articulação permanente com todos os setores acadêmico-administrativos da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, interagindo permanentemente com todos os atores do processo institucional e de aprendizagem. Também mantém articulação com os órgãos do MEC responsáveis pelo desenvolvimento do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

5.8.**Atividades de Tutoria**

As disciplinas do Curso de Sistemas de Informação são desenvolvidas por uma equipe multidisciplinar com funções de planejamento, implementação e gestão. Para a realização destas funções e para a garantia de oferta de disciplinas com qualidade e do suporte ao aluno, esta equipe é composta por professor, tutor e corpo técnico-administrativo, conforme detalhamento a seguir:

5.8.1. **Professor**

O professor é um profissional qualificado na área específica da disciplina ofertada e com conhecimento e experiência no uso de novas tecnologias na educação. Este profissional deve ser capaz de:

a) Estabelecer os fundamentos teóricos do projeto;

b) Selecionar e preparar todo o conteúdo curricular articulado a procedimentos e atividades pedagógicas;

c) Identificar os objetivos referentes a competências cognitivas, habilidades e atitudes;

d) Definir bibliografia, videografia, audiografia, tanto básicas quanto complementares;

e) Elaborar o material didático para a disciplina à distância;

f) Trabalhar em equipe multidisciplinar que contenha profissionais especialistas em desenho instrucional, diagramação, ilustração, desenvolvimento de páginas web, entre outros;

g) Avaliar-se continuamente como profissional participante do projeto de ensino a distância.

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro pode compor esta equipe, denominando como professores coordenadores de disciplinas ou conteudistas, ou os profissionais do seu quadro docente. Em razão das contingências, realizou contratação de serviços externos para esta função respeitando as especificidades das disciplinas e o perfil profissional exigido. Esta equipe deve ser supervisionada pelo pessoal de gestão acadêmica, que fica alocado na sede.

5.8.2. **Tutor**

O tutor exerce um papel fundamental na prática pedagógica, contribuindo para o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem. Para cada disciplina há tutoria presencial e à distância.

Os tutores devem desenvolver as seguintes funções:

a) Auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo;

b) Incentivar o hábito de iniciação científica;

c) Esclarecer dúvidas em relação a conteúdos específicos e ao uso das tecnologias disponíveis no curso;

d) Participar de momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e estágios, quando se aplicam;

e) Manter permanente comunicação tanto com os estudantes quanto com a equipe pedagógica do curso;

f) Responder aos e-mails com dúvidas sobre o ambiente do curso; g) Verificar constantemente se os alunos estão acessando e participando ativamente e, caso seja necessário, entrar em contato com os ausentes;

h) Conhecer o conteúdo, as atividades propostas para a disciplina e a metodologia de aprendizagem;

i) Incentivar a participação dos alunos em fóruns e auxiliar os alunos na superação de dificuldades;

j) Conhecer o perfil do egresso do curso e as competências e habilidades atribuídas à sua disciplina;

l) Participar ativamente das ações de capacitação promovidas pela instituição de ensino e preocupar-se constantemente com sua atualização profissional.

O tipo de tutoria adotado pela Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, no curso de Sistemas de Informação, será o modelo bimodal, onde acontece a mescla da tutoria à distância com a presencial. Os tutores, tanto presenciais quanto a distância, devem conhecer o projeto pedagógico do curso, o material didático e os conceitos específicos dos conteúdos sob sua responsabilidade.

O tutor à distância tem como principal função a mediação pedagógica junto aos estudantes.

Faz parte desta mediação o esclarecimento de dúvidas por meio de fóruns de discussão e e-mail. Além disso, ele deve selecionar material de apoio e complementação aos conteúdos, bem como participar dos processos avaliativos.

O tutor presencial tem como principal função atender aos estudantes nos polos, em horários pré-estabelecidos e auxiliá-los no desenvolvimento de suas atividades e no uso das tecnologias. Para isso, ele deve ter boa fluência tecnológica, conhecer o projeto pedagógico do curso, o material didático e o conteúdo específico sob sua responsabilidade, fomentando nos alunos o hábito da iniciação científica. O tutor deve estar presente nos momentos presenciais obrigatórios, como: avaliações, aulas práticas em laboratórios e estágios.

5.8.3. **Corpo Técnico-Administrativo**

Os profissionais do corpo técnico-administrativo têm por função oferecer o apoio necessário à realização das disciplinas, atuando na sede junto à equipe docente responsável pela gestão e apoio presencial.

Estas atividades envolvem duas dimensões: a administrativa e a tecnológica. A dimensão tecnológica diz respeito à atuação desses profissionais nos pólos de apoio presencial em atividades de suporte técnico para laboratórios e bibliotecas e nos serviços de manutenção e zeladoria de materiais e equipamentos tecnológicos. Na dimensão administrativa, os profissionais devem atuar em funções de secretaria acadêmica e no apoio ao corpo docente e aos tutores nas atividades presenciais e/ou à distância, na distribuição e recebimento de material didático e atendimento a estudantes usuários de laboratórios e bibliotecas.

5.9. **Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem**

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, as quais são adotadas no curso de Sistemas de Informação da FL-RJ com o intuito de enriquecer e

qualificar o processo de ensino-aprendizagem, principalmente o desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos pelo curso.

Dentro de uma proposta pedagógica que abrange teoria e prática, o curso de Sistemas de Informação aborda o uso das TICs como ferramentas para auxílio a docentes e discentes no sentido de estimular o uso de metodologias de ensino inovadoras e dinâmicas.

Em um processo de troca de informações e conhecimentos, que permeia tanto o contexto da disciplina quanto incentiva a interdisciplinaridade, o uso das TICs na FL-RJ é motivado e incentivado como ferramenta dentro e fora da sala de aula, a partir de funcionalidades que permitem a interação por meio de atividades e materiais didáticos dentro de uma perspectiva pedagógica que envolve docentes e discentes.

Desta forma, o uso das TICs constituí um desafio constante, que depende de ambas as partes do processo de ensino e aprendizagem e, ao mesmo tempo, as estimula a desempenhar constantemente suas funções. Estas práticas devem estar alinhadas com as definições pedagógicas do curso, servindo como uma extensão das mesmas no contexto de um ambiente virtual de aprendizagem.

Os docentes e discentes utilizam um sistema de gestão acadêmica que permite a troca de informações sobre as disciplinas, conteúdo didático e a realização de atividades extraclasse, avisos e recados. Por meio desta ferramenta, docentes cadastram/cadastrarão e consultam/consultarão planos de ensino, bem como gerenciam/gerenciarão o material didático, mantendo o registro do semestre atual e anteriores. Os materiais didáticos são: arquivos, links ou textos simples, cadastrados pelo professor diretamente pelo sistema.

Além de fornecer funcionalidades para os professores, o sistema de gestão das informações acadêmicas permite que os alunos consultem as informações cadastradas. Ao acessar o sistema, o aluno visualiza a lista de suas turmas no semestre atual e, ao escolher uma, tem acesso a informações de atividades extraclasse, material didático e plano de ensino da turma.

Além disso, a FL-RJ fornece, como conjunto de ferramentas de TICs, à comunidade acadêmica e geral um portal institucional (https://faculdadelusofona.com.br) que apresenta notícias e informações atualizadas sobre a instituição e suas atividades, bem como, permitem ao público a leitura de notícias relacionadas ao curso e o acesso as informações acadêmicas.

Contudo, as principais tecnologias de informação e comunicação utilizadas no curso de Sistemas de Informação são:

a) Ambientes virtuais e suas ferramentas;

b) Redes sociais e suas ferramentas;

c) Fóruns eletrônicos;

d) Tecnologias de telefonia;

e) Programas específicos de computadores – softwares;

f) Conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais – livros;

g) Conteúdos disponibilizados em suportes eletrônicos.

4.10. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

Para fortalecer o sistema de comunicação e potencializar a aprendizagem dos alunos e a prática dos estudos independentes, a FL-RJ utiliza um ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Esta ação visa à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno, que é desejada pelo mercado de trabalho e estimulada pelo Ministério da Educação.

O ambiente virtual de aprendizagem é desenvolvido em uma plataforma de LMS (*Learning Management Systems*), que serve para armazenar um conjunto de atividades que serão trabalhadas pelo aluno, durante o oferecimento da disciplina.

Dentre os fatores positivos para a utilização de um ambiente virtual de aprendizagem destacam-se:

a) Facilidade com relação a tempo e espaço para acesso às atividades da disciplina;

b) Possibilidade de interação e comunicação entre os participantes;

c) Facilidade de acesso às informações;

d) Favorece a formação de equipes interdisciplinares de professores e alunos;

e) Favorece a elaboração de atividades que visem à superação de desafios ao conhecimento;

f) Favorece a articulação do ensino com a realidade em que os alunos se encontram;

g) Agrega recursos e ferramentas que tornam viável a elaboração e disponibilização de materiais didáticos, acompanhamento e gerenciamento de conteúdo;

h) Possibilidade de integrar diversas mídias, linguagens e recursos que permitem potencializar

i) Atividades que estimulem e proporcionem aprendizado;

j) Favorece a flexibilidade na navegação;

l) Disponibiliza formas síncronas e assíncronas de comunicação que permitem aos estudantes definirem seus próprios caminhos às informações desejadas.

A metodologia pedagógica a ser adotada para o desenvolvimento das disciplinas em EAD é o cognitivismo, no qual os processos internos de percepção, representação, armazenamento e recuperação dos conhecimentos são gerados a partir da interação entre o estudante x professor/tutor x ambiente de aprendizagem on-line.

O conhecimento adquirido pelo discente será fruto dessa interação. As disciplinas serão desenvolvidas por meio de um processo permanente e contínuo de construção e reconstrução, que resultará na formação de estruturas mentais, também chamadas de assimilação.

Serão disponibilizados para os estudantes os seguintes recursos educacionais:

a) Material didático;

b) Ferramentas de aprendizagem desenvolvidas no ambiente on-line;

c) Ferramentas de comunicação e interação desenvolvidas no ambiente on-line;

d)Tutoria de dúvidas via ambiente on-line, de forma assíncrona, realizada pelo professor/tutor da disciplina;

e) Encontro presencial.

4.11. Material Didático

Para garantir ao aluno segurança em relação ao seu processo de aprendizagem e adesão e motivação em relação ao seu curso e à metodologia de educação à distância, são necessários alguns recursos. Além de um sistema de comunicação integrador, recursos humanos capacitados e infraestrutura física adequada, são imprescindíveis materiais didático-

pedagógicos de qualidade e de apoio ao estudante e ao professor que contenha todas as informações essenciais sobre o curso.

O material pedagógico utilizado na instituição é desenvolvido por profissionais qualificados com experiência profissional e docente. A construção dos materiais, recursos, atividades e a estruturação no ambiente virtual serão realizadas pela empresa parceira da FL-RJ de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelas Coordenadorias de curso e do Núcleo Docente Estruturante.

Será disponibilizado para os discentes um livro digital com o conteúdo da disciplina, atividades de fixação e material multimídia.

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro fomenta o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos.

De uma maneira geral, a literatura existente apresenta-se extremamente necessária, porém é insuficiente às crescentes demandas do ensino de graduação e pós-graduação. Isso ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais.

4.12. Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

A avaliação pedagógica praticada na FL-RJ institui a necessidade de se realizar práticas avaliativas condizentes com o perfil do egresso desejado, o que reflete a importância de enfrentar o desafio. Assim, para romper com o processo de seleção excludente e controlador, o desafio está em identificar os critérios a serem adotados, seus fins e a relação desses com o perfil do egresso. Portanto, a avaliação é também um processo que repensa as aproximações e os distanciamentos na concretização do perfil do egresso.

O sistema de avaliação não deve incidir sobre elementos a serem memorizados, mas na verificação da capacidade de refletir sobre o conhecimento, de questioná-lo e de (re) construí-lo dos pontos de vista científico, metodológico e político.

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar competências e habilidades dos alunos significa verificar não apenas se adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

Dessa forma, a avaliação é realizada mediante critérios explícitos, compartilhados com os alunos, uma vez que o que é objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, tanto para a orientação dos estudos como para a identificação dos aspectos considerados mais relevantes para a formação em cada momento do curso.

O Regimento Geral da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro dispõe o seguinte sobre a avaliação da aprendizagem:

a) O aproveitamento escolar é verificado mediante avaliações parciais, durante o período letivo, e mediante um eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação;

b) A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento nas Avaliações Parciais;

c) Cabe ao docente a atribuição das notas das Avaliações Parciais e Finais, em graus de zero a dez, e a responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo a Coordenação do Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão e comunicando à Diretor Acadêmico as disfunções;

d) Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades escolares, o aluno é aprovado independentemente da prova final, o aluno que obtiver média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), correspondentemente à média aritmética simples, com arredondamento, da média das avaliações parciais, ao final do período letivo;

e) Mediante prova final, o aluno que tenha obtido média de aproveitamento final inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro), obtendo nota final igual ou superior a 10,0 (dez), correspondente à soma da média de aproveitamento à nota da prova final;

f) O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento nas datas fixadas, poderá realizar até uma “Segunda Chamada” de cada disciplina, a ser realizada

conforme o Calendário Acadêmico. Poderá ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido à Coordenação que está vinculado, no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado (consultar valores na Secretaria);

g) O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, deverá cursar novamente a disciplina, de acordo com as normas fixadas pelo CONSEPE;

h) É promovido à período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período letivo cursado, podendo haver dependência em disciplinas em que não houve o aproveitamento mínimo necessário;

i) O aluno promovido ao período letivo seguinte, em regime de dependência, deve matricular-se obrigatoriamente na nova série e nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, na nova série a compatibilidade de horário e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e de aproveitamento.

j) É considerado reprovado no período, o aluno reprovado em 4 (quatro) disciplinas ou mais.

l) O aluno reprovado na série, ou seja, em dependência em 04 (quatro) ou mais disciplinas, computadas as das séries anteriores, deverá cursá-las prioritariamente no período letivo subsequente, podendo, entretanto, cursar outras da série subsequente, em função de um plano de estudos definido de acordo com as normas emanadas pelo CONSEPE, ficando dispensado de cursar aquelas em que já obtivera aprovação.

m) A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo CONSEPE.

n) As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de avaliações finais, terão sua forma de avaliação definida em norma específica.

4.13. Número de Vagas

São 70 vagas totais anuais autorizadas, sendo vagas matutinas e noturnas que debatidas com o NDE do curso de Sistemas de Informação da FL-RJ e a Direção da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

4.14. Integração com as Redes Públicas de Ensino.

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em sua DCN a integração com as redes públicas de ensino.

4.15. Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS).

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em sua DCN a integração com o sistema local e regional de saúde (SUS).

4.16. Atividades práticas de ensino para áreas da saúde

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em sua DCN as atividades práticas de ensino para áreas de saúde.

4.17. Atividades práticas de ensino para Sistemas de Informação

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em sua DCN as atividades práticas de ensino para Sistemas de Informação.

IV. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA

5.1.Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE do curso de Sistemas de Informação possui atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuação na concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico.

A alteração e permanência dos membros do NDE são verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente.

O Coordenador do Curso tem o papel de proporcionar adequada articulação do NDE com o Colegiado do Curso, com o objetivo de aprimorar o processo de oferta do curso e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Cabe ao Coordenador de curso oferecer apoio técnico-administrativo ao NDE para o seu pleno funcionamento.

Os membros são incentivados e estimulados pela FL-RJ, por meio de ações de capacitação didático-pedagógica e de cunho financeiro, a permanecerem no NDE para manter a qualidade do curso e o bom relacionamento entre o corpo social e os dirigentes da instituição.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro é composto por cinco docentes, conforme estabelece a Resolução do CONAES nº 1/ de 10/06/2010. Além disso, os membros atendem aos requisitos de titulação e regime de trabalho, exigidos pela referida legislação.

O NDE do Curso de Sistemas de Informação é composto por 5 (cinco) docentes, todos os membros possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu e todos são contratados em regime de trabalho de tempo parcial ou integral sendo, 60% em regime integral.

Outrossim, a permanência e alteração dos membros do NDE serão verificadas anualmente, no início de cada semestre letivo, com base no corpo docente alocado ao curso e na legislação vigente. Os membros serão incentivados e estimulados pela Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, por meio de ações de capacitação didático-pedagógica e de cunho financeiro, a permanecerem no NDE para manter a qualidade do curso e o bom relacionamento entre o corpo social e os dirigentes da instituição.

5.2.**Equipe Multidisciplinar**

A equipe multidisciplinar, estabelecida em consonância com o PPC, é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, sendo responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância. Ela possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

A Equipe Multidisciplinar é composta pelo Professor Tutor da disciplina, o Coordenador do Curso, Coordenador de EAD da Instituição, Cada um na sua área de formação e trabalho contribuem para o desenvolvimento do PPC do curso na modalidade a distância. Com Plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

5.3.**Coordenador do Curso**

Professor Douglas Vieira Barboza

5.3.1. **Perfil do Coordenador**

O curso é coordenado pelo professor Douglas Vieira Barboza, que possui graduação em Engenharia de Petróleo (2013) pela Universidade Estácio de Sá, Licenciatura em Matemática pela Universidade de Franca (2018), Licenciatura em Pedagogia pelo Centro Universitário Ítalo Brasileiro (2021), especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho pela Universidade Federal Fluminense (2006), aperfeiçoamento em Tecnologias Digitais na Educação pela Universidade Federal do Ceará, aperfeiçoamento em Engenharia da Qualidade pela Universidade Cândido Mendes, mestrado em Engenharia de Biossistemas pela Universidade Federal Fluminense (2017) e doutorado em Sistemas de Gestão Sustentáveis pela Universidade Federal Fluminense (2021).

O coordenador possui experiência profissional da área administrativa exercendo função de gerência de serviços em instituição pública brasileira, atividades de logística na Irlanda, é responsável técnico em gestão ambiental e de segurança e saúde ocupacional, e voluntário na ONG Engenheiros Sem Fronteiras desde 2016. Possui 11 (onze anos) de experiência em docência, sendo os últimos quatro anos no nível superior, onde tem desenvolvido atividades de pesquisa, ensino e extensão. É ainda, editor-chefe da Revista de Trabalhos Acadêmicos Lusófona.

5.3.2. **Atuação do coordenador**

O coordenador aprovado em processo seletivo pelo Diretor Acadêmico é o responsável pela gestão do curso, podendo ser o mesmo docente cumular a coordenação de

mais de um curso, observados os limites legais. Cujas atribuições do coordenador presidir as reuniões do Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante. Propor alterações na Matriz Curricular e nos Conteúdos programáticos das disciplinas para que estejam em consonância com o PPC do curso e a DCN do curso. Propor ao Conselho Superior alterações no PPC do curso, ouvido o Colegiado. Acompanhar o desempenho do corpo docente nos processos de autoavaliação. Apresentar a diretoria um plano anual de atividades a serem desenvolvidas no próximo ano letivo. Aprovar os relatórios das atividades do curso, ao final de cada semestre. Aprovar os relatórios de monitoria, estágios e atividades complementares de cada semestre. Atender docentes e discentes do curso e colaborar com os demais órgãos acadêmicos, na esfera de sua competência. Decidir sobre o aproveitamento de disciplinas já cursadas e realizar adaptações que se fizerem necessárias, ouvindo o docente de cada disciplina. Definir em conjunto coma Diretoria, o perfil acadêmico dos docentes do curso, bem como propor programas de avaliação e formação continuada dos mesmos, além de outras providência elencadas no PDI em vigor.

5.3.3. **Regime de Trabalho do Coordenador do Curso**

As atividades acadêmicas do Coordenador do Curso de Sistemas de Informação da FL-RJ serão desenvolvidas em tempo integral.

5.4.**Corpo Docente: Titulação.**

O curso de Sistemas de Informação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro compõe a titulação do seu corpo docente de acordo com o art. 66 da lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

O corpo docente analisa colaborativamente os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com PPC, com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento.

O corpo docente participa de processos periódicos de verificação dos conteúdos curriculares das suas respectivas disciplinas, através do uso da plataforma eletrônica do curso, onde o mesmo tem espaço para gerir o conteúdo de sua disciplina. O portal Mestre Ágil disponibiliza para o professor espaços onde o mesmo necessariamente determinará o conteúdo diário de sua disciplina e indicará quais objetivos e conteúdos presentes na sua ementa serão trabalhados naquelas respectivas datas. Neste mesmo portal, o professor incluirá textos de apoio, vídeos e questionários, com o objetivo de implementar, através da moderna pedagogia e dos ideais da aprendizagem ativa, instrumentos que proporcionam ao aluno a possibilidade de debater em fóruns presentes nesta plataforma virtual os conteúdos disciplinares. Isto posto, a plataforma virtual funciona como uma extensão da sala de aula e como espaço de planejamento pedagógico.

Os conteúdos curriculares e as bibliografias são atuais e plenamente adequados às disciplinas, bem como dão suporte à pesquisa realizada por discentes e docentes e asseguram o desenvolvimento das competências previstas nos objetivos das disciplinas e no perfil do egresso.

Os conteúdos trabalhados no espaço curricular têm espaço para se tornarem ainda mais robustos, por meio do programa de iniciação científica e tecnológica (PICT) e demais atividades de extensão, como as monitorias. A produção realizada tem espaço para publicação anual em anais, bem como em periódicos qualificados.

Tabela de Docentes

Professores	Titulação	R. T.
Amanda Moreira Borde da Costa Marques	Doutorado*	TP
Ana Maria Nunes El Achkar	Doutorado	TI
Andre Lourenço da Silveira	Mestrado	TI
Douglas Vieira Barboza	Doutorado*	TI
Fernanda Abizethe de Carvalho Duim	Doutorado*	TP
Gyslla Santos de Vasconcelos	Doutorado*	Horista
Hugo Leonardo Guilhernandes Cardozo	Mestrado	TI
Jose Antonio Barros	Mestrado	Horista
Juan Filipe Loureiro Magalhães	Doutorado*	TP
Julio Cesar Barbosa da Rocha	Mestrado	Horista
Leclerc Victer	Mestrado	TI
Leila Angelica de Oliveira Castro	Mestrado	TP
Marcos Vinicius Mendonça Andrade	Doutorado	TP
Paulo Cesar Teixeira	Doutorado	TI
Pedro Viana De Freitas Junior	Doutorado	TI
Rafael Da Silva Piran	Mestrado	TP
Ronaldo dos Santos Sant'anna	Doutorado	TP
Rosane Pires Fernandes Galvão Almeida	Mestrado	TI

* Titulação em andamento

5.5.**Regime de trabalho do corpo docente do curso**

A soma de docentes é de 18 professores, sendo que, todos possuem titulação em programas de pós-graduação *stricto-sensu*, equivalente a 100%. O percentual de doutores em relação ao total de docentes indicados é de 28%. O percentual de mestres em relação ao total de docentes indicados é de 72%, destes 28% em relação ao total de docentes estão desenvolvendo pesquisas de doutorado, vinculados como Doutorandos.

O regime de trabalho do corpo docente do curso de Sistemas de Informação, distribuído em tempo integral (TI), tempo parcial (TP) e horista (H), está destacado no quadro abaixo:

A soma dos docentes em regime de tempo integral e parcial é de 15 professores, equivalente a 83%. A comprovação do vínculo empregatício e da carga horária do regime de trabalho poderá ser aferida pela comissão avaliadora na época da avaliação in loco.

Tabela de Formação de Professores

Nº de Professores	Formação	%
5	Doutor	28%
5	Doutorando	28%
8	Mestre	44%

Tabela de Regime de Trabalho

Nº de Professores	Regime	%
8	TI	44%
7	TP	39%
3	Horista	17%

5.6.**Experiência profissional do docente**

Corpo docente possui experiência profissional no mundo do trabalho, contribuindo para aprendizagem significativa dos alunos, por meio da problematização da teoria, com estudos de caso e relatos de experiências práticas das suas áreas de formação em articulação com as demais áreas do curso. Esta experiência permite a apresentação, em sala de aula, de exemplos práticos contextualizados, demonstrando a interação da prática com a teoria, aplicando a interdisciplinaridade no contexto laboral, analisando competências previstas no PPC e as realizando no processo de transformação do aluno em egresso. Ao selecionar o corpo docente do curso de Sistemas de Informação, a FL-RJ levou em consideração o tempo de experiência profissional não acadêmica (fora do magistério) como estratégia para compor o quadro do curso, bem como uma das formas de facilitar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, em razão de conteúdos específicos das disciplinas.

O percentual de docentes destacados na tabela acima com experiência profissional, fora do magistério superior, igual ou superior a 5(cinco) anos, é de 100%.

5.7.**Experiência no exercício da docência na educação básica**

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em seu DCN a experiência na educação básica.

5.8.**Experiência no exercício da docência superior**

O corpo docente do curso tem ampla experiência na docência superior, comprovada nas devidas pastas laborais. Esta experiência leva a identificação antecipada de potenciais dificuldades dos alunos, a exposição do conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentação de exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaboração de atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente, levando a diagnósticos antecipados e adequação de sua prática em situações posteriores.

5.9.**Experiência no exercício da docência na educação a distância**

O professor é um profissional qualificado na área específica da disciplina ofertada e com conhecimento e experiência no uso de novas tecnologias na educação. Este profissional deve ser capaz de:

a) Estabelecer os fundamentos teóricos do projeto;

b) Selecionar e preparar todo o conteúdo curricular articulado a procedimentos e atividades pedagógicas;

c) Identificar os objetivos referentes a competências cognitivas, habilidades e atitudes;

d) Definir bibliografia, videografia, audiografia, tanto básicas quanto complementares;

e) Elaborar o material didático para a disciplina à distância;

f) Trabalhar em equipe multidisciplinar que contenha profissionais especialistas em desenho instrucional, diagramação, ilustração, desenvolvimento de páginas web, entre outros;

g) Avaliar-se continuamente como profissional participante do projeto de ensino a distância.

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro pode compor esta equipe, denominando como professores coordenadores de disciplinas ou conteudistas, ou os profissionais do seu

quadro docente. Em razão das contingências, realizou contratação de serviços externos para esta função respeitando as especificidades das disciplinas e o perfil profissional exigido. Esta equipe deve ser supervisionada pelo pessoal de gestão acadêmica, que fica alocado na sede.

5.10. Experiência no exercício da tutoria na educação a distância

Os tutores possuem experiência comprovada em ensino a distância que são desenvolvidas com treinamentos internos e externos. Todos possuem conhecimento acadêmico e profissional das disciplinas que lecionam.

Por serem bimodal os alunos tem tutoria a distância e suporte presencial, os alunos das disciplinas a distância da FL-RJ são da mesma unidade.

Ao longo do curso os estudantes vão interagir nas suas turmas, dentro do ambiente virtual de aprendizagem, por meio de várias ferramentas, favorecendo a aprendizagem colaborativa e a troca de informações, tanto de modo síncrono como de modo assíncrono.

Para auxiliar a interação entre docentes, tutores e estudantes, a FL-RJ disponibilizará um canal de diálogo permanente com o professor/tutor da disciplina, de forma assíncrona no ambiente virtual de estudo. Em relação a interação estudante x estudante, será disponibilizado um módulo de “bate-papo” com os colegas de turma, para trocar informações, de forma assíncrona (mensagens no ambiente). E, via Chat, pelo “Troca de Ideias *On-line*”, no qual poderá conversar com os seus colegas em tempo real. O estudante poderá entrar em contato com a coordenação de EAD, sempre que precisar.

A interação entre tutores presenciais e à distância é mediada pelo coordenador de curso por meio de ferramentas disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem, com destaque para fóruns e chats. Estes espaços são importantes para trocas entre tutores e professores, de modo que a aprendizagem do aluno seja potencializada e o perfil do egresso desenvolvido de acordo com o projeto pedagógico do curso. As ferramentas disponibilizadas permitem reuniões e avisos.

5.11. Atuação do colegiado de curso ou equivalente

Na Instituição o Colegiado de Curso é o órgão de coordenação, assessoramento consultivo e deliberativo em matéria didático-pedagógica e científica do Curso. A composição, atribuições e competências pertinentes ao Colegiado de Curso estão descritas no Regimento Institucional. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso.

5.12. Titulação e formação do corpo de tutores do curso

Todos os tutores são professores da FL-RJ, sendo assim, possuem formação e aderência nas disciplinas a distância que lecionam e todos também possuem formação *stricto-senso.*

5.13. Experiência do corpo de tutores em educação a distância Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância)

Existe interação tanto presencial quanto a distância entre os professores tutores e a coordenação do curso à distância. As disciplinas a distância são oferecidas somente na FL-RJ que possui uma única unidade, sendo assim, os professores e coordenadores são os mesmos na modalidade presencial e EaD.

5.14. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica.

As produções estão disponíveis nas pastas dos docentes.

V. INFRAESTRUTURA

O modelo pedagógico praticado requer, para a sua adequada implementação, ambientes acadêmicos, físicos e tecnológicos relevantes para o desenvolvimento dos cursos e programas.

5.15. Instalações físicas gerais

As instalações físicas da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro é compartilhada com o Colégio Paraíso que estão localizadas na Avenida Visconde de Itaúna, 2671, Paraíso – São Gonçalo, com um terreno onde a área total construída é de 3280_ m². Todas as dependências estão adequadas ao atendimento e desenvolvimento das atividades e programas da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

As especificações de serventias obedecem aos padrões arquitetônicos recomendados quanto à ventilação, iluminação, dimensão, acústica e destinação específica.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras dependências são de uso privativo dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, permitido o acesso de pessoas sem vínculos institucionais quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Diretoria.

A infraestrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclasses, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados. As salas de aula estão aparelhadas por turmas para possibilitar melhor desempenho docente e discente.

A FL-RJ prima pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira. Os depósitos de lixo são colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na biblioteca, nas salas de estudo etc.

As instalações sanitárias gozarão de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso a FL-RJ mantém pessoal adequado e material de limpeza disponível.

Dispõe ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem, disponibilizando recursos audiovisuais e equipamentos específicos aos cursos ofertados.

Os locais de trabalho para os docentes estão adequados às necessidades didático-pedagógicas, tanto em termos de espaço, quanto em recursos técnicos, mobiliários e equipamentos e acessibilidade.

As instalações possuem nível de informatização adequado, com as dependências administrativas e acadêmicas servidas de equipamentos.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais, as quais comprovam a existência dos ambientes a seguir detalhados:

ESPAÇO FÍSICO ATUAL		
Térreo		
Quantidade	**Espaços**	**M²**
1	Biblioteca	258
1	NPJ	48
1	NPES	30
1	Laboratório de Informática	13
1	Laboratório Pedagógico	45
1	Brinquedoteca FL-RJ	40
1	Sala de Professores	42
1	Gabinetes de trabalho das coordenações	50
1	Gabinete da direção	24
2	Banheiros	129
1	Copiadora	12
1	Atendimento	3
1	Secretaria Acadêmica	14
1	Arquivo	9
1	Gabinete Secretaria Acadêmica	12
1	Tesouraria/RH	8
1	CPA	15
1	Sala de atendimento psicopedagógico	15
1	Depósito	50
16	Sala de aula	560
1	Centro Esportivo Polivalente	1200
1	Restaurante	60
2	Estacionamento	113,0
	Total térreo	2.665
1º Pavimento		
Quantidade	**Espaços**	**M²**
6	Sala de aula	288
1	Área de circulação	24

2	Banheiros	48
1	Auditório	160
	Total 1º Pavimento	520
2º Pavimento		
Quantidade	**Espaços**	**M²**
10	Sala de aula	480
1	Área de circulação	24
0	Banheiro	0
	Total 2º Pavimento	504
3º Pavimento		
Quantidade	**Espaços**	**M²**
14	Sala de aula	672
1	Área de circulação	32
	Total 3º Pavimento	704
Mezanino		
Quantidade	**Espaços**	**M²**
1	Área de circulação	60
1	Elevador	2
	Total Mezanino	62

5.16. Infraestrutura de Segurança

Atenta às condições de segurança aos seus usuários, a FL-RJ tendo em vista que as instalações são espaços destinados às funções acadêmicas, planejou suas edificações para atenderem todas as condições de segurança com saídas de evacuação sinalizadas para o caso de emergência e com equipamentos adequados e de fácil acesso, proporcionalmente distribuídos, conforme normas legais.

5.17. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A política de infraestrutura que a FL-RJ adota, é a da manutenção preventiva, a qual ocorre todo fim de semestre letivo e início do próximo, preparando os ambientes e equipamentos para uso seguro e com qualidade, e também adota a política de manutenção

corretiva, sob demanda, ou seja, em qualquer necessidade de reparo, adequação ou instalação que necessitem rápida implantação, a FL-RJ realiza.

5.18. Ambientes Físicos utilizados no Desenvolvimento do Curso

No curso de Sistemas de Informação, além da infraestrutura apresentada acima, destacam-se como ambientes acadêmicos, físicos e tecnológicos diretamente relacionados com a integração coordenador-docente-aluno, as instalações físicas detalhadas a seguir.

5.19. Espaço de trabalho para professores Tempo Integral – TI

Os gabinetes de trabalho para os docentes em tempo integral (TI), tempo parcial (TP) e membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Sistemas de Informação da FL-RJ possuem infraestrutura necessária no que tange a equipamentos de informática e obedecem as normas de acessibilidade, acústica, conservação, comodidade, iluminação, limpeza, segurança e ventilação. Contam também com sala de reunião para o desenvolvimento das atividades administrativas e didático-pedagógicas conforme detalhamento abaixo:

Quantidade	Ambiente	Área M²	Equipamento mobiliário
1	Sala compartilhada com mesas individuais de trabalho TI e TP	84	6 mesas de trabalho, 5 computadores com acesso à internet e impressora compartilhada
1	Sala de reunião	32	Acesso à internet, mesa de reunião e cadeiras

5.20. Espaço de trabalho para o coordenador

A FL-RJ possui infraestrutura necessária no que tange a equipamentos de informática e pessoal de apoio e obedecem as normas de acessibilidade, conservação, salubridade e segurança. O gabinete de trabalho para o Coordenador do curso de Sistemas de Informação é uma sala compartilhada de trabalho para desenvolvimento das atividades de gestão e condução do curso, bem como atendimento de alunos e docentes, com as seguintes especificações:

Quantidade	Ambiente	Área M²	Equipamento mobiliário
1	Sala compartilhada com mesa individual de trabalho	84	Mesa em L, mesa auxiliar, armário de madeira com chave, computador com acesso à internet e impressora compartilhada
1	Sala de reunião	32	Acesso à internet, mesa de reunião e cadeiras

Quanto aos serviços acadêmicos, a FL-RJ e o curso de Sistemas de Informação contam com a Secretaria Geral, Diretoria Geral e o NAE para esclarecimentos e apoio pedagógico. Os ambientes possuem as especificações:

Quantidade	Ambiente	Área M²	Equipamento mobiliário
1	Sala da direção	24	Mesa em L, mesa auxiliar, armário com chave, estante, computador com acesso à internet e impressora
1	Gabinete interno da secretaria acadêmica	24	Mesa em L, cadeiras, estante, armários, sistema acadêmico, arquivos, computador com acesso à internet e impressora
1	Hall de atendimento de secretaria	16	Recepção com cadeiras
1	Atendimento do NAE	8	Mesa, cadeiras, sistema acadêmico, 2 computadores, acesso à internet e impressora
1	Sala de Psicopedagogia Sala do NAIN	15	Mesa, cadeira, acesso à internet e computador e impressora compartilhada
1	Sala da CPA, Ouvidoria	15	Mesa, cadeiras, mesa redonda, arquivo, computador, acesso à internet e impressora compartilhada

5.21. **Sala coletiva de professores**

A Sala de Professores atende aos padrões exigidos quanto à acessibilidade, acústica, dimensão, limpeza, luminosidade e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

Oferece infraestrutura de informática para o preparo de atividades e é de uso exclusivo dos docentes.

Quantidade	Ambiente	Área M²	Equipamento mobiliário
1	Sala de professores	42	Mesa de reunião, cadeiras, 3 computadores com acesso à internet , 2 sofás, copa, 2 banheiros

5.22. Sala de Aula

A FL-RJ conta com 48 salas de aula que são utilizadas pelo curso de Sistemas de Informação, as quais possuem as seguintes especificações:

Quantidade	Ambiente	Área M²	Equipamento mobiliário
48	Sala de aula	2.204	Quadro branco, mesa e cadeira de professor, cadeiras universitárias, ar condicionado em cada sala

As salas do curso de Sistemas de Informação têm as dimensões recomendadas pelo professor responsável, com aprovação do colegiado de curso. Os ambientes atendem aos padrões exigidos quanto à acessibilidade, acústica, dimensão, limpeza, luminosidade e ventilação, bem como quanto ao estado de conservação dos mobiliários e equipamentos e a comodidade dos envolvidos às atividades planejadas.

5.23. Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Os alunos do curso de Sistemas de Informação podem acessar os equipamentos do laboratório de informática de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados competentes.

Também estão disponibilizados aos alunos computadores na Biblioteca, cuja utilização deve respeitar a normatização deste ambiente de apoio acadêmico.

Por fim, no complexo físico da FL-RJ, existem pontos para acesso wireless, onde a comunidade acadêmica pode se beneficiar desta tecnologia por meio de notebook, tablet, celular etc.

As especificações dos equipamentos disponíveis nos ambientes destacados acima, obedecem as normas de acessibilidade, acústica, conservação, comodidade, iluminação, limpeza, segurança e ventilação:

Quantidade	Ambiente	Área M²	Equipamento/ Software
1	Laboratório	13	20 computadores, cadeiras, quadro branco, *wi-fi*
1	Biblioteca	258	14 computadores sendo 4 para o pessoal técnico-administrativo e 10 computadores para consulta e pesquisa dos alunos; Leitor de Código de barras; 2 impressoras; Software: sistema Mestre Ágil.
1	Auto atendimento	3	2 longarinas

O total de equipamentos disponíveis para acesso dos alunos no laboratório e na biblioteca atingem 34 computadores para um universo de 430 alunos matriculados nos cursos de graduação ministrados. Desta forma, teríamos a relação de um computador para cada 12,6 alunos, suportando bem toda comunidade acadêmica.

Esta proporção melhora se levarmos em consideração que na FL-RJ existe rede sem fio (wireless), onde toda comunidade acadêmica pode se beneficiar, a qualquer momento, dos serviços disponibilizados pela internet por equipamentos próprios ou da instituição.

5.23.1. **Velocidade de acesso à internet, *wi-fi***

O acesso à internet é garantido por meio de banda larga, na forma de cabeamento e via wireless, as quais possuem as seguintes características:

I) Banda larga: 1 Link (Full) de 15 Mb;

II) Wireless: de 15 Mb para acesso dos alunos.

5.23.2. **Política de atualização de equipamentos e softwares**

As atualizações dos equipamentos são feitas, pelo menos duas vezes ao ano, conforme a necessidade dos alunos e professores.

As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o adequado funcionamento dos equipamentos. Manutenção e conservação dos laboratórios são executadas por funcionários da própria FL-RJ ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema internamente, é encaminhado para empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

Existem profissionais encarregados pela gestão técnico-administrativa de grupos de laboratórios, os quais são responsáveis pela Administração dos laboratórios, principalmente as demandas de organização dos ambientes, atualização de softwares e manutenção de equipamentos.

5.24. Biblioteca

A Biblioteca Gilberto Gil tem como principal objetivo servir de apoio às atividades de investigação, oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão e atender às necessidades culturais de seus corpos docente e discente e de toda comunidade.

A FL-RJ considera que o conhecimento científico pode ter um impacto mais positivo e importante no processo de transferência e inovação tecnológica se houver um especializado serviço de informação, estruturado, desenvolvido e bem preparado para selecionar informação técnica cultural e científica.

Dentro deste contexto, a Biblioteca Gilberto Gil é parte essencial do projeto institucional da FL-RJ, com a finalidade de organizar e disseminar a informação, desenvolvendo atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a dinâmica e atualização de informações a serem observadas e geradas no desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão.

5.24.1. **Espaço físico**

O espaço físico da Biblioteca Gilberto Gil possui uma recepção com 50 metros quadrados, acervo com 112 m2 e sala de estudos com 96 m2, com área total de Área total de. 258 m², com condições adequadas quanto à área física; área de leitura geral, individual e em grupo; área de acervo de livros, periódicos especializados e mídias; acesso à internet, bem como adequada gestão e informatização do acervo, pautada numa política de atualização e expansão do acervo, além do acesso às redes de informação.

O mobiliário da Biblioteca é adequado, de acordo com os princípios recomendados para as bibliotecas acadêmicas. O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído. Os periódicos especializados contam com estantes expositoras para os títulos correntes.

A Biblioteca é adequada ao número de usuários e aos fins a que se destina e obedece aos critérios de salubridade, ou seja, é climatizada, bem iluminada, limpa e segura. Além disso, este ambiente é adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais e possui nas suas proximidades equipamentos de proteção contra incêndio.

As instalações para estudos individuais e em grupo possuem espaços e mobiliários adequados, atendendo às necessidades dos alunos e professores.

5.24.2. **Horário de funcionamento**

O horário de funcionamento da biblioteca é de segunda a sexta-feira, de 8h às 21h45 e, aos sábados, de 9h às 13h.

5.24.3. **Pessoal de apoio**

A biblioteca está sob a responsabilidade de uma profissional formada em biblioteconomia inscrita no Conselho Regional de Biblioteconomia, que responde pela administração e pelo atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dá cobertura completa ao sistema informatizado da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionários são realizadas orientações de pesquisas acadêmicas, com objetivo de apoiar os usuários a encontrar as informações necessárias para

seus trabalhos. Além disso, promove o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos científicos e de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT.

5.24.4. **Informatização do acervo e serviços**

A Biblioteca oferece a comunidade acadêmica os seguintes serviços:

a) Consulta local;

b) Empréstimo domiciliar;

c) Renovação de empréstimos;

d) Reserva de materiais;

e) Orientação para trabalhos científicos;

f) Levantamento bibliográfico; e

g) Treinamento aos usuários.

Além destes, outros serviços podem ser disponibilizados, de acordo com a necessidade da comunidade, bem como pela adesão de novas tecnologias.

O empréstimo domiciliar somente é concedido aos usuários internos. É obrigatória a apresentação do documento de acesso para a realização do empréstimo.

Os usuários podem retirar até 03 (dois) livros pelo período de empréstimo de 3 (três) a 07 (sete) dias consecutivos, podendo ser renovado o empréstimo, pessoalmente, desde que não esteja em atraso e não haja reserva prévia da obra por parte de outro usuário. Se o material estiver em atraso, a renovação é bloqueada até a devolução.

O levantamento bibliográfico pode ser realizado no Banco de Dados da Biblioteca, nas diversas áreas do conhecimento. Pode ser solicitado pelos estudantes, professores e funcionários.

Há um programa permanente de treinamento de usuários com o objetivo de auxiliá-los na consulta ao catálogo e elaboração da pesquisa.

Com relação à informatização, o acervo pode ser consultado nos terminais existentes na biblioteca. A instituição tem como meta adquirir e modernizar o atual sistema para que o discente possa consultar, bem como pesquisar o acervo desejado.

5.24.5. **Política de aquisição e atualização do acervo**

A FL-RJ mantém uma política permanente de aquisição, expansão e atualização do acervo, tendo como base as necessidades pedagógicas e curriculares dos cursos oferecidos.

O acervo bibliográfico é atualizado uma vez por ano, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão.

É dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados.

Os coordenadores de curso são os responsáveis por efetuar o levantamento do acervo junto aos professores, bem como encaminhar a relação bibliográfica ao órgão competente e posteriormente à Diretoria para que autorize a aquisição. Os livros mais antigos são mantidos para consulta histórica.

Os títulos, assinaturas e materiais multimídia adquiridos, são catalogados antes de serem disponibilizados.

Para o próximo quinquênio, a Mantenedora continuará reservando 5% (cinco por cento) do orçamento para atualização do acervo, bem como aprovação da aquisição dos itens documentais necessários para os cursos previstos para implantação.

3.3.5. **Acervo bibliográfico geral**

O acervo é constituído de diversos suportes como livros, periódicos, cd-rom, dvd-rom e softwares, bases de dados nacionais com acesso livre, abrangendo diversas áreas do conhecimento, em um total de mais de 20.000 itens de acervo documental.

O acervo de livros atende às necessidades do curso de Sistemas de Informação quanto à quantidade, pertinência, relevância acadêmico-científica e atualização das obras.

A biblioteca conta em seu acervo com periódicos, nacionais e estrangeiros, específicos para os cursos e outros de interesse da comunidade acadêmica.

Para tanto são mantidas assinaturas correntes de periódicos, que podem ser ampliadas, de acordo com as indicações da comunidade acadêmica. Além das assinaturas de periódicos a Instituição viabiliza acesso aos periódicos disponíveis livremente no site da Capes.

O acervo está instalado em local com iluminação adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos.

Além do acervo local, a FL-RJ disponibiliza aos estudantes acesso a base de dados digital da biblioteca universitária Victor de Sá pertencente ao Grupo Lusófona.

5.25. Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)

O acervo de livros da bibliografia básica do curso de Sistemas de Informação atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas disciplinas. A indicação da bibliografia básica prevê a indicação de três bibliografias básicas conforme a necessidade das disciplinas e, tem por base os autores de renome da área jurídica e das ciências humanas, sociais e exatas, bem como os que tratam das novas tecnologias para o melhor desenvolvimento da área jurídica.

Para os novos títulos adquiridos busca-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo qualitativo e em conformidade com a proposta do curso.

5.26. Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)

O acervo de livros da bibliografia complementar do curso de Sistemas de Informação atende aos conteúdos e programas apresentados nas disciplinas. A indicação da bibliografia complementar tem por base a mesma linha de pensamento estabelecido pelos autores da bibliografia básica, construindo desta forma um elo, porém não deixando de lado as visões de cada autor sobre um determinado assunto. Em cada disciplina do curso foram indicados cinco títulos, os quais estão tombados junto ao patrimônio da instituição e disponíveis para consulta no acervo da FL-RJ, atualmente temos a Biblioteca Virtual SAGAH com mais de 900 títulos disponíveis.

5.27. Periódicos especializados

Visando complementar o conhecimento dos estudantes do curso de Sistemas de Informação, a FL-RJ oferece aos estudantes acesso a base online do Grupo Lusófona.

Além disso, A faculdade conta com a assinatura de periódicos impressos e digitais (Veja, Exame, Você S.A., SAGAH) que estão disponíveis para consulta na biblioteca.

A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro possui ainda um periódico vinculado ao curso de Sistemas de Informação em funcionamento desde 2018, chamado "Revista de Trabalhos Acadêmicos Lusófona", que se encontra em Acesso Aberto para os alunos da instituição e quaisquer interessados, assim cumprindo ainda a de divulgação científica.

5.28. Laboratórios didáticos especializados

As instalações e laboratórios específicos para o curso de Sistemas de Informação atendem aos requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e são dotados dos equipamentos de segurança necessários a cada tipo de laboratório ou serviço, observando as normas da ABNT, especialmente, nos seguintes aspectos:

a) Espaço físico adequado por aluno;

b) Salas com iluminação, ventilação e mobiliário adequados;

c) Instalações hidráulicas e elétricas ao atendimento de alunos, professores e funcionário;

d) Computadores ligados em rede e com acesso à internet, com recursos multimídia para projeções;

e) Política de uso dos laboratórios compatível com a carga horária de cada atividade prática;

f) Plano de atualização tecnológica, além de serviços de manutenção, reparos e conservação realizados sistematicamente, sob a supervisão dos responsáveis pelos laboratórios;

g) Equipamentos de segurança, tais como: extintores de incêndio e emblemas educativos de segurança.

Os laboratórios contam com equipamentos selecionados e dimensionados para o desenvolvimento/atendimento das atividades a que se destinam especificamente, ou seja, para:

a) Execução de aulas práticas das disciplinas que formam a matriz curricular do curso de Sistemas de Informação;

b) Apoio às atividades de iniciação científica e/ou pesquisa do docente e/ou do discente;

c) Execução de cursos de extensão;

d) Apoio aos trabalhos de conclusão de curso;

e) Apoio às atividades de estágio supervisionado e;

f) Proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que deles necessitem

Estão previstas atividades práticas acadêmicas a serem desenvolvidas nos laboratórios, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado.

5.29. Laboratórios de ensino para a área de saúde

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em seu DCN laboratório de ensino para a área de saúde.

5.30. Laboratórios de habilidades

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em seu DCN laboratório de habilidades.

5.31. Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em seu DCN Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados.

5.32. Biotérios

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não é vinculado a área de saúde.

5.33. Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não utiliza material didático nas disciplinas presenciais. Nas disciplinas Ead o material fica disponível no AVA.

5.34. Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais.

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não está vinculado ao curso de direito.

5.35. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em seu DCN pesquisa com seres humanos.

5.36. Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)

Não se aplica porque o curso de Sistemas de Informação não contempla em seu DCN pesquisa com animais.

5.37. Ambientes profissionais vinculados ao curso

Não se aplica por tratar-se de um curso presencial.

ANEXOS

1. PLANOS DE ENSINO E EMENTA DAS DISCIPLINAS

1º PERÍODO

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**Todos os bacharelados, licenciaturas e Tecnólogos**		**MATRIZ:**	5
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Raciocínio Lógico	**PU 5**	**1º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Possibilitar ao aluno o desenvolvimento do raciocínio lógico e sua aplicação em situações rotineiras ou não do exercício da profissão e do cotidiano.**			
EMENTA	**Lógica Formal; Raciocínio Informal. Raciocínio Formal. Técnicas de Argumentação. Compreensão Crítica do Pensamento Lógico. Lógica Objetiva x Lógica Subjetiva.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Capitulo 1 – Lógica forma e informal: 1.1 Lógica- conceito. ;1.2 Lógica formal: estrutura dedutiva.;1.3. Elementos da lógica Formal.;1.4 - Estudo das relações entre premissas e conclusões.;1.5– lógica informal: diálogo com o modelo crítico de pensamento.; 1.6– A lógica nas relações interpessoais. **Capítulo 2:Técnicas de argumentação**:2.1- Definição de argumentação; 2.2 – Principais técnicas de argumentação:2.2.1- Argumentação por Exemplo;2.2.2 - Argumentação por Gradação e comparação;2.2.3 - Argumentação por autoridade;2.2.4 - Argumentação baseada no binômio causa-consequência.**Capítulo 3 – Compreensão Crítica do Pensamento lógico;** 3.1 - Relações entre atitude crítica em filosofia e o domínio dos elementos da lógica formal; 3.2 – Temas gerais x Temas singulares; **Capítulo 4- A lógica na perspectiva da objetividade e subjetividade:** 4.1- Lógica objetiva como necessidade para o conhecimento; 4.2 - Relação entre verdade e validade; 4.3- Lógica Informal – Método indutivo; 4.4 – Aplicabilidade da lógica informal á pesquisa- estudo de probabilidades; 4.5- Lógica para inovação.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Lógica- conceito			
mês/ano	**2**	Lógica formal: estrutura dedutiva			
mês/ano	**3**	Elementos da lógica Formal			
mês/ano	**4**	Estudo das relações entre premissas e conclusões			
mês/ano	**5**	lógica informal: diálogo com o modelo crítico de pensamento			
mês/ano	**6**	A lógica nas relações interpessoais; Definição de argumentação			
mês/ano	**7**	Principais técnicas de argumentação			
mês/ano	**8**	Argumentação por Exemplo			
mês/ano	**9**	Argumentação por Gradação e comparação			
mês/ano	**10**	Argumentação por autoridade			
mês/ano	**11**	Argumentação baseada no binômio causa- consequência			
mês/ano	**12**	Relações entre atitude crítica em filosofia e o domínio dos elementos da lógica formal			
mês/ano	**13**	Temas gerais x Temas singulares; Lógica objetiva como necessidade para o conhecimento			
mês/ano	**14**	Relação entre verdade e validade; Lógica Informal – Método indutivo			
mês/ano	**15**	Aplicabilidade da lógica informal á pesquisa- estudo de probabilidades			
mês/ano	**16**	Lógica para inovação			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			

mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
ARISTÓTELES. Obras (Organon) Trad. Francisco de P. Samaranch. Tolle-Lege: Aguilar, sd.
HEGEL, G.W.F. Enciclopédia das Ciências Filosóficas: Ciência da Lógica. São Paulo: Loyola, 1995.
POPPER, Karl R. A Lógica da Pesquisa Científica. São Paulo: Cultrix, 1975.

Bibliografia Complementar:
CAFÉ ALVES, Alaor. Lógica: Pensamento Formal e Argumentação. São Paulo: Ed. Profissionais, 2000. CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2003. MORTARI, Cezar A. Introdução à Lógica. São Paulo: Ed. UNESP/Impr. Oficial SP, 2001. MURCHO, Desidério. Limites do Papel da Lógica na Filosofia. Revista Filosófica de Coimbra, nº 14, 1998, pp. 389-399 (Disponível em www.criticanarede.com). Acesso em 08/02/03.PEIRCE, C. S. Escritos Lógicos. Madrid: Alianza, 1988. WALTON, Douglas. A lógica Informal. Manual de argumentação Crítica. Martins Fontes. 2006

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

CURSO:	**Todos os bacharelados, licenciaturas e Tecnólogos**	**MATRIZ:**	4
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		

DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Fundamentos do Direito	**PU 4**	**1º**	**60**

PRÉ-REQUISITO	**Não há**
EQUIVALÊNCIA	**Não há**
OBJETIVOS	**Noções fundamentais visando o estudo das teorias jurídicas, propiciando ao aluno discutir a historicidade, o desenvolvimento e o papel do Direito na sociedade.**
EMENTA	**Origem. Objeto. Finalidade. Alcance. Definição e Elementos. Direito, Sociedade e Estado. Natureza e Cultura. Ciências afins ao Direito. Categorias Jurídicas. Lei e Norma Jurídica. Direito e Moral. Direito, Equidade e Justiça. Fontes de Direito. Norma, Fato e Ato Jurídicos. Direito positivo. Direito Objetivo. Direito Subjetivo. Direito Positivo e Direito Natural. Ornamento Jurídico. Normas Jurídicas. Fundamento de Direito. Administração da Justiça. Hermenêutica.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Origem. Objeto. Finalidade. Alcance. Definição e Elementos.: Gênese do Direito: Escolas jusnaturalista; Escola Racionalista; Escola histórica do Direito; Escola Marxista; Escola Sociológica do Direito.Função Social do Direito. **Direito, Sociedade e Estado. Natureza e Cultura.:** A relação do Direito e Sociedade; Direito e Estado.
Natureza e Cultura: Conceito de cultura. Leis físico-matemáticas e leis culturais. Bens culturais e ciências culturais. **Ciências afins ao Direito. Categorias Jurídicas. Lei e Norma Jurídica.:** As ciências auxiliares do Direito. As situações jurídicas. Regras de trato social. **Direito e Moral. Direito, Equidade e Justiça.:**Direito e Moral: A noção da Moral; O paralelo entre a Moral e o Direito; Critérios de distinção entre Direito e Moral; Equidade e Justiça. **Fontes de Direito. Norma, Fato e Atos Jurídicos.:** Fontes de Direito: Fontes Formais e Fontes Materiais. Teoria Tridimensional do Direito. Relação Jurídica. Fatos naturais. Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos. **Direito Positivo. Direito Objetivo. Direito Subjetivo. Direito Positivo e Direito Natural.:** Direito Objetivo e Direito Subjetivo. Noções de Direito Público e de Direito Privado. Ramos do Direito. **Ornamento jurídico. Normas Jurídicas.:** Sistema e Direito: Sistema jurídico e ordenamento jurídico. Teoria dos sistemas e sistema jurídico. Norma Jurídica: Conceito. Funções. Estrutura. **Fundamento de Direito.:** A teoria da justiça. **Administração da Justiça.:** Participação da Administração de Justiça nos processos de formação e expansão da cultura jurídica. **Hermenêutica.:** Noções de Hermenêutica Jurídica – interpretação do Direito Escolas de interpretação.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Gênese do Direito: Escolas jusnaturalista; Escola Racionalista; Escola histórica do Direito; Escola Marxista; Escola Sociológica do Direito.Função Social do Direito.			
mês/ano	**2**	A relação do Direito e Sociedade; Direito e Estado. Natureza e Cultura: Conceito de cultura. Leis físico-matemáticas e leis culturais. Bens culturais e ciências culturais.			
mês/ano	**3**	As ciências auxiliares do Direito. As situações jurídicas. Regras de trato social.			
mês/ano	**4**	:Direito e Moral: A noção da Moral; O paralelo entre a Moral e o Direito;			
mês/ano	**5**	Critérios de distinção entre Direito e Moral; Equidade e Justiça			
mês/ano	**6**	Fontes de Direito: Fontes Formais e Fontes Materiais.			
mês/ano	**7**	Teoria Tridimensional do Direito.			
mês/ano	**8**	Relação Jurídica. Fatos naturais.Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos			
mês/ano	**9**	Direito Objetivo e Direito Subjetivo.			
mês/ano	**10**	Noções de Direito Público e de Direito Privado. Ramos do Direito			

mês/ano	**11**	Sistema e Direito: Sistema jurídico e ordenamento jurídico.			
mês/ano	**12**	Teoria dos sistemas e sistema jurídico.			
mês/ano	**13**	Norma Jurídica: Conceito. Funções. Estrutura.			
mês/ano	**14**	A teoria da justiça.			
mês/ano	**15**	Participação da Administração de Justiça nos processos de formação e expansão da cultura jurídica.			
mês/ano	**16**	Noções de Hermenêutica Jurídica – interpretação do Direito Escolas de interpretação.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
DINIZ, Maria Helena. Compêndio de introdução à ciência do direito. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
NADER, Paulo. Introdução ao estudo do direito. 28. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.
REALE, Miguel. Lições preliminares de direito. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

Bibliografia Complementar:
ASCENSÃO, José de Oliveira. Introdução à Ciência do Direito. 3ª. ed: ver e atual. Rio de Janeiro: Editora Renovar, 2005.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Introdução ao Estudo do Direito: Teoria Geral do Direito. 3ª ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense: São Paulo; Método, 2015.
GUSMÃO, Paulo Dourado de. Introdução ao estudo do direito. 33. ed. rev. com alterações. 2. tiragem. Rio de Janeiro: Forense, 2003.
KANT, Emmanuel. Doutrina do direito. 2. ed. São Paulo: Ícone, 1993.
KELSEN, Hans. A Ilusão da justiça. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

Assinatura Professor(a):

Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**Todos os bacharelados, licenciaturas e Tecnólogos**		**MATRIZ:**	3
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Introdução a Ciências Humanas	**PU 3**	**1º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**As Ciências Humanas, em especial as disciplinas Filosofia, Antropologia, Sociologia, Ciência Política e História podem ser vistas como verdadeiras chaves para a compreensão do ser humano; uma vez que se detém sobre as relações culturais, sociais e políticas que os indivíduos estabelecem entre si e possibilitam um alargamento do discurso, bem como do olhar, fornecendo instrumentais teóricos para que o aluno analise com maior discernimento a realidade social, compreendendo os fundamentos das ciências sociais e desenvolvendo uma visão histórica e dialética dos processos sociais em curso.**			
EMENTA	**Estudos introdutórios ao estudo da Área de Ciências Humanas, salientando os**			

	processos de formação das ciências que a compõem, relacionando com os diferentes contextos históricos, e os instrumentos/métodos de trabalho que as concretizam. que as caracterizam.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução ao estudo das ciências humanas: Áreas de conhecimento das ciências humanas e sociais: filosofia, economia, sociologia, pedagogia, política, antropologia.Conceitos e objetivos. Origem e desenvolvimento da ciência sociológica. Sociologia Clássica: Durkheim, Weber e Marx. Formação da sociedade. **Processo de formação das ciências humanas.:** Conceitos fundamentais: sociedade, trabalho, desigualdade, pobreza, exclusão social, comunidade, cultura, mudança social. A sociedade pós-industrial. Antropologia Geral. **Contextos históricos.:** Contextos históricos: a longa transição do feudalismo para o capitalismo; a revolução industrial e a globalização no surgimento das ciências sociais. **Instrumentos e métodos de trabalho das ciências humanas :** O Indivíduo em sociedade: família, costumes, religião, crenças. Diversidade cultural (multiculturalismo). Enfoque sociológico e antropológico de temas contemporâneos. Aspectos Étnico-raciais, Afrodescendentes e Indígenas. Importância do estudo das ciências sociais: desenvolvimento científico. Efeitos do progresso científico no mundo social.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	.Conceitos e objetivos: filosofia, economia, sociologia,			
mês/ano	**2**	Conceitos e Objetivos: pedagogia, política, antropologia			
mês/ano	**3**	Origem e desenvolvimento da ciência sociológica.			
mês/ano	**4**	Sociologia Clássica: Durkheim, Weber e Marx.			
mês/ano	**5**	Formação da sociedade			

mês/ano	**6**	Conceitos fundamentais: sociedade, trabalho, desigualdade.			
mês/ano	**7**	Conceitos fundamentais: Pobreza, exclusão social, comunidade, cultura, mudança social.			
mês/ano	**8**	A sociedade pós-industrial. Antropologia Geral.			
mês/ano	**9**	Contextos históricos: a longa transição do feudalismo para o capitalismo			
mês/ano	**10**	A revolução industrial e a globalização no surgimento das ciências sociais			
mês/ano	**11**	O Indivíduo em sociedade: família, costumes, religião, crenças			
mês/ano	**12**	Diversidade cultural (multiculturalismo)			
mês/ano	**13**	Enfoque sociológico e antropológico de temas contemporâneos			
mês/ano	**14**	Aspectos Étnico-raciais, Afrodescendentes e Indígenas			
mês/ano	**15**	Importância do estudo das ciências sociais: desenvolvimento científico			
mês/ano	**16**	Efeitos do progresso científico no mundo social			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			
PROCEDIMENTOS DE ENSINO					
AULAS TEÓRICAS					

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
DURKHEIM, Émile. Lições de sociologia. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
MAUSS, Marcel. Sociologia e antropologia. São Paulo: Cosac Naify, 2003.
SILVA, Tomaz Tadeu da (Org.). Identidade e diferença: a perspectiva dos estudos culturais. 11. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

Bibliografia Complementar:
DURKHEIM, Émile. As regras do método sociológico. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
FÁVERO, Osmar; IRELAND, Timothy Denis (Orgs.). Educação como exercício de diversidade. Brasília, DF: Secad/MEC: UNESCO, 2007. (Coleção Educação para Todos; v. 7).
ROCHA, Rosa Margarida de Carvalho. Educação das relações étnico-raciais: pensando referenciais para a organização da prática pedagógica. 1. reimpr. Belo Horizonte, MG: Mazza Edições, 2011.
SCANDIUZZI, Pedro Paulo. Educação indígena x educação escolar indígena: uma relação etnocida em uma pesquisa etnomatemática. São Paulo: Editora UNESP, 2009.
ZYGMUNT, Bauman. Globalização: as consequências humanas. Editora Zahar, 1999.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**Todos os bacharelados, licenciaturas e Tecnólogos**	**MATRIZ:**	1

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Despacho Conjunto 01/2016		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Português Instrumental	**PU 1**	**1º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**O aluno deverá compreender as estratégias envolvidas no processamento da leitura e produção de textos, tendo em vista o caráter dialógico da língua, caracterizada pelas interações sociocomunicativas que se estabelecem entre os seus diversos usuários. Deverá também adquirir conceitos e informações que lhe permitam desenvolver habilidades de reconhecimento e distinção dos aspectos cognitivos, linguístico-semânticos e textuais, tanto do ponto de vista da produção dos textos quanto do ponto de vista da recepção.**		
EMENTA	**1. Leitura e Interpretação. 2. Produção de textos. 3. Atualização gramatical. 4. Redação técnica.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Leitura e Interpretação: Ler, compreender e interpretar textos. Textualidade, Coerência e Coesão. **Produção de textos:** Identificar a natureza de textos: resumos, resenhas e dissertações. **Atualização gramatical:** As Classes Gramaticais - Nova ortografia, Crase, Acentuação, Pontuação e Conectores. **Redação técnica:** O texto e a sua dimensão: relações internas e externas. Habilidades básicas de produção textual: objetividade, clareza, concisão, precisão. Identificar ambiguidades nos textos. Identificar e corrigir, nos textos, erros comuns.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Ler, compreender e interpretar textos			
mês/ano	**2**	Textualidade, Coerência e Coesão			
mês/ano	**3**	Identificar a natureza de textos:			
mês/ano	**4**	resumos, resenhas e dissertações			

mês/ano	**5**	As Classes Gramaticais			
mês/ano	**6**	Dissertações			
mês/ano	**7**	Nova ortografia			
mês/ano	**8**	Crase, Acentuação			
mês/ano	**9**	Pontuação e Conectores			
mês/ano	**10**	O texto e a sua dimensão:			
mês/ano	**11**	relações internas e externas			
mês/ano	**12**	Habilidades básicas de produção textual			
mês/ano	**13**	objetividade, clareza, concisão, precisão.			
mês/ano	**14**	Identificar ambiguidades nos textos.			
mês/ano	**15**	Identificar e corrigir nos textos			
mês/ano	**16**	Identificar e corrigir erros comuns.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica: • BECHARA, Evanildo. Gramática da Língua Portuguesa. RJ: Lucerna, 2002. • _____. O que muda com o novo acordo ortográfico. RJ: Nova Fronteira, 2008. • KOCH, Ingedore Villaça e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo, Contexto, 2009. • VIANA, Antônio Carlos. (org.) Roteiro de Redação – Lendo e Argumentando. SP: Scipione, 2004.
Bibliografia Complementar: • AZEREDO, José Carlos de. Fundamentos de Gramática do Português. RJ: Jorge Zahar, 2004. • CUNHA, C. F. e CINTRA, L. F. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro, Editora Nova Fronteira, 2001. • AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2012. • ANTUNES, I. Lutar com Palavras – coesão e coerência. SP: Parábola, 2010. • CITELI, Beatriz. Produção e leitura de textos. São Paulo, Cortez, 2003. • NEVES, Maria Helena de Moura. Gramática de usos do português. São Paulo, UNESP, 200. • ABREU, Antonio Suárez. Curso de redação. São Paulo: Ática, 1989. • _____ & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. São Paulo: Cortez, 1993. • MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. Português Instrumental. Porto Alegre: Prodil, 1979
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**Todos os bacharelados, licenciaturas e Tecnólogos**		**MATRIZ:**	2
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Adaptação Pedagógica	**PU 2**	**1º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**A disciplina Adaptação Pedagógica ocorre no período inicial e, sob a forma de acompanhamento e orientação pedagógica, nos períodos intermediário e final de todas as**			

	Licenciaturas e cursos de gestão e tem como objetivos: **• Sensibilizar os alunos para temas como cidadania, mundo acadêmico e profissional, empregabilidade e agente de mudanças na sociedade.** **• Identificar as principais características comportamentais voltadas para o mercado de trabalho.** **• Comparar o perfil comportamental pessoal com os perfis do mercado de trabalho.** **• Auxiliar na identificação dos principais fatores motivacionais para o trabalho.** **• Identificar tendências comportamentais para o trabalho.** **• Iniciar o processo de desenvolvimento e/ou redimensionamento das características individuais comportamentais.** **• Refletir sobre as principais sombras que dificultam o crescimento pessoal e profissional.** **• Sensibilizar para o processo permanente de mudança pessoal e profissional (auto desenvolvimento).** **• Sinalizar os pontos fortes e fracos e oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional no mercado de trabalho.**
EMENTA	**Entender o contexto de cidadania no mundo acadêmico e profissional do mercado de trabalho do Século XXI. Avaliar Impactos das mudanças da sociedade nas pessoas. Gerenciar a mudança pessoal. Entender o próprio talento na perspectiva de metodologias comportamentais. Compreender as motivações pessoais e profissionais. Definir ações pessoais de desenvolvimento. Elaborar um plano de desenvolvimento individual. Construir uma visão pessoal positiva e estimulante do futuro. Abordar a questão da integridade pessoal como fundamento do equilíbrio humano. Avaliar o uso e aplicabilidade das metodologias comportamentais na gestão da mudança pessoal.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Entender o contexto de cidadania no mundo acadêmico e profissional do mercado de trabalho do Século XXI.: A sociedade primitiva; A sociedade agrícola; a sociedade industrial; a sociedade do conhecimento e os seus desafios. Educação e desenvolvimento perante os desafios organizacionais e tecnológicos na modernidade (Globalização; Desconcentração do poder; Orquestração da tecnologia). **Avaliar Impactos das mudanças da sociedade nas pessoas.:** O comportamento humano perante a sociedade do século XXI. Empreendedorismo e gestão de mudanças no mundo moderno. **Gerenciar a mudança pessoal.:** O talento: uso e conceito. A competência e o comportamento no mundo corporativo. **Entender o próprio talento na perspectiva de metodologias comportamentais. Compreender as motivações pessoais e profissionais:** A metodologia DISC. Histórico e aplicação. **Definir ações pessoais de desenvolvimento. Elaborar um plano de desenvolvimento individual. Construir uma visão pessoal positiva e estimulante do futuro.:** Fatores e subfatores DISC. Como elaborar um plano de desenvolvimento pessoal. **Abordar a questão da integridade pessoal como fundamento do equilíbrio humano.:** A metodologia DISC e o processo de gerência comportamental. **Avaliar o uso e aplicabilidade das metodologias comportamentais na gestão da mudança pessoal.** O plano de vida profissional como instrumento de gerência comportamental.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	A sociedade primitiva			
mês/ano	**2**	A sociedade agrícola			
mês/ano	**3**	A sociedade industrial			
mês/ano	**4**	A sociedade do conhecimento e os seus desafios.			
mês/ano	**5**	Educação e desenvolvimento perante os desafios organizacionais e tecnológicos na modernidade			
mês/ano	**6**	Globalização; Desconcentração do poder; Orquestração da tecnologia.			
mês/ano	**7**	O comportamento humano perante a sociedade do século XXI			
mês/ano	**8**	Empreendedorismo			
mês/ano	**9**	A gestão de mudanças no mundo moderno.			
mês/ano	**10**	O talento: uso e conceito			
mês/ano	**11**	A competência e o comportamento no mundo corporativo.			

mês/ano	**12**	A metodologia DISC. Histórico e aplicação			
mês/ano	**13**	Fatores e subfatores DISC			
mês/ano	**14**	Como elaborar um plano de desenvolvimento pessoal.			
mês/ano	**15**	A metodologia DISC e o processo de gerência comportamental			
mês/ano	**16**	O plano de vida profissional como instrumento de gerência comportamental.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

MATOS, Jorge & PORTELA, Vânia. Talento para a vida: o que fazer para descobrir e potencializar seus talentos e ter uma vida produtiva e prazerosa. Rio de Janeiro: Human Learning, 2001.
TEIXEIRA, Paulo Cesar. Liderança e Gestão de Pessoas nas Organizações: da mão de obra a mente de obra. Espírito Santo: ExLibris, 2005.
SENGE, Peter. A Quinta Disciplina – Arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. São Paulo: Best Seller: 1990.

Bibliografia Complementar:

CURY, Augusto. O código da Inteligência: a formação de mentes brilhantes e a busca pela excelência emocional e

profissional. Ed. Thomas Nelson Brasil, 238p. 2008.
DRUCKER, Peter F. O Gerente Eficaz. Rio de Janeiro: Zahar, 1991.
VAITSMAN, Hélio Santiago. Inteligência empresarial. Rio de Janeiro: Interciência, 2001.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Fundamentos de Sistemas da Informação		**1º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Clarificar os principais motivos de se estudar sistemas de informação e como estes e suas tecnologias influenciam nos negócios.**		
EMENTA	**Conceitos Fundamentais. Tecnologias da Informação. Aplicações de Negócios. Processos de Desenvolvimento. Desafios Gerenciais.**		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			

I. Conceitos Fundamentais: 1.1. Fundamentos dos sistemas de informação nos negócios. 1.2. Competindo com a Tecnologia da Informação. **II. Tecnologias da Informação:** 2.1. Hardware. 2.2. Software. 2.3. Gerenciamento dos Recursos de Dados. 2.4. Telecomunicações e Redes. **III. Aplicações de Negócios:** 3.1. Sistemas de Negócios Eletrônicos. 3.2 Sistemas de E-Commerce. 3.3. Sistemas de Apoio à Decisão. **IV Processos de Desenvolvimento:** 4.1. Desenvolvendo Soluções de Negócios. **Desafios Gerenciais.** 5.1. Desafios Éticos e de Segurança 5.2. Gerenciamento Global e na Empresa de Tecnologia da Informação. **V Gerência de Conhecimento:** 5.1. Criação e Dialética do Conhecimento. 5.2. A empresa criadora de conhecimento. 5.3. Teoria da Criação do Conhecimento Organizacional. 5.4. Criação do conhecimento como processo sintetizador.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Fundamentos dos sistemas de informação nos negócios			
mês/ano	**2**	Competindo com a Tecnologia da Informação.			
mês/ano	**3**	Hardware			
mês/ano	**4**	Software			
Mês/ano	**5**	Gerenciamento dos Recursos de Dados.			
Mês/ano	**6**	Telecomunicações e Redes			
Mês/ano	**7**	Sistemas de Negócios Eletrônicos.			
mês/ano	**8**	Sistemas de E-Commerce.			
mês/ano	**9**	Sistemas de Apoio à Decisão.			
mês/ano	**10**	Desenvolvendo Soluções de Negócios			

mês/ano	**11**	Desafios Éticos e de Segurança.			
Mês/ano	**12**	Gerenciamento Global e na Empresa de Tecnologia da Informação			
mês/ano	**13**	Criação e Dialética do Conhecimento			
Mês/ano	**14**	A empresa criadora de conhecimento			
Mês/ano	**15**	Teoria da Criação do Conhecimento Organizacional.			
mês/ano	**16**	Criação do conhecimento como processo sintetizador.			
Mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz curricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

James A. OBrien ; George M. Marakas. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo: McGraw Hill, 2013.
Takeuchi, Hirotaka; Nonaka, Ikujiro. Gestão do Conhecimento.Porto Alegre: Bookman, 2018.
Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro. Desenvolvimento de Software III - Programação de Sistemas Web Orientada a Objetos em Java. Porto Alegre: Bookman,2016.
Ledur, Cleverson Lopes. Análise e Projeto de Sistemas. Porto Alegre: Sagah, 2017.

Bibliografia Complementar: Audy, Jorge Luis Nicolas; Andrade, Gilberto Keller de; Cidral, Alexandre. Fundamentos de Sistemas de Informação. Porto Alegre: Bookman, 2005. Zenker, Aline Maciel et al. Arquitetura de Sistemas. Porto Alegre: Sagah, 2019. Prado, Edmir; Souza, Cesar Alexandre De. Fundamentos de Sistemas De Informação. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

2º PERÍODO

CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Pensamento Computacional no Mundo 4.0		**2º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Permitir ao discente internalizar as definições, habilidades, competências e as principais metodologias para sua promoção e desenvolvimento do pensamento computacional. E proporcionar a capacidade analítica para entender como as máquinas funcionam ou "pensam", tão como empoderar o mesmo com ferramentas mais modernas sobre a atual revolução industrial.**			
EMENTA	**Pilares do pensamento computacional. Lógica de Programação. Tecnologias do Mundo 4.0. SpeedRun, Recursividade e Paralelismo**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
I. Pilares do pensamento computacional: 1.1. O conceito de pensamento computacional. 1.2. Decomposição. 1.3. Reconhecimento de padrões. 1.4. Abstração. 1.5. Algoritmos **II. Lógica de Programação**. 2.1. Introdução à Lógica. 2.2. Constantes, Variáveis e Tipos de Dados. 2.3. Operadores. 2.4. Estrutura de Decisão e Repetição. 2.5. Arquivos de Dados.. **III. Tecnologias do Mundo 4.0:** 3.1. Big data. 3.2. Machine Learning e Inteligência Artificial. 3.3. Internet das Coisas. 3.4. Manufatura Aditiva. 3.5. Sistemas Ciber-Físicos.. **IV. Interação Humano-Computador:** 4.1. Comunicação usuário-sistema. 4.2. Atuar com recursividade. 4.3. Atuar com paralelismo. 4.4 Ser um Speed Runner

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	O conceito de pensamento computacional.			
mês/ano	**2**	Decomposição.			
mês/ano	**3**	Reconhecimento de padrões			
mês/ano	**4**	Abstração			
mês/ano	**5**	Algoritmos			
mês/ano	**6**	Introdução à Lógica			
mês/ano	**7**	Constantes, Variáveis e Tipos de Dados.			
mês/ano	**8**	Operadores Lógicos			
mês/ano	**9**	Estrutura de Decisão e Repetição.			

mês/ano	**10**	Arquivos de Dados			
mês/ano	**11**	Big data			
mês/ano	**12**	Machine Learning e Inteligência Artificial			
mês/ano	**13**	Internet das Coisas			
mês/ano	**14**	Manufatura Aditiva.			
mês/ano	**15**	Sistemas Ciber-Físico.			
mês/ano	**16**	Interação Humano-Computador			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Torres, Fernando Esquírio et al. Pensamento computacional. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Quintino, Luis Fernando et al. Indústria 4.0. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Morais, Izabelly Soares de et al. Introdução a Big Data e Internet das Coisas (IoT). Porto Alegre: Bookman, 2018.

Fava, Rui. Trabalho, Educação e Inteligência Artificial - A Era do Indivíduo Versátil. Porto Alegre: Penso, 2018.
BARRETO, Jeanine dos Santos et al. Interface humano-computador. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Silva, Fabrício Machado da et al. Inteligência Artificial. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Sebesta, Robert W. Conceitos de Linguagens de Programação. Porto Alegre: Bookman, 2018.

Bibliografia Complementar:

Silva, Fabricio Machado da; Leite, Márcia Cristina Domingues; Oliveira, Diego Bittencourt de. Paradigmas de programação. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Villar , André Luiz. Lógica de Programação – A Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados. São Paulo: Forbellone/MAKRON, 1993.
Barelli, Felipe. Introdução à Visão Computacional: Uma abordagem prática com Python e OpenCV. Rio de Janeiro: Casa do Código, 2018.
Bauman, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Zahar 1999.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Ferramentas Tecnológicas		**2º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Desenvolver a autonomia na utilização das ferramentas da informática enquanto compreende a sua abrangência para pesquisa e apresentação dos trabalhos realizados na operação diária das organizações na atualidade.**			

EMENTA	**Sistemas Computacionais. Navegando na Internet. Editor de Texto. Planilha Eletrônica. Apresentações Gráficas. Bancos de Dados. Programação de Computadores.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Sistemas Computacionais: 1.1.Hardware e Software. 1.2. Informática para Pessoas e Empresas. 1.3. Conceitos de sistemas operacionais windows, linux, DOS e MacOS.**II. Navegando na Internet 3**.1. O que é e como navegar na internet. 3.2. Riscos digitais. **III Editor de Texto: 4**.1. O que é um Editor de Texto. 4.2. Utilidades do Editor 4.3. Tarefas no Writer. **IV. Planilha Eletrônica:** 5.1 O que é uma Planilha Eletrônica. 5.2. Utilidades da Planilha. 5.3. Tarefas no Calc. **V. Apresentações Gráficas** 6.1. O que são Apresentações Gráficas. 6.2. Utilidades das Apresentações. 6.3. Tarefas no Impress. **VI. Banco de Dados:** 7.1. Conhecendo o LibreOffice Base. **VII. Programação de Computadores:** 8.1. Introdução à Lógica computacional. 8.2. Técnicas de Programação.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Informática para Pessoas e Empresas			
mês/ano	**2**	Hardware e Software			
mês/ano	**3**	Conceitos de sistemas operacionais windows, linux, DOS e MacOS.			
mês/ano	**4**	O que é e como navegar na internet.			
mês/ano	**5**	Riscos digitais.			
mês/ano	**6**	O que é um Editor de Texto.			
mês/ano	**7**	Utilidades do Editor.			

mês/ano	**8**	Tarefas no Writer			
mês/ano	**9**	O que é uma Planilha Eletrônica.			
mês/ano	**10**	Utilidades da Planilha.			
mês/ano	**11**	Tarefas no Calc			
mês/ano	**12**	O que são Apresentações Gráficas			
mês/ano	**13**	Utilidades das Apresentações			
mês/ano	**14**	Tarefas no Impress			
mês/ano	**15**	Banco de Dados			
mês/ano	**16**	Introdução à Lógica computacional			
mês/ano	**17**	Técnicas de Programação			
mês/ano	**18**	**P1**			
mês/ano	**19**	**P2**			
mês/ano	**20**	**P3**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

São realizadas nos laboratórios de Informática.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Oliveira, Rômulo S.; Carissimi , Alexandre S.; Toscani, Simão S. Sistemas Operacionais - V11 - UFRGS [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto Alegre. Artmed. 2008.
James A. OBrien ; George M. Maracas. Administração de Sistemas de Informação. Porto Alegre. AMGH. 2013.
Kleindorfer, Paul R.; Wind, Yoram (Jerry); Gunther, Robert E. O Desafio das Redes. Porto Alegre. Bookman. 2012.
Cox, Joyce; Lambert, Juan. Microsoft Office Word 2010 - Série Passo a Passo [Série Microsoft - Passo a Passo]. Porto Alegre. Bookman. 2012.
Frye, Curtis D. Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo [Série Microsoft - Passo a Passo]. Porto Alegre. Bookman. 2007.
MOAC - Microsoft Official Academic Course. Microsoft Office Power Point 2003. Porto Alegre. Bookman. 2008.

Bibliografia Complementar:
Floyd, Thomas. Sistemas Digitais - Fundamentos e Aplicações. Porto Alegre. Bookman. 2007.
Córdova Junior, Ramiro Sebastião; Ledur, Cleverson Lopes; Morais, Izabelly Soares de. Sistemas Operacionais. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Audy, Jorge Luis Nicolas; Brodbeck, Ângela Freitag. Sistemas de Informação. Porto Alegre. Bookman. 2003.
Oliveira, Rômulo S.; Carissimi , Alexandre S.; Toscani, Simão S. Sistemas Operacionais. 3ª Ed. Porto Alegre. Bookman. 2008.
Weber, Raul Fernando. Fundamentos de Arquitetura de Computadores - V8 - UFRGS [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto Alegre. Bookman. 2012.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Análise Matemática I		**2º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		

OBJETIVOS	**Resolver situações-problema, sabendo validar estratégias e resultados, desenvolvendo formas de raciocínio e processos, como dedução, indução, intuição, analogia, estimativa, e utilizando conceitos e procedimentos matemáticos.**
EMENTA	**Conjuntos e Funções. Limite e continuidade. Derivadas e regras de derivação. Derivadas de ordem superior à primeira. Teoremas fundamentais do cálculo diferencial. A diferencial. Funções hiperbólicas. Fórmula de Taylor. Formas indeterminadas. Máximos e mínimos. Aplicações geométricas do cálculo diferencial. Integral indefinida: regras de integração. Integração de funções racionais e irracionais. Integração de algumas funções transcendentes. Integral definida. Comprimento de arco e área de curvas planas. Área e volume dos sólidos de rotação. Séries.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conjuntos e Funções. Limite e continuidade. Derivadas e regras de derivação. Derivadas de ordem superior à primeira. Teoremas fundamentais do cálculo diferencial. A diferencial. Funções hiperbólicas. Fórmula de Taylor. Formas indeterminadas. Máximos e mínimos. Aplicações geométricas do cálculo diferencial. Integral indefinida: regras de integração. Integração de funções racionais e irracionais. Integração de algumas funções transcendentes. Integral definida. Comprimento de arco e área de curvas planas. Área e volume dos sólidos de rotação. Séries.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Teoria dos Conjuntos, Operações, Conjuntos Numéricos e Relações e Funções			
mês/ano	**2**	Conceito geral de função, aplicação e imagem. Funções reais de variável real. Domínios de existência. Representação geométrica.			
mês/ano	**3**	Limites das funções reais: definições e propriedades. Limites fundamentais. Continuidade			
mês/ano	**4**	Derivada das funções de uma variável real. Funções deriváveis e sua continuidade. Significados diversos do conceito de derivada. Regras de derivação. Derivada das funções elementares.			

Mês/ano	**5**	Diferencial das funções reais de variável real. Interpretação geométrica Regras de diferenciação.			
Mês/ano	**6**	Derivadas de ordem superior à primeira. Fórmula de Leibniz. Mudança de variáveis.			
Mês/ano	**7**	Funções crescentes e decrescentes. Teoremas de Rolle, de Peano, de Cauchy e de Lagrange. Funções Hiperbólicas. Definições. Propriedades. Representação geométrica. Derivações			
mês/ano	**8**	Expressões que se apresentam sob forma indeterminada. Regra de L'Hopital. Estudo dos diferentes casos de indeterminação. Aplicações.			
mês/ano	**9**	Fórmulas de Taylor e de Maclaurin. Diferentes formas do têrmo complementar. Máximos e mínimos das funções de uma variável. Exemplos de aplicação.			
mês/ano	**10**	Primeiras aplicações geométricas: tangentes e normais às curvas planas. Concavidade e convexidade. Pontos de inflexão. Assíntotas. Estudo da variação das funções de uma variável real e diagramas correspondentes.			
mês/ano	**11**	Primitivas de uma função. Integral indefinida e suas propriedades. Fórmulas para o cálculo das integrais definidas. Integrais imediatas. Métodos de integração. Formas diversas da integral indefinida.			
Mês/ano	**12**	Decomposição das funções racionais e respectiva integração. Pesquisa direta da eventual parte racional das primitivas das funções racionais (Método de Hermite).			
mês/ano	**13**	Integração de certas funções algébricas irracionais; apreciação dos diferentes tipos em que é possível a racionalização. Integrais binômias. Integração de algumas funções transcendentes.			
Mês/ano	**14**	Somas superior e inferior de uma função num intervalo e propriedades correspondentes. Conceito de integral definida. Propriedades das integrais definidas. Significado geométrico da integral definida.			
Mês/ano	**15**	Integrais impróprias. Integrais eulerianas de primeira e de segunda espécies; transformações,			

		propriedades e cálculo respectivo.			
mês/ano	**16**	Primeiras aplicações geométricas: quadraturas das curvas planas. Retificação das curvas planas. Área das superfícies de rotação e volume dos sólidos de rotação.			
Mês/ano	**17**	Séries numéricas. Definições. Critério geral e critérios particulares de convergência. Séries absoluta e incondicionalmente convergentes. Noções sobre as séries de funções e, em particular, de potências.			
mês/ano	**18**	**P1**			
mês/ano	**19**	**P2**			
mês/ano	**20**	**P3**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz curricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Anton, Howard; Bivens, Irl; Davis, Stephen. Cálculo - V1. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Anton, Howard; Bivens, Irl; Davis, Stephen. Cálculo - V2. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Rogawski, Jon; Adams, Colin. Cálculo - Volume 1. Porto Alegre: Bookman, 2018.
Rogawski, Jon; Adams, Colin. Cálculo - Volume 2. Porto Alegre: Bookman, 2018.
Adami, Adriana Mioreli; Dornelles, Adalberto Ayjara Filho; Lorandil, Magda Mantovani. Pré-cálculo. Porto Alegre: Bookman, 2015.
Dornelles Filho, Adalberto Ayjara. Fundamentos de Cálculo Numérico. Porto Alegre. Bookman, 2016.

Bibliografia Complementar:

Kaplan & Lewis - Cálculo e Álgebra Linear, vol.1 e 2, Rio de Janeiro: LTC, 1974.
Humphreys, Cathy; Parker, Ruth. Conversas Numéricas - Estratégias de Cálculo Mental para uma Compreensão Profunda da Matemática. Porto Alegre: Penso, 2019.

Araujo, Luciana Maria Margoti; Ferraz, Mariana Sacrini Ayres; Loyo, Tiago; Stefani, Rafael; Parenti, Tatiana Marques da Silva. Fundamentos de matemática. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Render, Barry; Stair Jr., Ralph M.; Hanna, Michael E. Análise Quantitativa para Administração. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Teorias da Administração		**2º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Compreender as principais teorias administrativas, as funções da administração. Compreender à Arquitetura Organizacional. Compreender os processos organizacionais e as rotinas de trabalho.**			
EMENTA	**Teorias Administrativas. Funções da Administração. Arquitetura Organizacional. Processos Organizacionais ; Rotinas de Trabalho.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
I. Teorias Administrativas.: 1.1. Teoria da Burocracia; 1.2. Das Relações Humanas; 1.3. Estruturalista; 1.4. Neoclássica; 1.5. Comportamental; 1.6. Contigencial. **II. Funções Administrativas.:** 2.1. Planejamento; 2.2. Organização; 2.3. Controle; 2.4. Direção; 2.5. Liderança. **III. Arquitetura Organizacional:** 3.1. Fundamentos da Arquitetura Organizacional. 3.2. Estrutura Organizacional e Departamentalização. **IV. Processos Organizacionais.: 4**.1. Processos, Gestão de Processos e Gestão por Processos. 4.2. Organograma e Fluxograma. **V. Rotinas do trabalho:** 5.1. Gerenciamento da Rotina.				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Teoria da Burocracia;			
mês/ano	**2**	Das Relações Humanas;			
mês/ano	**3**	Estruturalista			
mês/ano	**4**	Neoclássica			
mês/ano	**5**	Comportamental;			
mês/ano	**6**	Contigencial			
mês/ano	**7**	Planejamento			
mês/ano	**8**	Organização			
mês/ano	**9**	Controle			
mês/ano	**10**	Direção			
mês/ano	**11**	Liderança			
mês/ano	**12**	Fundamentos da Arquitetura Organizacional.			
mês/ano	**13**	Estrutura Organizacional e Departamentalização.			

mês/ano	**14**	Processos, Gestão de Processos e Gestão por Processos.			
mês/ano	**15**	Organograma e Fluxograma.			
mês/ano	**16**	Gerenciamento da Rotina.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Affonso, Ligia Maria Fonseca; Ferrari, Fernanda da Luz. Teorias da Administração. Porto Alegre. Sagah, 2018.
Jones, Gareth R.; George, Jennifer M. Fundamentos da Administração Contemporânea. Porto Alegre. AMGH, 2012.
Paim, Rafael; Cardoso, Vinicius; Caulliraux, Heitor; Clemente, Rafael. Gestão de Processos. Porto Alegre. Bookman. 2009.
Antunes Júnior, José Antonio Valle; Klippel, Altair Flamarion; Seidel, André; Klippel, Marcelo. Uma Revolução na Produtividade - A Gestão Lucrativa dos Postos de Trabalho. Porto Alegre. Bookman. 2013.

Bibliografia Complementar:

Affonso, Ligia Maria Fonseca; Guazzelli, Arianne; Dias, Clarisse; Rech, Alceu Roque; Santos, Andrea Wanowschek dos. Teoria Geral da Administração I. Porto Alegre. Sagah, 2018.
JONES, Gareth R.; GEORGE, Jennifer M. Administração Contemporânea. São Paulo. MacGraw-Hill, 2008.
CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. Administração e Organizações: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre. Bookman, 2011.
ANTUNES, Junico; ALVAREZ , Roberto. BORTOLOTTO, Pedro; KLIPPEL, Marcelo; PELLEGRIN, Ivan. Sistemas de Produção: conceitos e práticas para projetos e gestão enxuta. Porto Alegre. Bookman. 2008.

Paim, Rafael; Cardoso, Vinicius; Caulliraux, Heitor; Clemente, Rafael. **Gestão de Processos: pensar, agir e aprender. Porto Alegre. Bookman. 2009.** Henrique Martins Rocha; Jeanine dos Santos Barreto; Ligia Maria Fonseca Affonso. **Mapeamento e modelagem de processos. Porto Alegre: SAGAH, 2017**
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Comportamento Organizacional		**2º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Apresentar o entendimento sobre os conceitos básicos da psicologia organizacional e do comportamento Organizacional. Entender a relevância da psicologoa e do comportamento organizacional na formação de equipe, trabalho em equipe e no desenvolvimento da equipe e da liderança.**		
EMENTA	**Conceitos Básicos sobre Psicologia e Comportamento Organizacional.: Comportamento Organizacional.:Grupos, Equipes e Liderança na Organização.:**		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
I. **Conceitos Básicos sobre Psicologia e Comportamento Organizacional.**: 1.1. Psicologia Organizacional: aspectos de saúde.1.2. Atuação do Psicólogo na promoção da saúde e bem-estar no trabalho. 1.3. Personalidade, caráter e ética. 1.4. Funções Psicológicas Básicas: Sensação e Percepção. 1.5. Funções Psicológicas Básicas: Memória e Cognição. **II. Comportamento Organizacional.:** 2.1. Introdução ao Comportamento Organizacional. 2.2. Comportamento, Personalidade e Valores Individuais. 2.3. Motivação. 2.4. Estresse no trabalho. 2.5. Satisfação e compromisso no trabalho. 2.6. Conflito no trabalho. **III. Grupos, Equipes e Liderança na Organização.:** 3.1. Grupos e equipes na organização.. 3,2, Poder e Influência no Local de Trabalho. 3.3. Dinâmica de equipe. 3.4. Envolvimento dos funcionários na tomada de decisão. 3.5. Liderança e poder na organização.			

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Psicologia Organizacional: aspectos de saúde			
mês/ano	**2**	Atuação do Psicólogo na promoção da saúde e bem-estar no trabalho.			
mês/ano	**3**	Personalidade, caráter e ética			
mês/ano	**4**	Funções Psicológicas Básicas: Sensação e Percepção.			
mês/ano	**5**	Funções Psicológicas Básicas: Memória e Cognição			
mês/ano	**6**	Introdução ao Comportamento Organizacional.			
mês/ano	**7**	Comportamento, Personalidade e Valores Individuais.			
mês/ano	**8**	Motivação			
mês/ano	**9**	Estresse no trabalho.			
mês/ano	**10**	Satisfação e compromisso no trabalho.			
mês/ano	**11**	Conflito no trabalho			
mês/ano	**12**	Grupos e equipes na organização			
mês/ano	**13**	Poder e Influência no Local de Trabalho.			
mês/ano	**14**	Dinâmica de equipe.			
mês/ano	**15**	Envolvimento dos funcionários na tomada de decisão.			

mês/ano	16	Liderança e poder na organização.			
mês/ano	17	**P1**			
mês/ano	18	**P2**			
mês/ano	19	**P3**			
mês/ano	20	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Zanelli, José Carlos; Borges-Andrade, Jairo Eduardo; Bastos, Antonio Virgílio Bittencourt. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre. Artmed. 2014.
Newstrom, John W. Comportamento Organizacional. Porto Alegre. AMGH. 2011.
Renner, Tanya. Psico. Porto Alegre. AMGH. 2012.
McShane, Steven; Von Glinow, Mari. Comportamento Organizacional. Porto Alegre. AMGH.2014

Bibliografia Complementar:
McShane, Steven L.; Glinow, Mary Ann Von. Comportamento Organizacional. Porto Alegre. AMGH. 2013.
Schermerhorn Jr., John R.; Hunt, James G.; Osborn, Richard N. Fundamentos de Comportamento Organizacional. Porto Alegre. Bookman. 2007.
Abreu, Cristiano Nabuco de. Psicologia do Cotidiano - Como Vivemos, Pensamos e nos Relacionamos Hoje. Porto Alegre. Artmed. 2016.
Pires, Luciana Rydz. Psicologia. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Economia e Gestão		**2º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Compreender e entender as noções básicas da teoria econômica, Capacitar os discentes para conhecer, identificar e analisar os diversos cenários econômicos nacionais e internacionais.**			
EMENTA	**Fundamentos da Economia. Microeconomia. Macroeconomia.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentos da Economia: 1.1. Definição de Economia. 1.2. Princípios básicos da economia. 1.3. Desenvolvimento e Crescimento. 1.4. Microeconomia e Macroeconomia: diferenças. 1.5. Escassez x Necessicidades Limitas. 1.6. Mercados **II. Microeconomia:** 2.1. Lei da Demanda e Variáveis. 2.2. Estudo das Elasticidades. 2.3. Lei da Oferta e Variáveis. 2.4. Funções: Receita, Custo e Lucro 2.5. Custos de Produção. 2.6. Ponto Ótimo de Maximização dos Lucros. 2.7. Produtividade Média e Produtividade Marginal. **III. Macroeconomia.:** 3.1.Objetivos da Macroeconomia. 3.2. Indicadores Macroeconômicos. 3.3. Políticas Macroeconômicas.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Definição de Economia			
mês/ano	**2**	Principios básicos da economia			
mês/ano	**3**	Desenvolvimento e Crescimento.			
mês/ano	**4**	Microeconomia e Macroeconomia: diferenças.			
mês/ano	**5**	Escassez x Necessicidades Limitas.			
mês/ano	**6**	Mercados			
mês/ano	**7**	Lei da Demanda e Variáveis.			
mês/ano	**8**	Estudo das Elasticidades			
mês/ano	**9**	Lei da Oferta e Variáveis			
mês/ano	**10**	Funções: Receita, Custo e Lucro			
mês/ano	**11**	Custos de Produção			
mês/ano	**12**	Ponto Ótimo de Maximização dos Lucros.			
mês/ano	**13**	Produtividade Média e Produtividade Marginal.			
mês/ano	**14**	Objetivos da Macroeconomia.			
mês/ano	**15**	Indicadores Macroeconômicos			

mês/ano	**16**	Políticas Macroeconômicas.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Frank, Robert H.; Bernanke, Bem. Princípios da Economia. Porto Alegre. AMGH.2012.
Daniele Fernandes Silva ; Iraneide S. S. Azevedo. Economia. Porto Alegre. Sagah. 2017.
Silva, Daniele Fernandes da. Realidade Socioeconômica e Política Brasileira. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Samuelson, Paul A.; Nordhaus, William D. Economia. Porto Alegre. AMGH. 2012.

Bibliografia Complementar:
Besanko, D.; Dranove, D.; Shanley, M.; Schaefer, S. A Economia da Estratégia. Porto Alegre. AMGH.2012.
Baye, Michael R. Economia de Empresas e Estratégias de Negócios. Porto Alegre. AMGH. 2010.
Daniele Fernandes Silva ; Iraneide S. S. Azevedo. Economia. Porto Alegre. Sagah. 2017.
Filipe Prado Macedo da Silva; Ariel Dutra Birnkott; Jaíza Gomes Duarte Lopes. Economia Política. Porto Alegre. Sagah. 2018.
VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia: BestSeller em Economia. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. 8 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

3º PERÍODO

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Análise Matemática II		**3º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Resolver situações-problema, sabendo validar estratégias e resultados, desenvolvendo formas de raciocínio e processos, como dedução, indução, intuição, analogia, estimativa, e utilizando conceitos e procedimentos matemáticos.**			
EMENTA	**Conjuntos do Rn . Funções de várias variáveis: limites, continuidade, derivação parcial e diferenciação. Funções compostas. Funções homogôneas. Funções implícitas. Máximos e mínimos das funções de várias variáveis. Integrais duplas e triplas. Análise vetorial. Integrais diferenciais de primeira ordem. Equações diferenciais de ordem n lineares. Sistemas de equações diferenciais lineares. Transformada de Laplace. Séries de Fourier.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
Conjuntos do Rn . Funções de várias variáveis: limites, continuidade, derivação parcial e diferenciação. Funções compostas. Funções homogôneas. Funções implícitas. Máximos e mínimos das funções de várias variáveis. Integrais duplas e triplas. Análise vetorial. Integrais diferenciais de primeira ordem. Equações diferenciais de ordem n lineares. Sistemas de equações diferenciais lineares. Transformada de Laplace. Séries de Fourier.				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Noções sobre conjuntos do Rn . Funções de mais de uma variável. Limite e continuidade.			
mês/ano	**2**	Derivadas parciais de primeira ordem e de ordem superior. Extensão do teorema dos acréscimos finitos. Diferencial total. Diferenciais de ordem superior à primeira.			
mês/ano	**3**	Derivada e diferencial das funções compostas de diversas variáveis reais. Invariância da diferencial total por efeito da mudança de variáveis idependentes. Cálculo prático das diferenciais totais. Diferenciais totais de ordem superior			
mês/ano	**4**	Funções homogêneas. Teorema de Euler			
Mês/ano	**5**	Funções implícitas. Derivadas e diferenciais das funções implícitas.			
Mês/ano	**6**	Determinantes funcionais (Jacobianos). Resolubilidade de um sistema de equações quaisquer. Inversão de um sistema de funções. Interdependência funcional.			
Mês/ano	**7**	Máximos e mínimos das funções de mais de uma variável. Máximos e mínimos das funções implícitas. Máximos e mínimos condicionados			
mês/ano	**8**	Integrais duplas: definição e propriedades. Significado geométrico. Cálculo das integrais duplas. Mudança das variáveis nas integrais duplas. Área de uma superfície. Aplicações.			
mês/ano	**9**	Integrais triplas e de maior multiplicidade. Fórmulas de redução. Mudança das variáveis nas integrais triplas. Volumes calculados por tríplice integração.			

mês/ano	**10**	Funções vetoriais de uma variável real. Continuidade e diferenciabilidade. Curvas. Comprimento de arco. Tangente. Curvatura e torção. Triedro de Frenet. Funções reais de variável vetorial. Derivada direcional e gradiente. Divergente e rotacional de funções vetoriais de variável vetorial.			
mês/ano	**11**	Integral de linha. Teorema de Green no plano. Superfícies. Plano tangente, área e normal. Integral de superfície. Teorema da divergência de Gauss. Teorema de Stokes.			
Mês/ano	**12**	Equações diferenciais; generalidades e definições. Gênese das equações diferenciais ordinárias. Exemplos. Equações diferenciais exatas. O fator integrante.			
mês/ano	**13**	Equações diferenciais de primeira ordem: equações de variáveis separáveis. Equações diferenciais homogôneas. Equações diferenciais lineares. Equações de Bernoulli, de Ricatti, de Lagrange, de Clairaut.			
Mês/ano	**14**	Equações diferenciais ordinárias lineares de ordem qualquer. Sistemas de equações diferenciais simultâneas. Exemplo de aplicação.			
Mês/ano	**15**	Séries de potências e funções analíticas. Solução das equações diferenciais lineares em séries de potências. Equações de Legendre e Bessel. Polinômios de Legendre.			
mês/ano	**16**	Transformada de Laplace. Condições suficientes de existência. Linearidade. Fórmulas elementares. Transformada inversa. Transformada de derivadas e integrais. Transformação de equações diferenciais lineares.			
Mês/ano	**17**	Espaço das funções contínuas por partes. Funções pares e funções impares. Séries de Fourier. Séries em seno e em co-senos. Mudança de intervalo. Funções ortogonais. Problema de Sturm-Liouville.			
mês/ano	**18**	**P1**			
mês/ano	**19**	**P2**			
mês/ano	**20**	**P3**			
PROCEDIMENTOS DE ENSINO					

AULAS TEÓRICAS
As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.
AULAS PRÁTICAS
Na matriz curricular do curso está previsto disciplinas de práticas.
PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.
BIBLIOGRAFIA
Bibliografia Básica: Anton, Howard; Bivens, Irl; Davis, Stephen. Cálculo - V1. Porto Alegre: Bookman, 2014. Anton, Howard; Bivens, Irl; Davis, Stephen. Cálculo - V2. Porto Alegre: Bookman, 2014. Rogawski, Jon; Adams, Colin. Cálculo - Volume 1. Porto Alegre: Bookman, 2018. Rogawski, Jon; Adams, Colin. Cálculo - Volume 2. Porto Alegre: Bookman, 2018. Adami, Adriana Mioreli; Dornelles, Adalberto Ayjara Filho; Lorandil, Magda Mantovani. Pré-cálculo. Porto Alegre: Bookman, 2015. Dornelles Filho, Adalberto Ayjara. Fundamentos de Cálculo Numérico. Porto Alegre. Bookman, 2016.
Bibliografia Complementar: Kaplan & Lewis - Cálculo e Álgebra Linear, vol.1 e 2, Rio de Janeiro: LTC, 1974. Humphreys, Cathy; Parker, Ruth. Conversas Numéricas - Estratégias de Cálculo Mental para uma Compreensão Profunda da Matemática. Porto Alegre: Penso, 2019. Araujo, Luciana Maria Margoti; Ferraz, Mariana Sacrini Ayres; Loyo, Tiago; Stefani, Rafael; Parenti, Tatiana Marques da Silva. Fundamentos de matemática. Porto Alegre: Sagah, 2018. Render, Barry; Stair Jr., Ralph M.; Hanna, Michael E. Análise Quantitativa para Administração. Porto Alegre: Bookman, 2010.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO					
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**			**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**				
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**		
Teoria da Computação para Sistemas da Informação		**3º**	**60**		
PRÉ-REQUISITO	**Não há**				
EQUIVALÊNCIA	**Não há**				
OBJETIVOS	**Fazer com que o aluno aprenda alguns dos principais fundamentos da Teoria da Computação, suas conseqüências à análise de problemas, e saiba aplicá-los na busca e análise de soluções algoritmicas.**				
EMENTA	**Computação do século XIX ao século XX. Computação no Século XX. A teoria da computação e o suporte às novas tendências da computação. Decidibilidade.**				

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Computação do século XIX ao século XX 1.1. As questões que intrigavam os matemáticos ao final do século XIX e os embates com a Ciência Moderna, Georg Cantor e os infinitos.
II. Computação no Século XX: 2.1 Russell e o paradoxo, e os programas de fundamentação da matemática (logicista, intuicionista, formalista) o teoremas de Gödel. 2.2. Compreensões da matemática sob a percepção da incompletude e as propostas de formalização do conceito de computável (o cálculo lâmbda (Church/Kleene)**. 2**.3. As funções recursivas gerais (Gödel). 2.4. A máquina de Turing como um programa e a máquina de Turing universal. 2.5. Evidências para a tese de Church (equivalências entre os formalismos abordados)**.** 2.6. Compreensões Filosóficas sob a percepção da incompletude**.** 2.7 O oráculo de Turing e a necessidade de operar com indecidíveis. 2.8. A dicotomia homem-máquina e o nascimento da IA**.** 2.9. Computadores, tecnologias e segunda guerra (John von Newmann e a implementação da máquina universal). 2.10. A computação no pós-guerra e o nascimento das ciências da computação. 2.11. O não-computável e os computadores (o número ômega, representação computacional dos reais). 2.12. As controvérsias sobre as abordagens matematizadas e os processos sociais. **III. A teoria da computação e o suporte às novas tendências da computação:** 3.1. processos colaborativos. 3.2. abordagens sociotécnicas 3.3. computação humana. **IV. Decidibilidade:** 4.1. Problemas da parada e da correspondência de Post. 4.2. Problemas indecidíveis. 4.3. O teorema de Rice

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)

mês/ano	**1**	As questões que intrigavam os matemáticos ao final do século XIX e os embates com a Ciência Moderna, Georg Cantor e os infinitos.			
mês/ano	**2**	Russell e o paradoxo, e os programas de fundamentação da matemática (logicista, intuicionista, formalista) o teoremas de Gödel.			
mês/ano	**3**	Compreensões da matemática sob a percepção da incompletude e as propostas de formalização do conceito de computável (o cálculo lâmbda (Church/Kleene)			
mês/ano	**4**	As funções recursivas gerais (Gödel).			
Mês/ano	**5**	A máquina de Turing como um programa e a máquina de Turing universal.			
Mês/ano	**6**	Evidências para a tese de Church (equivalências entre os formalismos abordados)			
Mês/ano	**7**	Compreensões Filosóficas sob a percepção da incompletude			
mês/ano	**8**	O oráculo de Turing e a necessidade de operar com indecidíveis			
mês/ano	**9**	A dicotomia homem-máquina e o nascimento da IA.			
mês/ano	**10**	Computadores, tecnologias e segunda guerra (John von Newmann e a implementação da máquina universal).			
mês/ano	**11**	A computação no pós-guerra e o nascimento das ciências da computação			
Mês/ano	**12**	O não-computável e os computadores (o número ômega, representação computacional dos reais)			
mês/ano	**13**	As controvérsias sobre as abordagens matematizadas e os processos sociais			
Mês/ano	**14**	Processos colaborativos			

Mês/ano	**15**	Abordagens sociotécnicas.			
mês/ano	**16**	Computação humana.			
Mês/ano	**17**	Decidibilidade.			
mês/ano	**18**	**P1**			
mês/ano	**19**	**P2**			
mês/ano	**20**	**P3**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz curricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Anton, Howard; Bivens, Irl; Davis, Stephen. Cálculo - V1. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Anton, Howard; Bivens, Irl; Davis, Stephen. Cálculo - V2. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Rogawski, Jon; Adams, Colin. Cálculo - Volume 1. Porto Alegre: Bookman, 2018.
Rogawski, Jon; Adams, Colin. Cálculo - Volume 2. Porto Alegre: Bookman, 2018.
Adami, Adriana Mioreli; Dornelles, Adalberto Ayjara Filho; Lorandil, Magda Mantovani. Pré-cálculo. Porto Alegre: Bookman, 2015.
Dornelles Filho, Adalberto Ayjara. Fundamentos de Cálculo Numérico. Porto Alegre. Bookman, 2016.

Bibliografia Complementar:

Kaplan & Lewis - Cálculo e Álgebra Linear, vol.1 e 2, Rio de Janeiro: LTC, 1974.
Humphreys, Cathy; Parker, Ruth. Conversas Numéricas - Estratégias de Cálculo Mental para uma Compreensão Profunda da Matemática. Porto Alegre: Penso, 2019.
Araujo, Luciana Maria Margoti; Ferraz, Mariana Sacrini Ayres; Loyo, Tiago; Stefani, Rafael; Parenti, Tatiana Marques da Silva. Fundamentos de matemática. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Render, Barry; Stair Jr., Ralph M.; Hanna, Michael E. Análise Quantitativa para Administração. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Metodologia e Prática da Pesquisa.		**3º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Capacitar os discentes para conhecer, identificar e analisar projetos de pesquisas e os tipos de pesquisa.**			
EMENTA	**Planejamento da Pesquisa. Métodos Científicos. Tipos de Pesquisa**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Planejamento da Pesquisa.: 1.1. Análise de Dados e Métodos de Coleta. 1.2. Planejamento, Pesquisa e Projeto de Pesquisa. 1.3. Leitura, análise e interpretação de textos. 1.4. Tipos textuais - a estrutura das dissertações expositivas e argumentativas. 1.5. Teoria e fatos. 1.6. Uma atitude ética no tocante ao desenvolvimento de uma pesquisa.1.7. Revisão de Literatura **II. Métodos Científicos.:** 2.1. Ciência e conhecimento científico. 2.2.Métodos científicos. 2.3. Métodos: quantitativos, qualitativos e mistos. 2.4. Normas da ABNT. 2.5. Elaboração de Questionários e Formulários. 2.6. Trabalho de Campo. **III. Tipos de Pesquisa.:** 3.1. Monografia. 3.2. Dissertação. 3.3. Tese.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Análise de Dados e Métodos de Coleta			
mês/ano	**2**	Planejamento, Pesquisa e Projeto de Pesquisa.			
mês/ano	**3**	Leitura, análise e interpretação de textos.			
mês/ano	**4**	Tipos textuais - a estrutura das dissertações expositivas e argumentativas.			
mês/ano	**5**	Teoria e fatos			
mês/ano	**6**	Uma atitude ética no tocante ao desenvolvimento de uma pesquisa			
mês/ano	**7**	Revisão de Literatura			
mês/ano	**8**	Ciência e conhecimento científico			
mês/ano	**9**	Métodos científicos			
mês/ano	**10**	Métodos: quantitativos, qualitativos e mistos			
mês/ano	**11**	Normas da ABNT			
mês/ano	**12**	Elaboração de Questionários e Formulários			
mês/ano	**13**	Trabalho de Campo.			
mês/ano	**14**	Monografia			

mês/ano	**15**	Dissertação			
mês/ano	**16**	Tese.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Koller, Sílvia H.; Couto, Maria Clara Pinheiro de Paula; Hohendorff, Jean Von. Manual de Produção Científica [Série Métodos de Pesquisa]. Porto Alegre. Penso. 2014.

Creswell, John W. Projeto de Pesquisa - Métodos Qualitativo, Quantitativo e Misto. Porto Alegre. Artmed. 2010.

Cortina, Asafe; Simões, Priscilla Rodrigues; Noble, Debbie Mello; Letícia Sangaletti Fundamentos da Língua Portuguesa. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Bibliografia Complementar:

Flick, Uwe. Introdução à Metodologia de Pesquisa. Porto Alegre. Penso. 2012.

Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Lucio, María del Pilar Batista, Metodologia de Pesquisa [Série Métodos de pesquisa]. Porto Alegre. Penso. 2013.

Bell, Judith. Projeto de Pesquisa - Guia para Pesquisadores Iniciantes em Educação, Saúde e Ciências Sociais. Porto Alegre. Artmed. 2008.

Cooper, Donald R.; Schindler, Pamela S. Métodos de Pesquisa em Administração. Porto Alegre. AMGH.2016.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Programação de Computadores I		**3º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Apresentar os principais conceitos da programação de computadores.**			
EMENTA	**Conceitos Básicos de Programação. Estruturas, Funções e Procedimentos. Atributos, Métodos de Classe e Herança em C++. Sobrecarga, Funções Virtuais e Templates.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
I. Conceitos Básicos de Programação.: 1.1. Fundamentos de linguagens (sintaxe, semântica e modelos). 1.2. Histórico, Esturtura Básica e Ambientes da Linguagem C. 1.3. Tipos de dados e variáveis. 1.4. Entrada e saída de dados. 1.5. Operadores. **II. Estruturas, Funções e Procedimentos.:** 2.1. Estruturas de seleção. 2.2. Estruturas de repetição. 2.3. Funções e procedimentos. 2.4. Introdução a classes, objetos e métodos (C++) **III. Atributos, Métodos de Classe e Herança.:** 3.1. Atributos e métodos de classe (C++). 3.2. Projetando classes (C++). 3.3. Compreender e utilizar o conceito de orientação a objetos em C++. 3.4. Introdução à herança em C++. **IV. Sobrecarga, Funções Virtuais e Templates:** 4.1. Sobrecarga em C++. 4.2. Funções virtuais. 4.3. Templates: sobrecarga de métodos e funções.				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Fundamentos de linguagens (sintaxe, semântica e modelos)			
mês/ano	**2**	Histórico, Esturtura Básica e Ambientes da Linguagem C			
mês/ano	**3**	Tipos de dados e variáveis			
mês/ano	**4**	Entrada e saída de dados			
mês/ano	**5**	Operadores			
mês/ano	**6**	Estruturas de seleção			
mês/ano	**7**	Estruturas de repetição			
mês/ano	**8**	Funções e procedimentos			
mês/ano	**9**	Introdução a classes, objetos e métodos (C++)			
mês/ano	**10**	Atributos e métodos de classe (C++)			
mês/ano	**11**	Projetando classes (C++)			
mês/ano	**12**	Compreender e utilizar o conceito de orientação a objetos em C++			
mês/ano	**13**	Introdução à herança em C++			
mês/ano	**14**	Sobrecarga em C++			

mês/ano	**15**	Funções virtuais			
mês/ano	**16**	Templates: sobrecarga de métodos e funções.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Santos, Marcela Gonçalves dos; Saraiva, Maurício de Oliveira; Gonçalves, Priscila de Fátima. Linguagem de Programação. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Sebesta, Robert W. Conceitos de Linguagens de Programação. Porto Alegre: Bookman, 2018.

Bibliografia Complementar:

Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro. Desenvolvimento de Software III - Programação de Sistemas Web Orientada a Objetos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2016.
Pinheiro, Francisco de Assis Cartaxo. Elementos de Programação em C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Edelweiss, Nina; Livi, Maria Aparecida Castro. Algoritmos e Programação com Exemplos em Pascal e C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Menezes, Nilo Ney Coutinho. Introdução à programação com Python: Algoritmos e lógica de programação para iniciantes. São Paulo: Novatec, 2019.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Redes de Computadores		**3º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Apresentar os principais conceitos sobre as redes de computadores.**			
EMENTA	**Visão Geral da Internet e Redes. Camada Física e Meios de Transmissão. Outras Camadas. Gestão de Serviços de Rede. Enlace de Dados. Gestão de Serviços de Rede.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
I. Visão Geral da Internet e Redes.: 1.1. Introdução às Redes. **II. Camada Física e Meios de Transmissão.** 2.1. Dados e Sinais. 2.2. Transmissão Digital e Analógica. 2.3. Utilização da Largura de Banda. 2.4. Meios de Transmissão. 2.5. Comutação. 2.6. Uso de redes telefônicas e a cabo. **III. Outras Camadas**: 3.1. Camada de Aplicação. 3.2. Camada de Transporte. 3.3. Camada de Rede. **III. Enlace de Dados:** 4.1. Redes com Fios. 4.2. Redes sem Fio e IP Móvel. **IV. Gestão de Serviços de Rede:** 5.1. Multimídia e Qualidade de Serviço. 5.2. Gerenciamento de redes. 5.3. Segurança de Redes. 5.4. Programação de Sockets em Java.				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Visão Geral da Internet e Redes			
mês/ano	**2**	Dados e Sinais.			
mês/ano	**3**	Transmissão Digital e Analógica			
mês/ano	**4**	Utilização da Largura de Banda.			
mês/ano	**5**	Meios de Transmissão			
mês/ano	**6**	Comutação			
mês/ano	**7**	Uso de redes telefônicas e a cabo.			
mês/ano	**8**	Camada de Aplicação.			
mês/ano	**9**	Camada de Transporte.			
mês/ano	**10**	Camada de Rede.			
mês/ano	**11**	Redes com Fios.			
mês/ano	**12**	Redes sem Fio e IP Móvel.			
mês/ano	**13**	Multimídia e Qualidade de Serviço.			
mês/ano	**14**	Gerenciamento de redes.			
mês/ano	**15**	Segurança de Redes.			

mês/ano	**16**	Programação de Sockets em Java.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Forouzan, Behrouz A.; Mosharraf, Firouz. Redes de Computadores. São Paulo: McGraw Hill, 2013.
Forouzan, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores.São Paulo: McGraw Hill, 2010.
Carissimi, Alexandre da Silva; Rochol, Juergen; Granville, Lisandro Zambenedetti. Redes de Computadores - V20 - UFRGS [Série Livros didáticos informática UFRGS]. Porto Alegre: Bookman, 2009.
Barreto, Jeanine dos Santos; Zanin, Aline; Saraiva, Maurício de Oliveira. Fundamentos de redes de computadores. Porto Alegre: Sagah, 2018.

Bibliografia Complementar:

Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro. Desenvolvimento de Software III - Programação de Sistemas Web Orientada a Objetos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2016.
Pinheiro, Francisco de Assis Cartaxo. Elementos de Programação em C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Edelweiss, Nina; Livi, Maria Aparecida Castro. Algoritmos e Programação com Exemplos em Pascal e C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Kleindorfer, Paul R.; Wind, Yoram (Jerry); Gunther, Robert E. O Desafio das Redes. Porto Alegre: Bookman, 2012.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

4º PERÍODO

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Segurança da Informação		**4º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Capacitar em relação aos conceitos e à prática dos riscos e da segurança da informação e proteção ao conhecimento.**			
EMENTA	**Conceitos básicos de segurança da informação e valor da informação. Depensabilidade. Criptografia assimétrica. Planejamento e anatomia de ataques. Varredura de portas e serviços. Funções hash. Análise de vulnerabilidade em serviços de informação. Assinatura digital. Protocolo de autenticação de acesso remoto. Infraestrutura de chaves públicas. Técnicas e tecnologias disponíveis para defesa da informação. Modelo de segurança em ambientes cooperativos. Aplicação de normas, padrões internacionais e certificações. Normas de segurança em TI. Recursos de autenticação. Identificação e solução de problemas reais.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
Conceitos básicos de segurança da informação e valor da informação. Depensabilidade. Criptografia assimétrica. Planejamento e anatomia de ataques. Varredura de portas e serviços. Funções hash. Análise de vulnerabilidade em serviços de informação. Assinatura digital. Protocolo de autenticação de acesso remoto. Infraestrutura de chaves públicas. Técnicas e tecnologias disponíveis para defesa da informação. Modelo de segurança em ambientes cooperativos. Aplicação de normas, padrões internacionais e certificações. Normas de segurança em TI. Recursos de autenticação. Identificação e solução de problemas reais.				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Conceitos básicos de segurança da informação e valor da informação.			
mês/ano	**2**	Depensabilidade.			
mês/ano	**3**	Criptografia assimétrica.			
mês/ano	**4**	Planejamento e anatomia de ataques			
mês/ano	**5**	Varredura de portas e serviços			
mês/ano	**6**	Funções hash.			
mês/ano	**7**	Análise de vulnerabilidade em serviços de informação			
mês/ano	**8**	Assinatura digital			
mês/ano	**9**	Protocolo de autenticação de acesso remoto			
mês/ano	**10**	Infraestrutura de chaves públicas			
mês/ano	**11**	Técnicas e tecnologias disponíveis para defesa da informação.			
mês/ano	**12**	Modelo de segurança em ambientes cooperativos.			
mês/ano	**13**	Aplicação de normas, padrões internacionais e certificações.			
mês/ano	**14**	Normas de segurança em TI.			

mês/ano	**15**	Recursos de autenticação.			
mês/ano	**16**	Identificação e solução de problemas reais.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Barreto, Jeanine dos Santos; Zanin, Aline; Morais, Izabelly Soares de; Vettorazzo, Adriana de Souza. Fundamentos de segurança da informação. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Goodrich, Michael T.; Tamassia, Roberto. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
Agra, Andressa Dellay; Barboza, Fabrício Felipe Meleto. Segurança de sistemas da informação.Porto Alegre: Sagah, 2018.
Porto Alegre: Sagah, 2018.

Bibliografia Complementar:

Kleindorfer, Paul R.; Wind, Yoram (Jerry); Gunther, Robert E. O Desafio das Redes. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Pinheiro, Francisco de Assis Cartaxo. Elementos de Programação em C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Edelweiss, Nina; Livi, Maria Aparecida Castro. Algoritmos e Programação com Exemplos em Pascal e C. Porto Alegre: Bookman, 2012.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Modelagem de Processos de Negócios		**4º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Apresentar conceitos, técnicas e métodos relacionados à modelagem de processos denegócio para prover uma visão simplificada da estrutura do negócio, atuar como uma base para a comunicação, melhorias ou inovações e definir os requisitos do sistema de informação que são necessários para apoiar o negócio.**			
EMENTA	**Visão clássica das estruturas organizacionais; A natureza das informações e dos processos; Modelagem de Processos. Automação dos processos de uma operação. Aspectos relevantes de um modelo de avaliação de desempenho, contemplando a visão de processos e de planejamento estratégico. Ferramentas de modelagem de processos: atividades e workflow.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Visão clássica das estruturas organizacionais:: 1.1. Etapas funcionais. 1.2. Papeis/funções. 1.3. Processos e informações dos atores envolvidos nesse ciclo. **II. A natureza das informações e dos processos.:** 2.1. Tipos e Formas. **III. Modelagem de Processos.:** 3.1. Gestão funcional versus por processos. 3.2. Técnicas de modelagem de informações e atividades. 3.3. decomposição de funções. 3.4. informações de entrada, saída, controle e mecanismos. 3.5. o fluxo de informações dentro de um processo em um ambiente colaborativo. 3.6. Elementos de um processo. 3.7. Aspectos relevantes de um modelo de avaliação de desempenho, contemplando a visão de processos e de planejamento estratégico. **IV. Automação dos processos de uma operação.:** 4.1. Análise do comportamento do negócio online e real time. 4.2. Alinhamento estratégico entre o negócio e os processos de negócios. **V. Aspectos relevantes de um modelo de avaliação de desempenho, contemplando a visão de processos e de planejamento estratégico. VI. Ferramentas de modelagem de processos:** 6.1. Abordagem do tipo workflow, com ênfase na notação BPMN. 6.2. Abordagem do tipo decomposição funcional, com ênfase no IDEF0

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Etapas funcionais.			
mês/ano	**2**	Papeis/funções.			
mês/ano	**3**	Processos e informações dos atores envolvidos nesse ciclo.			
mês/ano	**4**	A natureza das informações e dos processos.			
mês/ano	**5**	Gestão funcional versus por processos.			
mês/ano	**6**	Técnicas de modelagem de informações e atividades.			
mês/ano	**7**	decomposição de funções.			
mês/ano	**8**	Informações de entrada, saída, controle e mecanismos.			
mês/ano	**9**	O fluxo de informações dentro de um processo em um ambiente colaborativo.			
mês/ano	**10**	Elementos de um processo.			
mês/ano	**11**	Aspectos relevantes de um modelo de avaliação de desempenho, contemplando a visão de processos e de planejamento estratégico.			
mês/ano	**12**	Análise do comportamento do negócio online e real time.			
mês/ano	**13**	Alinhamento estratégico entre o negócio e os processos de negócios.			
mês/ano	**14**	Aspectos relevantes de um modelo de avaliação de desempenho, contemplando a visão de processos			

		e de planejamento estratégico.			
mês/ano	**15**	Abordagem do tipo workflow, com ênfase na notação BPMN.			
mês/ano	**16**	Abordagem do tipo decomposição funcional, com ênfase no IDEF0.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Henrique Martins Rocha; Jeanine dos Santos Barreto; Ligia Maria Fonseca Affonso. Mapeamento e modelagem de processos. Porto Alegre: Sagah, 2017.
Stein, Ronei; Gehlen, Rubens Zolar da Cunha; Affonso, Ligia Maria Fonseca; Lixandrão, Kelly Cristina de Lira. Modelagem e Otimização de Sistemas da Produção. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Guerrini, Fábio Müller; Escrivão Filho, Edmundo; Cazarini, Edson Walmir; Pád, Silvia Inês Dallavalle de. Modelagem da Organização. . Porto Alegre: Bookman, 2014.

Bibliografia Complementar:

Cardoso, Wellington Prato et al. Modelagem 3D. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Fowler, Martin. UML Essencial - Um Breve Guia para a Linguagem-Padrao de Modelagem de Objetos.. Porto Alegre: Bookman, 2007.
Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro. Desenvolvimento de Software III - Programação de Sistemas Web Orientada a Objetos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2016.
Edelweiss, Nina; Livi, Maria Aparecida Castro. Algoritmos e Programação com Exemplos em Pascal e C. Porto Alegre:

Bookman, 2012.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Programação de Computadores II		**4º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Gerar a capacidade de programação de modo prático com as principais estruturas de dados**			
EMENTA	**Linguagens Formais e Autômatos. Conceitos no Python. Trabalho com Python. Aplicações do Python.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Linguagens Formais e Autômatos: 1.1. Linguagens, Gramáticas e as Propriedades das Linguagens Regulares. 1.2. Autômato Finito com Saída e Linguagens Livres do Contexto. 1.3. Propriedades e Reconhecimento das Linguagens Livres do Contexto, Recursivamente Enumeráveis e Sensíveis ao Contexto. **II. Conceitos no Python.:** 2.1. Motivações e Preparação do Ambiente. 2.2. Variáveis de Entrada de Dados. 2.3. Condições. 2.4. Repetições 2.5. Listas, dicionários, tuplas e conjuntos. **III. Trabalho com Python.:** 3.1. Trabalhando com Strings. 3.2. Funções. 3.3. Arquivos. 3.4. Classes e objetos. 3.5. Banco de dados. 3.6. Erros. **IV. Aplicações do Python.:** 4.1. Sistemas Web e Jogos. 4.2. Outras bibliotecas, ciência dos dados e IA.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Linguagens, Gramáticas e as Propriedades das Linguagens Regulares			
mês/ano	**2**	Autômato Finito com Saída e Linguagens Livres do Contexto			
mês/ano	**3**	Propriedades e Reconhecimento das Linguagens Livres do Contexto, Recursivamente Enumeráveis e Sensíveis ao Contexto.			
mês/ano	**4**	Motivações e Preparação do Ambiente			
mês/ano	**5**	Variáveis de Entrada de Dados			
mês/ano	**6**	Condições.			
mês/ano	**7**	Repetições			
mês/ano	**8**	Listas, dicionários, tuplas e conjuntos			
mês/ano	**9**	Trabalhando com Strings.			
mês/ano	**10**	Funções.			
mês/ano	**11**	Arquivos.			
mês/ano	**12**	Classes e objetos.			
mês/ano	**13**	Banco de dados.			

mês/ano	**14**	Erros.			
mês/ano	**15**	Sistemas Web e Jogos.			
mês/ano	**16**	Outras bibliotecas, ciência dos dados e IA			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Santos, Marcela Gonçalves dos; Saraiva, Maurício de Oliveira; Gonçalves, Priscila de Fátima. Linguagem de Programação. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre: Sagah, 2018.
Sebesta, Robert W. Conceitos de Linguagens de Programação. Porto Alegre: Bookman, 2018.

Bibliografia Complementar:

Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro. Desenvolvimento de Software III - Programação de Sistemas Web Orientada a Objetos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2016.
Pinheiro, Francisco de Assis Cartaxo. Elementos de Programação em C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Edelweiss, Nina; Livi, Maria Aparecida Castro. Algoritmos e Programação com Exemplos em Pascal e C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Menezes, Nilo Ney Coutinho. Introdução à programação com Python: Algoritmos e lógica de programação para iniciantes.

São Paulo: Novatec, 2019.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Arquitetura e Organização de Computadores		**4º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Capacitar para descrever e analisar os elementos constituintes de um sistema computacional (processadores, memórias e dispositivos de entrada/saída), identificando a relação entre um determinado hardware e a linguagem de máquina (software) correspondente e padrões de processamento.**		
EMENTA	**Organização de computadores. Processamento. Conjunto de Instruções. Modos de Endereçamento. Arquitetura RISC e CISC. Noções de Linguagem de Máquina. Memória Cache. Pipeline. Arquiteturas Superescalares. Sistema Multiprocessado. Memória Virtual. Mecanismos de Entrada/Saída.**		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
I. Organização de computadores: 1.1. Processador. 1.2. Memória. 1.3. Dispositivos de entrada/saída. 1.4. Sistema de Memória. **II. Processamento.:** 2.1. Componentes da Unidade Central de Processamento (UCP): a unidade lógica e aritmética (ULA) e a unidade de controle. 2.2. Processamento paralelo. 2.3. Processamento distribuído. **III. Conjunto de Instruções. IV. Modos de Endereçamento. V. Arquitetura RISC e CISC. VI. Noções de Linguagem de Máquina. VII. Memória Cache. VIII. Pipeline. IX. Arquiteturas Superescalares. X. Sistema Multiprocessado. XI. Memória Virtual. XII. Mecanismos de Entrada/Saída**			

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Processador.			
mês/ano	**2**	Memória.			
mês/ano	**3**	Dispositivos de entrada/saída.			
mês/ano	**4**	Sistema de Memória.			
mês/ano	**5**	Componentes da Unidade Central de Processamento (UCP): a unidade lógica e aritmética (ULA) e a unidade de controle.			
mês/ano	**6**	Processamento paralelo.			
mês/ano	**7**	Processamento distribuído			
mês/ano	**8**	Conjunto de Instruções.			
mês/ano	**9**	Modos de Endereçamento.			
mês/ano	**10**	Arquitetura RISC e CISC.			
mês/ano	**11**	Noções de Linguagem de Máquina.			
mês/ano	**12**	Memória Cache.			
mês/ano	**13**	Pipeline.			

mês/ano	**14**	Arquiteturas Superescalares.			
mês/ano	**15**	Sistema Multiprocessado.			
mês/ano	**16**	Memória Virtual e Mecanismos de Entrada/Saída			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Weber, Raul Fernando. Fundamentos de Arquitetura de Computadores - V8 - UFRGS [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Zenker, Aline Maciel et al. Arquitetura de Sistemas. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Grabasck, Jaqueline Ramos; Jardim, Mariana Comerlato; Cenci Junior, Carlos Alberto. Projeto Auxiliado por Computador.. Porto Alegre: Sagah, 2019.

Bibliografia Complementar:

Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro. Desenvolvimento de Software III - Forouzan, Behrouz A.; Mosharraf, Firouz. Redes de Computadores. São Paulo: McGraw Hill, 2013.
Barreto, Jeanine dos Santos; Zanin, Aline; Saraiva, Maurício de Oliveira. Fundamentos de redes de computadores. Porto Alegre: Sagah, 2018..

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Sistemas de Informação Gerenciais		**4º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Capacitar o corpo dicente para compreender, analisar e utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor solucionar as dificuldades no gerenciamento da informação nas organizações empresariais.**			
EMENTA	**Introdução a TI. Sistema de Informação Corporativa. E-Business**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
I. Introdução a TI.: 1.1. Estratégias corporativa, competitiva e funcional. 1.2. Planejamento Estratégico de TI. 1.3. Infraestrutura de Dados e de Redes I. 1.4. Infraestrutura de Dados e de Redes II. 1.5. Gerenciamento e Mobilidade de Redes I. 1.6. Segurança em TI, Crimes, Conformidade e Continuidade I. 1.7. Segurança em TI, Crimes, Conformidade e Continuidade II. **II. Sistema de Informação Corporativa.:** 2.1. Sistemas de Informação - Infraestrutura de TI. 2.2. Sistemas de Suporte I. 2.3. Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte II. 2.4. Sistemas de Informação Corporativos I. 2.5. Sistema de Informação Corporativo II. **III. E-Business.:** 3.1. E-business e Comércio Eletrônico. 3.2. Questões Legais do E-business. 3.3. Web 2.0 e Mídia Social. 3.4. Ferramentas e métricas Web 2.0 e Mídia Social.				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Estratégias corporativa, competitiva e funcional.			
mês/ano	**2**	Planejamento Estratégico de TI			
mês/ano	**3**	Infraestrutura de Dados e de Redes I			
mês/ano	**4**	Infraestrutura de Dados e de Redes II			
mês/ano	**5**	Gerenciamento e Mobilidade de Redes I.			
mês/ano	**6**	Segurança em TI, Crimes, Conformidade e Continuidade I			
mês/ano	**7**	Segurança em TI, Crimes, Conformidade e Continuidade II.			
mês/ano	**8**	Sistemas de Informação - Infraestrutura de TI			
mês/ano	**9**	Sistemas de Suporte I			
mês/ano	**10**	. Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte II			
mês/ano	**11**	Sistemas de Informação Corporativos I.			
mês/ano	**12**	Sistema de Informação Corporativo II			

mês/ano	**13**	E-business e Comércio Eletrônico			
mês/ano	**14**	Questões Legais do E-business.			
mês/ano	**15**	Web 2.0 e Mídia Social			
mês/ano	**16**	Ferramentas e métricas Web 2.0 e Mídia Social.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Ruwer, Léia Maria Erlich; Reis, Zaida Cristiane dos.. Estratégias organizacionais. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Glauber Rogério Barbieri Gonçalves. Sistemas de informação. Porto Alegre. Sagah. 2017.

James A. OBrien ; George M. Maracas. Administração de Sistemas de Informação. Porto Alegre. AMGH. 2013.

Bibliografia Complementar:

Barreto, Jeanine dos Santos; Zanin, Aline; Morais, Izabelly Soares de; Vettorazzo, Adriana de Souza. Fundamentos de segurança da informação. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Baltzan, Paige; Phillips, Amy. Sistemas de Informação. Porto Alegre. AMGH. 2012.

Ledur, Cleverson Lopes. Análise e projeto de sistemas. Porto Alegre. Sagah. 2017.

Morais, Izabelly Soares de; Gonçalves, Glauber Rogerio Barbieri. Governança de tecnologia da informação. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Assinatura Professor(a):

Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Sistemas Ciber-Físicos		**4º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Capacitar os alunos ao desenvolvimento de projetos simples de Sistemas Ciber-Físicos a partir de conhecimentos sobre circuitos digitais, automação, compiladores, robótica e realidade virtual**			
EMENTA	**Circuitos digitais. Automação. Compiladores. Robótica. Realidade Virtual. Sistemas Ciber-Físicos.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
I. Circuitos digitais.: 1.1. Memórias e Dispositivos Lógicos Programáveis; 1.2. Circuitos Sequenciais, Controladores e Barrmaentos. 1.3. Microprogramação e Circuitos integrados periféricos. 1.4. Microprocessadores Comerciais e Programação em Assembly; **II. Automação.:** 2.1. Sistemas de Automação e Controle; 2.2. Sistemas Embarcados; **III. Compiladores:** 3.1. Instruções de Controle de Programa; 3.2. Criação, Compilação e Execução. **IV. Robótica:** 4.1. Microprocessadores e Microcontroladores. 4.2. Entradas e Saídas analógicas e Digitais. 4.3. Arduíno. **V. Realidade Virtual:** 4.1. **VI. Sistemas Ciber-Físicos:** 6.1. Modelagem de Sistemas Ciber-Físicos. 6.2. Projeto de Sistemas Ciber-Físicos. 6.3. Projeto de Sistemas Ciber-Físicos visando Verificação. 6.4 Modelagem, projeto e implementação de um Sistema Ciber-Físico.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Memórias e Dispositivos Lógicos Programáveis			
mês/ano	**2**	Circuitos Sequenciais, Controladores e Barrmaentos.			
mês/ano	**3**	Microprogramação e Circuitos integrados periféricos.			
mês/ano	**4**	Microprocessadores Comerciais e Programação em Assembly.			
mês/ano	**5**	Sistemas de Automação e Controle			
mês/ano	**6**	Sistemas Embarcados			
mês/ano	**7**	Instruções de Controle de Programa			
mês/ano	**8**	Criação, Compilação e Execução.			
mês/ano	**9**	Microprocessadores e Microcontroladores.			
mês/ano	**10**	Entradas e Saídas analógicas e Digitais.			
mês/ano	**11**	Arduíno			
mês/ano	**12**	Realidade Virtual			

mês/ano	**13**	Modelagem de Sistemas Ciber-Físicos.			
mês/ano	**14**	Projeto de Sistemas Ciber-Físicos.			
mês/ano	**15**	Projeto de Sistemas Ciber-Físicos visando Verificação.			
mês/ano	**16**	Modelagem, projeto e implementação de um Sistema Ciber-Físico			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz curricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Souza, Diogo Braga da Costa; Santos, Sidney Cerqueira Bispo dos; Marton, Italo Leonardo de Alencar; Freitas, Pedro Henrique Chagas; Fuser, Ruahn. Sistemas Digitais. Porto Alegre: SAGAH, 2018.
Floyd, Thomas. Sistemas Digitais - Fundamentos e Aplicações.. Porto Alegre: Bookman, 2007.
Rodrigues, Rodrigo. Controle e Automação da Produção. Porto Alegre: SAGAH, 2016.
Lamb, Frank. Automação industrial na prática. São Paulo: McGraw Hill, 2015.
Schildt, Herbert. Java para iniciantes - Crie, Compile e Execute Programas Java Rapidamente. Porto Alegre: Bookman, 2015.
Puhl, Flávio Luiz Junior; Goulart, Cleiton Silvano; Torres, Fernando Esquírio; Pasqual, Paulo Antonio Júnior; Fagundes, Rubem Dutra Ribeiro. Robótica. Porto Alegre: SAGAH, 2019.

Bibliografia Complementar:

Tiffin, John; Rajasingham, Lalita. A Universidade Virtual e Global. Porto Alegre: Artmed. 2007.
Goodrich, Michael T.; Tamassia, Roberto. Estruturas de Dados e Algoritmos em Java.. Porto Alegre. Bookman. 2013.

BONJOUR, Laurence; BAKER, Ann. Filosofia. Porto Alegre: Artmed. 2010.
Horstmann, Cay. Conceitos de Computação com Java - Compatível com Java 5 & 6.. Porto Alegre. Bookman. 2009.
Palloff, Rena M.; Pratt, Keith. O Aluno Virtual - Um Guia para Trabalhar com Estudantes On-line. Porto Alegre: Artmed. 2007.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

5º PERÍODO

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Empreendedorismo e Criação de Negócios		**5º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Capacitar o corpo discente para compreender a relevância do empreendedorismo para a sociedade e o desenvolvimento regional. Despertar no aluno atitudes e valores, e desenvolver habilidades empreendedoras, incentivando-o a criação de negócios independentes e modernos como start-ups ou criando soluções na organização em que trabalha, de acordo com a dinâmica do contexto sócio-econômico.**		
EMENTA	**Empreendedorismo: conceito, histórico e processo. Empreendedorismo por oportunidade e por necessidade. Empreendedor: características. Nasce ou torna-se empreendedor? Intra-empreendedor: conceito, características e o ambiente. Idéia e Oportunidade. Administração Empreendedora. Inovação e espírito empreendedor. Plano de Negócios.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Empreendedorismo.: 1.1. Conceituando empreendedorismo. 1.2 – Evolução histórica do empreendedorismo. 1.3 – Evolução histórica do empreendedorismo. 1.4 – Empreendedorismo por Oportunidade. 1.5 – Empreendedorismo por Necessidade. 1.6 – O processo empreendedor. **II. Intra-Empreendedor.: 2**.1 – O que é intra-empreendedorismo? 2.2 – O intra-empreendedor e a empresa. 2.3 – Características do perfil intra-empreendedor. **III> Inovação Empreendedora.:** 3.1 – A inovação e o ambiente de mudanças. 3.2 – Estimulando o espírito empreendedor nos funcionários. 3.3 – Fatores que contribuem com a inovação na empresa.3.4 – A importância da administração empreendedora.3.5. Modelo de negócios

Startup **IV. Plano de Negócios.:** 4.1. O que é e qual a relevância do plano de negócio? 4.2 – A importância do planejamento para o sucesso do negócio, e quem deve escrever o plano de negócios.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Conceituando empreendedorismo			
mês/ano	**2**	Evolução histórica do empreendedorismo.			
mês/ano	**3**	Evolução histórica do empreendedorismo.			
mês/ano	**4**	Empreendedorismo por Oportunidade.			
mês/ano	**5**	Empreendedorismo por Necessidade			
mês/ano	**6**	O processo empreendedor			
mês/ano	**7**	O que é intra-empreendedorismo?			
mês/ano	**8**	O intra-empreendedor e a empresa.			
mês/ano	**9**	Características do perfil intra-empreendedor.			
mês/ano	**10**	A inovação e o ambiente de mudanças			
mês/ano	**11**	A importância da administração empreendedora.			

mês/ano	**12**	Fatores que contribuem com a inovação na empresa			
mês/ano	**13**	A importância da administração empreendedora			
mês/ano	**14**	Modelo de negócios Startup			
mês/ano	**15**	O que é e qual a relevância do plano de negócio?			
mês/ano	**16**	A importância do planejamento para o sucesso do negócio. e Quem deve escrever o plano de negócios.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Adriana Galli Velho, Giancarlo Giacomelli. Empreendedorismo. Porto Alegre. Sagah. 2017.
Hisrich, Robert D.; Peters, Michael P.; Shepherd, Dean A. Empreendedorismo. Porto Alegre. AMGH. 2014.
Rogers, Steven. Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores. Porto Alegre. Bookman. 2011.

Bibliografia Complementar:

Hengemühle, Adelar, Desafios Educacionais na Formação de Empreendedores. Porto Alegre. Penso. 2014.

Oliveira, Luciano Oliveira de. Gestão Estratégica de Recursos Humanos. Porto Alegre. Sagah. 2017. Stefania Márcia de Oliveira Souza. Gestão da qualidade e produtividade. Porto Alegre. Sagah. 2018. Patrícia Kinast De Camillis; Fernanda da Luz Ferrari; Marcos Antonio Chaves Ricarte; Ligia Maria Fonseca Affonso; Léia Maria Erlich Ruwer. Gestão do desempenho organizacional. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Administração Mercadológica		**5º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Conhecer e Compreender os conceitos básicos da Gestão de Marketing, Analisar e Propor soluções de Marketing destacando a importância do marketing para o mercado como elemento essencial da estratégia da empresa.**		
EMENTA	**Introdução aoMarketing. Mix de marketing. Comportamento do Comsumidor.Estratégia de Preço. Vendas**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Introdução ao Marketing.: 1.1. Conceito de Marketing. 1.2. Plano de Marketing. 1.3. História do Marketing. 1.4. Administração do Marketing. 1.5. Marketing de Serviço. 1.6. Marketing Digital. 1.7. Marketing Global. **II. Mix de Marketing.:** 2.1. Produto. 2.2. Praça. 2.3. Preço. 2.4. Promoção. **III. Comportamento do Consumidor.** 3.1. Comportamento do Consumidor. 3.2. Fatores que Influenciam o Comportamento do Consumidor. **IV. Estratégia de Preço.:** 4.1. Formação, Adequação e Mudança de Preço. **V. Vendas:** 5.1. Conceito de CanaL de Distribuição e Tipos de Canais de Distribuição. 5.2. Pesquisa de Mercado

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Conceito de Marketing.			
Mês/ano	**2**	Plano de Marketing			
mês/ano	**3**	História do Marketing			
mês/ano	**4**	Administração do Marketing			
mês/ano	**5**	Marketing de Serviço			
mês/ano	**6**	Marketing Digital			
mês/ano	**7**	Marketing Global.			
Mês/ano	**8**	Produto			

mês/ano	**9**	Praça			
mês/ano	**10**	Preço			
mês/ano	**11**	Promoção			
mês/ano	**12**	Comportamento do Consumidor.			
Mês/ano	**13**	Fatores que Influenciam o Comportamento do Consumidor.			
Mês/ano	**14**	Formação, Adequação e Mudança de Preço			
mês/ano	**15**	Conceito e tipos de Canais de Distribuição.			
Mês/ano	**16**	Pesquisa de Mercado			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz urricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Kerin, Roger A.; Hartley, Steven W.; Berkowitz, Eric N.; Rudelius, W. Marketing. Porto Alegre. AMGH. 2011.

Farias, Cláudio V. S.; Duschitz, Caroline; Carvalho, Gustavo Meneghetti de. Estratégia de Marketing. Porto Alegre. Sagah. 2016.
Gummesson, Evert. Marketing de Relacionamento Total. Porto Alegre. Bookman. 2010.

Bibliografia Complementar:

Cateora, Philip R.; Gilly, Marcy C.; Graham, John L. Marketing Internacional. Porto Alegre. AMGH. 2013.
Zeithaml, Valarie A.; Britner, Mary Jo; Gremler, Dwayne D. Marketing de Serviço. Porto Alegre. AMGH. 2014.
Farris, Paul W.; Bendle, Neil T.; Pfeifer, Phillip E.; Reibstein, David J. Métricas de Marketing – O Guia Definitivo de Avaliação do Desempenho do Marketing. Porto Alegre. Bookman. 2012.
Kerin, Roger A.; Peterson, Robert A. Problemas de Marketing Estratégico – Comentários e Casos Selecionados. Porto Alegre. Bookman. 2009.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Estruturas de Dados para Sistemas de Informação		**5º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Conhecer e Compreender a relevância das estruturas de dados na gestão dos sistemas de informação.**		

EMENTA	**Estruturas de dados lineares. Árvores. Algoritmos de Ordenação e Pesquisa em memória. Grafos. Tabela de dispersão.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Estruturas de dados lineares.: 1.1. Pilhas. 1.2. Filas. 1.3. Listas Encadeadas. **II. Árvores:** 2.1. Binárias. 2.2. Binárias de Busca. 2.3. Balanceadas. **III. Algoritmos de Ordenação e Pesquisa em memória.:** 3.1. Bubblesort 3.2.Selection Sort. 3.3. Insertion Sort. 3.4. Mergesort. 3.5. Quicksort. 3.6. Pesquisa seqüencial e binária. **IV. Grafos.:** 4.1. Representação 4.2. Busca Largura e Profundidade 4.3. Caminhos. **V. Tabela de dispersão.**

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Pilhas.			
mês/ano	**2**	Filas.			
mês/ano	**3**	Listas Encadeadas.			
mês/ano	**4**	Árvores Binárias.			
mês/ano	**5**	Árvores Binárias de Busca.			
mês/ano	**6**	Árvores Balanceadas.			

mês/ano	**7**	Bubblesort			
mês/ano	**8**	Selection Sort.			
mês/ano	**9**	Insertion Sort.			
mês/ano	**10**	Mergesort.			
mês/ano	**11**	Quicksort.			
mês/ano	**12**	Pesquisa seqüencial e binária.			
mês/ano	**13**	Representação de Grafos			
mês/ano	**14**	Busca Largura e Profundidade			
mês/ano	**15**	Caminhos			
mês/ano	**16**	Tabela de dispersão			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Dasgupta, Sanjoy; Papadimitriou, Christos; Vazirani, Umesh. Algoritmos. Porto Alegre: McGraw Hill, 2009.
Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Edelweiss, Nina; Livi, Maria Aparecida Castro. Algoritmos e Programação com Exemplos em Pascal e C. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Goodrich, M., Tamassia, R. Estruturas de Dados e Algoritmos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Bibliografia Complementar:

Morais, Izabelly Soares de; Leon, Jeferson Faleiro; Saraiva, Maurício de Oliveira; Vettorazzo, Adriana de Souza; Córdova, Ramiro Sebastião Junior. Algoritmo e Programação. Porto Alegre. Sagah. 2018.
FORBELLONE, A.L.V.; EBERSPACHER, Henri F.. Lógica de programação – a construção de algoritmos e estruturas de dados. 3ª Ed., São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2005.
TANENBAUM, A. M., Langsam, Y., Augenst, M. Estruturas de Dados usando C. Editora Makron Books, São Paulo, 2005/2008.
Wirth, Niklaus. Algoritmos e estruturas de dados. Editora LTC, 1999.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**

Gestão de Tecnologia e Sistemas da Informação		**5º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Ser capaz de identificar a necessidade e propor Sistemas de Informações que atendam a demanda da empresa ou setor gerindo as tecnologias.**		
EMENTA	**Conceitos fundamentais: Sistemas, informações, comunicações e tecnologia da informação Tipos de Sistemas de Informações e o seu impacto na empresa Tarefas no gerenciamento das informações Tipos de informações: operacionais x gerenciais; 05 - Fluxo de informações na empresa Integração interdepartamental, tipos de relatórios A Tecnologia de Informações como ferramenta de informações Evolução das tecnologias da informação Estratégias preventivas e corretivas: Informações situacionais para corrigir disfunções Gerenciamento dos recursos das informações. Introdução aos Sistemas de Informações Processos e informações Gestão estratégica das organizações com o uso da informação Metodologia de desenvolvimento e implementação de Sistemas de Informações Implementação e avaliação dos Sistemas de Informações e o papel do gestor de informações Arquitetura da informação: recursos utilizados para armazenamento e disseminação da informação Qualidade da informação, segurança e formas de divulgação**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceitos fundamentais: Sistemas, informações, comunicações e tecnologia da informação Tipos de Sistemas de Informações e o seu impacto na empresa Tarefas no gerenciamento das informações Tipos de informações: operacionais x gerenciais; 05 - Fluxo de informações na empresa Integração interdepartamental, tipos de relatórios A Tecnologia de Informações como ferramenta de informações Evolução das tecnologias da informação Estratégias preventivas e corretivas: Informações situacionais para corrigir disfunções Gerenciamento dos recursos das informações. Introdução aos Sistemas de Informações Processos e informações Gestão estratégica das organizações com o uso da informação Metodologia de desenvolvimento e implementação de Sistemas de Informações Implementação e avaliação dos Sistemas de Informações e o papel do gestor de informações Arquitetura da informação: recursos utilizados para armazenamento e disseminação da informação Qualidade da informação, segurança e formas de divulgação

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Conceitos fundamentais: Sistemas, informações, comunicações e tecnologia da informação			
mês/ano	**2**	Tipos de Sistemas de Informações e o seu impacto na empresa			
mês/ano	**3**	Tarefas no gerenciamento das informações			

mês/ano	**4**	Tipos de informações: operacionais x gerenciais; 05 - Fluxo de informações na empresa			
mês/ano	**5**	Integração interdepartamental, tipos de relatórios			
mês/ano	**6**	A Tecnologia de Informações como ferramenta de informações			
mês/ano	**7**	Evolução das tecnologias da informação			
mês/ano	**8**	Estratégias preventivas e corretivas: Informações situacionais para corrigir disfunções			
mês/ano	**9**	Gerenciamento dos recursos das informações.			
mês/ano	**10**	Introdução aos Sistemas de Informações			
mês/ano	**11**	Processos e informações			
mês/ano	**12**	Gestão estratégica das organizações com o uso da informação			
mês/ano	**13**	Metodologia de desenvolvimento e implementação de Sistemas de Informações			
mês/ano	**14**	Implementação e avaliação dos Sistemas de Informações e o papel do gestor de informações			
mês/ano	**15**	Arquitetura da informação: recursos utilizados para armazenamento e disseminação da informação			
mês/ano	**16**	Qualidade da informação, segurança e formas de divulgação			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			
PROCEDIMENTOS DE ENSINO					

AULAS TEÓRICAS
As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.
AULAS PRÁTICAS
Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.
PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.
BIBLIOGRAFIA
Bibliografia Básica: James A. OBrien ; George M. Marakas. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo: McGRaw Hill, 2013. Brookshear, J. Glenn. Ciência da Computação. Porto Alegre: Bookman. 2013. Davenport, Thomas H. et al. Dominando a Gestão da Informação. Porto Alegre: Bookman, 2004.
Bibliografia Complementar: Resende, Denis Alcides. Tecnologia da Informação aplicada à sistemas de informação empresarial. e. ed. São Paulo: Saraiva, 2001. Audy, Jorge Luis Nicolas; Andrade, Gilberto Keller de; Cidral, Alexandre. Fundamentos de Sistemas de Informação. Porto Alegre: Bookman, 2005. Zenker, Aline Maciel et al. Arquitetura de Sistemas. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Bancos de Dados I		**5º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Entender e avaliar as técnicas utilizadas por sistemas de gerenciamento de banco de dados, além de compreender aspectos de seu núcleo, acompanhando a evolução desta tecnologia.**		
EMENTA	**Princípios de banco de dados. Projeto de banco de dados para sistemas de informação.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. PRINCÍPIOS DE BANCO DE DADOS: 1.1. Modelo Entidade-Relacionamento; 1.2. Modelo Entidade-Relacionamento Estendido; 1.3. Definição De Dados; 1.4. Mapeamento Lógico Relacional; 1.5. Manipulação De Dados; 1.6.Normalização Processamento e Otimização de Consulta; 1.7. Sistemas de Gerência de Banco de Dados.. **II. PROJETO DE BANCO DE DADOS PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.:** 2.1. Introdução; 2.2. Índices; 2.3. visão; 2.4. integridade; 2.5. Processamento de transações; 2.6. Noções de controle de concorrência; 2.7. Noções de recuperação de dados; 2.8. Segurança; 2.9. programação com banco de dados (cursores, procedimentos armazenados,sql embutida, sql dinâmica).

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Modelo Entidade-Relacionamento			

mês/ano	**2**	Definição De Dados			
mês/ano	**3**	Mapeamento Lógico Relacional.			
mês/ano	**4**	Manipulação De Dados.			
mês/ano	**5**	Normalização.			
mês/ano	**6**	Processamento e Otimização de Consulta			
mês/ano	**7**	Sistemas de Gerência de Banco de Dados.			
mês/ano	**8**	Introdução ao projeto de banco de dados.			
mês/ano	**9**	Índices do projeto de banco de dados.			
mês/ano	**10**	Visão sobre o projeto de banco de dados.			
mês/ano	**11**	Integridade do projeto de banco de dados			
mês/ano	**12**	Processamento de transações			
mês/ano	**13**	Noções de controle de concorrência			
mês/ano	**14**	Noções de recuperação de dados			
mês/ano	**15**	Segurança do projeto			
mês/ano	**16**	Programação com banco de dados (cursores, procedimentos armazenados,sql embutida, sql			

		dinâmica).			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Ramakrishnan, Raghu; Gehrke, Johannes. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados. Porto Alegre: McGraw Hill, 2011.
Mannino, Michael V. Projeto, Desenvolvimento de Aplicações e Administração de Banco de Dados. Porto Alegre: McGraw Hill, 2008.
Rochol, Juergen. Comunicação de Dados - V22 - UFRGS [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Fabrício Felipe Meleto Barboza, Pedro Henrique Chagas Freitas. Modelagem e desenvolvimento de banco de dados. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Bibliografia Complementar:

Goodrich, M., Tamassia, R. Estruturas de Dados e Algoritmos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2006.
Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre. Sagah. 2018.
FORBELLONE, A.L.V.; EBERSPACHER, Henri F.. Lógica de programação – a construção de algoritmos e estruturas de dados. 3ª Ed., São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2005.
TANENBAUM, A. M., Langsam, Y., Augenst, M. Estruturas de Dados usando C. Editora Makron Books, São Paulo, 2005/2008.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Internet das Coisas e Cloud Computing		**5º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Habilitar para a comunicação, pensamento crítico e domínio da interconectividade digital, no contexto transformacional, contribuindo para instalação, manutenção e desenvolvimento de sistemas, sensores e redes sem fio e computação em nuvem.**			
EMENTA	**Fundamentos da Computação em Nuvens. Criações de soluções na Cloud. Internet das Coisas (IoT).**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
I. FUNDAMENTOS DA COMPUTAÇÃO EM NUVENS: 1.1. Terminologias e conceitos de Cloud Computing; 1.2. Virtualização; 1.3. Elasticidade, Resiliência, On-Demand e Uso Medido; 1.4. Software as a Service (SaaS), Platform as a Service (PaaS) e Infrastructure as a Service (IaaS) Cloud Delivery; 1.5. Benefícios, desafios e riscos das plataformas e serviços. **II. CRIAÇÕES DE SOLUÇÕES NA CLOUD.:** 2.1. Ruby on Rails como PaaS; 2.2. Roteamento definido por Software como IaaS; 2.3. SOA como SaaS; 2.4. Administração, Regras e Models; 2.5. Service Level Agreements (SLAs) for Cloud-based IT Resources e Análise de desempenho. **III. INTERNET DAS COISAS (IOT).:** 3.1. Introdução à computação ubíqua. 3.2. Desenvolvimento de soluções IoT. 3.3. Tipos de transdutores, sensores e atuadores. 3.4. Componentes básicos do computador e dispositivos de Internet das Coisas. 3.5. Funcionalidades dos subsistemas de memória, unidade central de				

processamento, barramentos e sistema de entrada/saída. 3.6. Processos, sistemas de arquivos e drivers.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Terminologias e conceitos de Cloud Computing			
mês/ano	**2**	Virtualização			
mês/ano	**3**	Elasticidade, Resiliência, On-Demand e Uso Medido			
mês/ano	**4**	Software as a Service (SaaS), Platform as a Service (PaaS) e Infrastructure as a Service (IaaS) Cloud Delivery.			
mês/ano	**5**	Benefícios, desafios e riscos das plataformas e serviços.			
mês/ano	**6**	Ruby on Rails como PaaS			
mês/ano	**7**	Roteamento definido por Software como IaaS			
mês/ano	**8**	SOA como SaaS			
mês/ano	**9**	Administração, Regras e Models			
mês/ano	**10**	Service Level Agreements (SLAs) for Cloud-based IT Resources e Análise de desempenho.			
mês/ano	**11**	Introdução à computação ubíqua.			
mês/ano	**12**	Desenvolvimento de soluções IoT.			

mês/ano	**13**	Tipos de transdutores, sensores e atuadores.			
mês/ano	**14**	Componentes básicos do computador e dispositivos de Internet das Coisas.			
mês/ano	**15**	Funcionalidades dos subsistemas de memória, unidade central de processamento, barramentos e sistema de entrada/saída.			
mês/ano	**16**	Processos, sistemas de arquivos e drivers.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Silva, Fernanda Rosa et al. Cloud Computing. Porto Alegre. Sagah. 2020.
Morais, Izabelly Soares de et al. Introdução a Big Data e Internet das Coisas (IoT). Porto Alegre. Sagah. 2018.
Ramakrishnan, Raghu; Gehrke, Johannes. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados. Porto Alegre: McGraw Hill, 2011.
Monk, Simon. Internet das Coisas - Uma Introdução com o Photon. Porto Alegre: Bookman, 2018.
Comer, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. Porto Alegre: Bookman, 2016.

Bibliografia Complementar:

Monk, Simon. Programação com Arduino - Começando com Sketches. Porto Alegre: Bookman, 2017.
Monk, Simon. 30 Projetos com Arduino. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Prikladnicki, Rafael; Will, Renato; Milani, Fabiano. Métodos Ágeis para Desenvolvimento de Software. Porto Alegre: Bookman, 2014.

Assinatura Professor(a):

Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Engenharia de Software		**5º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Capacitar as pessoas com a utilização de teorias, técnicas e ferramentas da Ciência da Computação para a produção e desenvolvimento de sistemas de softwares.**			
EMENTA	**Fundamentos de Engenharia de Software. Projetos de Software. Métodos Formais.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. FUNDAMENTOS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1.1. Histórico, objetivo, importância e principais desafios; 1.2. Modelagem na Engenharia de requisitos; 1.3. Engenharia de projeto; 1.4. Modelagem na engenharia de projeto; 1.5. a UML (Unified Modeling Language) nas engenharias de requisitos e de projeto; 1.6. Ferramentas CASE (Computer-Aided Software Engineering) para elaboração de modelos de análise e de projeto. **II. PROJETOS DE SOFTWARE.:** 2.1. Princípios de arquitetura de software; 2.2. Estilos e visões arquiteturais; 2.3. Princípios de projeto orientado a objetos; 2.4. Padrões de projeto; 2.5. Frameworks; 2.6. Linhas de produto; 2.7. boas práticas de codificação. **III. MÉTODOS FORMAIS.:** 3.1. Notações para especificações formais. 3.2. Aplicação de linguagens e métodos de especificação. 3.3. Geração automática de código fonte a partir da especificação.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Histórico, objetivo, importância e principais desafios.			
mês/ano	**2**	Modelagem na Engenharia de requisitos.			
mês/ano	**3**	Engenharia de projeto			
mês/ano	**4**	Modelagem na engenharia de projeto			
mês/ano	**5**	a UML (Unified Modeling Language) nas engenharias de requisitos e de projeto			
mês/ano	**6**	Ferramentas CASE (Computer-Aided Software Engineering) para elaboração de modelos de análise e de projeto.			
mês/ano	**7**	Princípios de arquitetura de software			
mês/ano	**8**	Estilos e visões arquiteturais			

mês/ano	**9**	Princípios de projeto orientado a objetos			
mês/ano	**10**	Padrões de projeto			
mês/ano	**11**	Frameworks.			
mês/ano	**12**	Linhas de produto			
mês/ano	**13**	Boas práticas de codificação			
mês/ano	**14**	Notações para especificações formais.			
mês/ano	**15**	Aplicação de linguagens e métodos de especificação.			
mês/ano	**16**	Geração automática de código fonte a partir da especificação.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica: Roger; Maxim, Bruce. Engenharia de Software - Uma Abordagem Profissional Pressman. São Paulo: McGraw Hill, 2016. Vetorazzo, Adriana de Souza. Engenharia de Software.. Porto Alegre. Sagah. 2018. Schach, Stephen R. Engenharia de Software - Os Paradigmas Clássico & Orientado a Objetos. Porto Alegre: McGraw Hill, 2010. Maschietto, Luís Gustavo et al. Processos de Desenvolvimento de Software. Porto Alegre. Sagah. 2020.
Bibliografia Complementar: Gamma, Erich; Helm, Richard; Johnson, Ralph; Vlissides, John. Padrões de Projetos - Soluções reutilizáveis de software orientados a objetos. Porto Alegre: Bookman, 2007. Cockburn, Alistair. Escrevendo Casos de Usos Eficazes - Um guia prático para desenvolvedores de software. Porto Alegre: Bookman, 2005. Prikladnicki, Rafael; Will, Renato; Milani, Fabiano. Métodos Ágeis para Desenvolvimento de Software. Porto Alegre: Bookman, 2014. Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

6º PERÍODO

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Bancos de Dados II		**6º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		

OBJETIVOS	**Entender e avaliar as técnicas utilizadas por sistemas de gerenciamento de banco de dados, além de compreender aspectos de seu núcleo, acompanhando a evolução desta tecnologia.**
EMENTA	**DATA WAREHOUSING. NOSQL E MAPREDUCE.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. DATA WAREHOUSING: 1.1. Sistemas operacionais (transacionais) versus sistemas de suporte à decisão; 1.2. Histórico dos sistemas de suporte à decisão; 1.3. definição de data warehousing; arquiteturas de data warehousing; 1.4. data warehouse e data mart; 1.5. modelagem dimensional de dados; 1.6. modelo estrela versus modelo flocos de neve; 1.7. extração, transformação e carga de dados em data warehousing; 1.8. processamento analítico de dados (OLAP). **II. NOSQL E MAPREDUCE.:** 2.1. Definição; 2.2. Análise de Sistemas NOSQL; 2.3. Modelo de Computação Mapreduce: 2.4. Definição e Motivação; 2.5. Mapreduce Versus SGBD Paralelo; 2.6. Computação em Nuvens: Definição; 2.7. Motivação e Nuvem Versus Grade Versus Agrupamento; 2.8 Análise de Plataformas para Computação em Nuvens Existentes.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Sistemas operacionais (transacionais) versus sistemas de suporte à decisão			
mês/ano	**2**	Histórico dos sistemas de suporte à decisão			
mês/ano	**3**	definição de data warehousing; arquiteturas de data warehousing.			
mês/ano	**4**	Data warehouse e Data mart.			
mês/ano	**5**	Modelagem dimensional de dados.			

mês/ano	**6**	Modelo estrela versus modelo flocos de neve.			
mês/ano	**7**	Extração, transformação e carga de dados em data warehousing.			
mês/ano	**8**	Processamento analítico de dados (OLAP).			
mês/ano	**9**	Definição de bancos de dados não-convencionais.			
mês/ano	**10**	Análise de Sistemas NOSQL.			
mês/ano	**11**	Modelo de Computação Mapreduce			
mês/ano	**12**	Definição e Motivação de Modelo de Computação Mapreduce			
mês/ano	**13**	Mapreduce Versus SGBD Paralelo			
mês/ano	**14**	Computação em Nuvens: Definição			
mês/ano	**15**	Motivação e Nuvem Versus Grade Versus Agrupamento			
mês/ano	**16**	Análise de Plataformas para Computação em Nuvens Existentes.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Ramakrishnan, Raghu; Gehrke, Johannes. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados. Porto Alegre: McGraw Hill, 2011.
Mannino, Michael V. Projeto, Desenvolvimento de Aplicações e Administração de Banco de Dados. Porto Alegre: McGraw Hill, 2008.
Rochol, Juergen. Comunicação de Dados - V22 - UFRGS [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Fabrício Felipe Meleto Barboza, Pedro Henrique Chagas Freitas. Modelagem e desenvolvimento de banco de dados. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Bibliografia Complementar:

Goodrich, M., Tamassia, R. Estruturas de Dados e Algoritmos em Java. Porto Alegre: Bookman, 2006.
Santos, Marcela Gonçalves dos. Algoritmos e Programação. Porto Alegre. Sagah. 2018.
FORBELLONE, A.L.V.; EBERSPACHER, Henri F.. Lógica de programação – a construção de algoritmos e estruturas de dados. 3ª Ed., São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2005.
TANENBAUM, A. M., Langsam, Y., Augenst, M. Estruturas de Dados usando C. Editora Makron Books, São Paulo, 2005/2008.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		

DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	CÓDIGO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)
Álgebra Linear e Geometria Analítica		6º	60
PRÉ-REQUISITO	Não há		
EQUIVALÊNCIA	Não há		
OBJETIVOS	**Apresentar noções básicas da Álgebra Linear aplicada a espaços n-dimensionais e algumas de suas aplicações significativas, considerando os conhecimentos da geometria.**		
EMENTA	**A reta. O plano. Vetores no plano. Cônicas. O espaço. Vetores no espaço. Quádricas. Cálculo vetorial. Coordenadas polares. Sistema de Equações lineares e matrizes. Determinantes. Espaços Vetoriais. Bases. Subespaços. Transformações lineares. Auto-valor e auto-vetor. Diagonalização.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Geometria Analítica.: 1.1. A Reta e o Plano Cartesiano. 1.2. Aplicações Lineares no Plano. 1.3. O Espaço Tridimensional: Vetores e suas operações, produto interno e ângulo no espaço. 1.4. Equação do plano no espaço e Aplicações lineares. 1.5. Propriedades das cônicas. 1.6. Coordenadas Polares. 1.7. Superfícies no Espaço. **II. Álgebra Linear.:** 2.1. Operações binárias e Sistemas algébricos. 2.2. Matrizes e Equações Lineares. 2.3. Espaços Vetoriais. 2.4. Transformação Lineares. 2.5. Operadores e Matrizes Diagonalizáveis. 2.6. Espaço com Produto Interno. 2.7. Operadores sobre Espaços com Produto Interno. 2.8 Cônicas e Quádricas. 2.9. Autovalores e Autovetores.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	1	A Reta e o Plano Cartesiano.			
mês/ano	2	Aplicações Lineares no Plano.			
mês/ano	3	O Espaço Tridimensional: Vetores e suas operações, produto interno e ângulo no espaço.			
mês/ano	4	Equação do plano no espaço e Aplicações lineares.			

mês/ano	**5**	Propriedades das cônicas.			
mês/ano	**6**	Coordenadas Polares.			
mês/ano	**7**	Superfícies no Espaço.			
mês/ano	**8**	Operações binárias e Sistemas algébricos.			
mês/ano	**9**	Matrizes e Equações Lineares.			
mês/ano	**10**	Espaços Vetoriais.			
mês/ano	**11**	Transformação Lineares.			
mês/ano	**12**	Operadores e Matrizes Diagonalizáveis.			
mês/ano	**13**	Espaço com Produto Interno.			
mês/ano	**14**	Operadores sobre Espaços com Produto Interno.			
mês/ano	**15**	Cônicas e Quadráticas.			
mês/ano	**16**	Autovalores e Autovetores.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS
Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.
PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.
BIBLIOGRAFIA
Bibliografia Básica: Santos, Fabiano José dos; Ferreira, Silvimar Fábio. Geometria Analítica. Porto Alegre. Bookman. 2009. Silva, Cristiane da; Medeiros, Everton Coelho de. Geometria analítica. Porto Alegre. Sagah. 2019. Anton, Howard; Rorres, Chris. Álgebra Linear com Aplicações. Porto Alegre. Bookman. 2012. Nicholson, W. Keith. Álgebra Linear. São Paulo: McGraw Hill. 2014.
Bibliografia Complementar: Danesi, Marcelo Maximiliano; Silva, André Ricardo Rocha da; Pereira Junior, Silvano Antonio Alves. Álgebra linear. Porto Alegre. Sagah. 2019. Anton, Howard; Rorres, Chris. Álgebra Linear com Aplicações. Porto Alegre. Bookman. 2012. Lipschutz, Seymour; Lipson, Marc. Álgebra Linear. Porto Alegre. Bookman. 2011. Anton, Howard; Busby, Robert C. Álgebra Linear Contemporânea. Porto Alegre. Bookman. 2006. Machado, Celso Pessanha; Ferraz, Mariana Sacrini Ayres. Fundamentos de geometria. Porto Alegre. Sagah. 2019.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Inteligência Artificial		**6º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Proporcionar ao aluno um conhecimento básico de inteligência artificial, apresentando de forma teórico-prática as informações necessárias para aplicar esses conceitos.**		
EMENTA	**Introdução à Inteligência Artificial (IA): Conceitos. Evolução histórica. Aplicações e perspectivas. Métodos de busca: Busca cega. Busca heurística. Busca competitiva. Representação do conhecimento: Formalismos de representação do conhecimento. Sistemas baseados em conhecimento. Paradigmas de programação: Lógico. Funcional. Aprendizado de máquina. Aprendizado supervisionado. Aprendizado não-supervisionado. Aplicações de IA. Processamento de linguagens naturais. Jogos. Robótica. Mineração de Dados.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Introdução à Inteligência Artificial (IA): 1.1. Conceitos e Evolução histórica. 1.2. Aplicações e perspectivas. **II. Métodos de busca:** 2.1. Busca cega. 2.2. Busca heurística. 2.3. Busca competitiva**. III. Representação do conhecimento:** 3.1. Formalismos de representação do conhecimento. 3.2. Sistemas baseados em conhecimento. **IV. Paradigmas de programação:** 4.1. Lógico. 4.2. Funcional. **V. Aprendizado:** 5.1. Aprendizado de máquina. 5.2. Aprendizado supervisionado. 5.3. Aprendizado não-supervisionado. 5.4. Aplicações de IA. **VI. Questões da IA:** 6.1. Processamento de linguagens naturais. 6.2. Jogos e Robótica. 6.3. Mineração de Dados. **VII. Sistemas de Tempo Real**

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Introdução à Inteligência Artificial (IA): Conceitos e Evolução histórica.			

mês/ano	**2**	Aplicações e perspectivas.			
mês/ano	**3**	Métodos de busca: Busca cega.			
mês/ano	**4**	Busca heurística.			
mês/ano	**5**	Busca competitiva.			
mês/ano	**6**	Representação do conhecimento: Formalismos de representação do conhecimento.			
mês/ano	**7**	Sistemas baseados em conhecimento.			
mês/ano	**8**	Paradigmas de programação: Lógico.			
mês/ano	**9**	Funcional.			
mês/ano	**10**	Aprendizado de máquina.			
mês/ano	**11**	Aprendizado supervisionado.			
mês/ano	**12**	Aprendizado não-supervisionado.			
mês/ano	**13**	Aplicações de IA.			
mês/ano	**14**	Processamento de linguagens naturais.			
mês/ano	**15**	Jogos e Robótica.			
mês/ano	**16**	Mineração de Dados.			
mês/ano	**17**	Sistemas de Tempo Real.			

mês/ano	**18**	**P1**			
mês/ano	**19**	**P2**			
mês/ano	**20**	**P3**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Silva, Fabrício Machado da et al. Inteligência Artificial. Porto Alegre: Sagah. 2019.
Lenz, Maikon Lucian. Fundamentos de aprendizagem de máquina. Porto Alegre: Sagah. 2019.
Baeza-Yates, Ricardo; Ribeiro-Neto, Berthier. Recuperação de Informação - Conceitos e Tecnologia das Máquinas de Busca Porto alegre: Bookman, 2013.
Fava, Rui. Trabalho, Educação e Inteligência Artificial - A Era do Indivíduo Versátil [Série Desafios da Educação]. Porto alegre: Penso, 2018.

Bibliografia Complementar:

Oliveira, Rômulo Silva de. Fundamentos dos Sistemas de Tempo Real. Seattle: Amazon Digital Services LLC - KDP Print US, 2020.
Diverio, Tiarajú A.; Menezes, Paulo B. Teoria da Computação - V5 - UFRGS - Máquinas Universais e Computabilidade [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto alegre: Bookman, 2010.
Hunt, Andrew; Thomas, David. O Programador Pragmático - De Aprendiz a Mestre. Porto alegre: Bookman, 2010.
Bezerra, Charles. A Máquina de Inovação. Porto alegre: Bookman, 2011.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Infraestrutura de TI		**6º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Proporcionar a compreensão das complexidades na Infraestrutura de Tecnologia da Informação, de modo a possibilitar o alcance de metas e a conquista de resultados positivos e economicamente eficientes.**			
EMENTA	**Fundamentos dos sistemas operacionais. Recursos computacionais de processamento. Aspectos introdutórios de redes de computadores e conectividade. Introdução ao armazenamento e gerenciamento de informações. Fundamentos de datacenters. Fundamentos de virtualização de servidores. Perspectivas de consolidação de servidores. Aspectos adicionais de infraestruturas virtualizadas. Fundamentos de computação em nuvem. Modelos de implantação de nuvem. IaaS (infraestrutura como serviço) PaaS (plataforma como serviço). SaaS (software como serviço). Avanços em armazenamento de dados com a computação em nuvem. A revolução da computação em nuvem nas infraestruturas de TI. Desafios da computação em nuvem.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				

Fundamentos dos sistemas operacionais. Recursos computacionais de processamento. Aspectos introdutórios de redes de computadores e conectividade. Introdução ao armazenamento e gerenciamento de informações. Fundamentos de datacenters. Fundamentos de virtualização de servidores. Perspectivas de consolidação de servidores. Aspectos adicionais de infraestruturas virtualizadas. Fundamentos de computação em nuvem. Modelos de implantação de nuvem. IaaS (infraestrutura como serviço) PaaS (plataforma como serviço). SaaS (software como serviço). Avanços em armazenamento de dados com a computação em nuvem. A revolução da computação em nuvem nas infraestruturas de TI. Desafios da computação em nuvem.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Fundamentos dos sistemas operacionais.			
mês/ano	**2**	Recursos computacionais de processamento.			
mês/ano	**3**	Aspectos introdutórios de redes de computadores e conectividade.			
mês/ano	**4**	Introdução ao armazenamento e gerenciamento de informações.			
mês/ano	**5**	Fundamentos de datacenters.			
mês/ano	**6**	Fundamentos de virtualização de servidores.			
mês/ano	**7**	Perspectivas de consolidação de servidores.			
mês/ano	**8**	Aspectos adicionais de infraestruturas virtualizadas.			
mês/ano	**9**	Fundamentos de computação em nuvem.			

mês/ano	**10**	Modelos de implantação de nuvem.			
mês/ano	**11**	IaaS (infraestrutura como serviço)			
mês/ano	**12**	PaaS (plataforma como serviço).			
mês/ano	**13**	SaaS (software como serviço).			
mês/ano	**14**	Avanços em armazenamento de dados com a computação em nuvem.			
mês/ano	**15**	A revolução da computação em nuvem nas infraestruturas de TI.			
mês/ano	**16**	Desafios da computação em nuvem.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica: Mariano, Diego César Batista et al. Infraestrutura de TI. Porto Alegre: Sagah, 2020. Macking, J.C. Kit de Treinamento MCTS (Exame 70-643) - Configuração do Windows Server 2008 - Infraestrutura de Aplicacação [Série Microsoft - Kit de Treinamento]. Bookman, 2013. Northrup, Tony; Mackin, J.C. Kit de Treinamento MCTS (Exame 70-642) - Configuração do Windows Server 2008: Infraestrutura de rede [Série Microsoft - Kit de Treinamento]. Bookman. 2012.
Bibliografia Complementar: Zenker, Aline Maciel et al. Arquitetura de Sistemas. Porto Alegre: Sagah, 2019. Silva, Fernanda Rosa et al. Cloud Computing. Porto Alegre. Sagah. 2020. Comer, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. Porto Alegre: Bookman, 2016. Weber, Raul Fernando. Fundamentos de Arquitetura de Computadores - V8 - UFRGS [Série Livros Didáticos Informática UFRGS]. Porto Alegre: Bookman, 2012.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Desenvolvimento Web		**6º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			

OBJETIVOS	**Propiciar uma formação consistente promovendo a pratica de conceitos de programação WEB.**
EMENTA	**FUNDAMENTOS DO DESENVOLVIMENTO WEB. PROGRAMAÇÃO WEB. CONSTRUÇÃO DE PÁGINA WEB.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. FUNDAMENTOS DO DESENVOLVIMENTO WEB: 1.1. Introdução à linguagem java. 1.2. A API para acesso a bancos de dados relacionais. 1.3. A API servlet (servlets como controladores de aplicações). 1.4. Desenvolvimento de páginas JSP para a camada de interface. **II. PROGRAMAÇÃO WEB:** 1.1. Elaboração de Páginas Estáticas em HTML. (Ou Similar) . 1.2. Elaboração de Páginas Dinâmicas em Python Usando CGI E WSGI. (Ou Similar). 1.3. Envio de Dados Via GET e POST. (Ou Similar). 1.4. Manutenção de Sessão. (Ou Similar) 1.5. Persistência de Dados em Arquivos. (Ou Similar) 1.6. Visão Geral do Estilo Arquitetural MVC, Validação No Lado Cliente, Templates E Frameworks. (Ou Similar) **III. CONSTRUÇÃO DE PÁGINA WEB:** 3.1. Comandos Básicos de Formatação de Texto. 3.2. Listas, Enumerações e Interligação de Documentos. 3.3. Multimídia (Inclusão de Imagens, Imagens Mapeadas, Animações e Definição de Cores). 3.4. Computação Gráfica. 3.5. Manipulação de Janelas, Frames, Tabelas, Formulários e Folhas De Estilo. 3.6. Desvio Condicional.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Introdução à linguagem JAVA.			
mês/ano	**2**	A API para acesso a bancos de dados relacionais.			
mês/ano	**3**	A API servlet (servlets como controladores de aplicações).			
mês/ano	**4**	Desenvolvimento de páginas jsp para a camada de interface.			

mês/ano	**5**	Elaboração de Páginas Estáticas em HTML. (Ou Similar).			
mês/ano	**6**	Elaboração de Páginas Dinâmicas em Python Usando CGI E WSGI. (Ou Similar).			
mês/ano	**7**	Envio de Dados Via GET e POST. (Ou Similar).			
mês/ano	**8**	Manutenção de Sessão. (Ou Similar).			
mês/ano	**9**	Persistência de Dados em Arquivos. (Ou Similar)			
mês/ano	**10**	Visão Geral do Estilo Arquitetural MVC, Validação No Lado Cliente, Templates E Frameworks. (Ou Similar)			
mês/ano	**11**	Comandos Básicos de Formatação de Texto,			
mês/ano	**12**	Listas, Enumerações e Interligação de Documentos.			
mês/ano	**13**	Multimídia (Inclusão de Imagens, Imagens Mapeadas, Animações e Definição de Cores).			
mês/ano	**14**	Computação Gráfica.			
mês/ano	**15**	Manipulação de Janelas, Frames, Tabelas, Formulários e Folhas De Estilo.			
mês/ano	**16**	Desvio Condicional.			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			
PROCEDIMENTOS DE ENSINO					

AULAS TEÓRICAS
As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.
AULAS PRÁTICAS
Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.
PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.
BIBLIOGRAFIA
Bibliografia Básica: Desenvolvimento de Software III - Programação de Sistemas Web Orientada a Objetos em Java [Série IFRS/Tekne] Machado, Rodrigo Prestes; Franco, Márcia Islabão; Bertagnolli, Silvia de Castro.Porto Alegre: Bookman, 2016. Sanders, Bill. Smashing HTML5 - Técnicas para a Nova Geração da Web.Porto Alegre: Bookman, 2012. Kalbach, James. Design de Navegação Web - Otimizando a Experiência do Usuário. Bookman, 2009.
Bibliografia Complementar: Harold, Elliotte R. Refatorando HTML - Como Melhorar o Projeto de Aplicações Web Existentes. Porto Alegre: Bookman, 2010. Adams, Cameron; Bolton, Jina; Johnson, David; Smith, Steve; Snook, Jonathan. A Arte e a Ciência da CSS - Crie Web Designs Inspiradores Baseados em Padrões. Porto Alegre: Bookman, 2009. Maschietto, Luís Gustavo et al. Processos de Desenvolvimento de Software. Porto Alegre: Sagah, 2020. Mariano, Diego César Batista et al. Infraestrutura de TI. Porto Alegre: Sagah, 2020.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		

DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	CÓDIGO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)
Planejamento e Gestão Estratégica		6º	60
PRÉ-REQUISITO	Não há		
EQUIVALÊNCIA	Não há		
OBJETIVOS	**Desenvolver competências no entendimento das questões empresariais relacionadas com o uso sistemático e criativo dos conceitos e métodos das estratégias empresariais, a formulação e avaliação de planos estratégicos e táticos numa organização, possibilitando acompanhar as principais tendências do processo de elaboração de planos estratégicos, alianças e fusões de corporações estão realizando para aumentarem suas vantagens competitivas.**		
EMENTA	**Estratégia empresarial. Ferramentas e modelos de análise estratégica.Planejamento estratégico dos negócios.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Estratégia empresarial.: 1.1 Conceitos e noções básicas. 1.2 Tipos de estratégias empresariais. 1.3 Componentes da estratégia empresarial . 1.4 Complexidade das formulações estratégicas no ambiente de competição. 1.5 Os níveis da estratégia empresarial. 1.6 As estratégias da empresa. 1.7 As estratégias da atividade. **II. Ferramentas e modelos de análise estratégica.:** 1 O ciclo de vida dos produtos. 2.2 A matriz do portfólio de negócios ou de produtos 2.3 A matriz de impacto das estratégias de marketing no lucro. **III. Planejamento estratégico dos negócios.:** 3.1 Conceitos. 3.2 Elementos estruturais e fundamentais do planejamento. 3.3 Tipos de planejamento. 3.4 Modelos de formulação do planejamento estratégico. 3.5 Gerenciamento do processo de planejamento. 3.6 Cenários empresariais

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	1	Conceitos e noções básicas.			
Mês/ano	2	Tipos de estratégias empresariais			

mês/ano	**3**	Componentes da estratégia empresarial .			
mês/ano	**4**	Complexidade das formulações estratégicas no ambiente de competição.			
Mês/ano	**5**	Os níveis da estratégia empresarial.			
Mês/ano	**6**	As estratégias da empresa			
mês/ano	**7**	As estratégias da atividade.			
Mês/ano	**8**	O ciclo de vida dos produtos.			
Mês/ano	**9**	A matriz do portfólio de negócios ou de produto			
mês/ano	**10**	A matriz de impacto das estratégias de marketing no lucro.			
Mês/ano	**11**	Conceitos			
mês/ano	**12**	Elementos estruturais e fundamentais do planejamento.			
Mês/ano	**13**	Tipos de planejamento.			
Mês/ano	**14**	Modelos de formulação do planejamento estratégico.			
Mês/ano	**15**	Gerenciamento do processo de planejamento.			
Mês/ano	**16**	Cenários empresariais			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz urricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Ruwer, Léia Maria Erlich; Reis, Zaida Cristiane dos. Estratégias organizacionais. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Johnson, Gerry ; Scholes, Kevan ; Whittington, Richard. Fundamentos de Estratégia. Porto Alegre. Bookman. 2011.

Guazzelli, Arianne Menna; Xarão, Jacqueline Cusso. Planejamento estratégico. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Bibliografia Complementar:

Gamble, John E.; Thompson Jr., Arthur A. Fundamentos da Administração Estratégica – A Busca pela Vantagem Competitiva. Porto Alegre. AMGH. 2012.

Lansbury, Russell D.; Suh, Chung-Sok; Kwon, Seung-Ho. A Estratégia Global da Hyundai – A Evolução da Indústria Coreana de Automóveis. Porto Alegre. Bookman. 2016.

Lacerda, Daniel Pacheco; Teixeira, Rafael; Antunes, Junico; Corcini Neto, Secundino L. H. Estratégia Baseada em Recursos. Porto Alegre. Bookman. 2014.

Farias, Cláudio V. S.; Duschitz, Caroline; Carvalho, Gustavo Meneghetti de. Estratégia de Marketing. Porto Alegre. Sagah. 2016.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

7º PERÍODO

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Gestão de Projetos		**7º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Capacitar o corpo dicente para compreender, analisar e utilizar a gestão de projetos e suas ferramentas para melhor organizar e desenvolver as demandas organizacionais.**			
EMENTA	**Definições. Papel do Gerente de Projetos. Áreas do conhecimento em Gestão de Projetos. Escritório de Projetos. Maturidade em Projetos.**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Introdução a Gestão Projetos.: 1.1. Definindo o projeto. 1.2. O Papel do gerente de Projetos. 1.3. Liderança: ser um gerente de projetos eficaz. 1.4. Gerenciamento de projetos modernos. 1.5. Estratégia da organização e seleção de projeto . 1.6. Desenvolvimento de um plano de projeto . **II. Risco.:** 2.1. Risco. 2.2.. Gerenciamento de riscos I. **III. Custo e Tempo.:** 3.1. Estimativas de custos e tempo de um projeto. 3.2. Ciclo de Vida do Projeto. 3.3. Redução da duração de um projeto. 3.4. Planejamento de recursos e custos. **IV. Gestão de Pessoas.:** 4.1. Gerenciando equipes de projetos . **V. Avaliação de Desempenho.:** 5.1. Medição e avaliação de progresso e desempenho. 5.2. Indicadores de Desempenho. 5.3.Fechamento de Projeto.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Definindo o projeto.			

mês/ano	**2**	O Papel do gerente de Projetos.			
mês/ano	**3**	Liderança: ser um gerente de projetos eficaz.			
mês/ano	**4**	Gerenciamento de projetos modernos.			
mês/ano	**5**	Estratégia da organização e seleção de projeto			
mês/ano	**6**	Desenvolvimento de um plano de projeto			
mês/ano	**7**	Risco			
mês/ano	**8**	Gerenciamento de Risco			
mês/ano	**9**	Estimativas de custos e tempo de um projeto.			
mês/ano	**10**	Ciclo de Vida do Projeto			
mês/ano	**11**	Redução da duração de um projeto.			
mês/ano	**12**	Planejamento de recursos e custos			
mês/ano	**13**	Gerenciando equipes de projetos			
mês/ano	**14**	Medição e avaliação de progresso e desempenho			
mês/ano	**15**	Indicadores de Desempenho.			
mês/ano	**16**	Fechamento do Projeto.			

mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Larson, Erik W.; Gray, Clifford F. Gerenciamento de Projetos - O Processo Gerencial. Porto Alegre. AMGH.2016

Kerzner, Harold; Saladis, Frank P.. Gerenciamento de Projetos Orientado pelo Valor. Porto Alegre. Bookman. 2011.

Harper-Smith, Patrick; Derry, Simon. Via Expressa para o Sucesso em Gerenciamento de Projetos - Tudo Que Você Precisa para Acelerar sua Carreira. Porto Alegre. Bookman. 2011.

Bibliografia Complementar:

Kerzner, Harold R.. Gestão de Projetos - As Melhores Práticas. Porto Alegre. Bookman. 2016.

Carpes, Widomar Pereira Júnior. Introdução ao projeto de produtos [Série Tekne]. Porto Alegre. Bookman. 2014.

Ledur, Cleverson Lopes. Análise e projeto de sistemas. Porto Alegre. Sagah. 2017.

Fraporti, Simonei; Barreto, Jeanine dos Santos. Gerenciamento de riscos. Porto Alegre. Sagah. 2018.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Pesquisa Operacional		**7º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Conhecer, Compreender e analisar a relevância da Pesquisa operacional na produção e na gestão das organizações.**			
EMENTA	**Introdução a Pesquisa Operacional. Programação Linear e Modelos Matemáticos, Modelos de transporte e designação, Redes, Programação Dinâmica e Simulação (PERT CPM; GANTT)**			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
I. Introdução a Pesquisa Operacional.: 1.1 Definição de pesquisa operacional 1.2 Metodologia da pesquisa operacional 1.3 Programação matemática 1.4 Classificação dos problemas de programação matemática. **II. Programação Linear e Modelos Matemáticos.:** 2.1. Modelagem em PL 2.2 Manipulação de problemas de PL 2.3 Formulação canônica e padrão 2.4 Representação geométrica de um problema de PL **III. Método Simplex.;** 3.1 Fundamentos teóricos do método simplex 3.2 O algoritmo simplex 3.3 casos especiais para o simplex 3.4 Adaptação de outras formas de modelo 3.5 Dificuldades computacionais. **IV. Modelos de transporte e designação, Redes, Programação Dinâmica e Simulação (PERT CPM; GANTT).:** 4.1. Modelos de transporte e designação, Redes, Programação Dinâmica e Simulação (PERT CPM; GANTT) 4.2. Problemasde transporte 4.3 O problema da designação

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)

mês/ano	**1**	Definição de pesquisa operacional			
mês/ano	**2**	Metodologia da pesquisa operacional			
mês/ano	**3**	Programação matemática			
mês/ano	**4**	Classificação dos problemas de programação matemática.			
mês/ano	**5**	Modelagem em PL			
mês/ano	**6**	Manipulação de problemas de PL			
mês/ano	**7**	Formulação canônica e padrão			
mês/ano	**8**	Fundamentos teóricos do método simplex			
mês/ano	**9**	O algoritmo simplex			
mês/ano	**10**	casos especiais para o simplex			
mês/ano	**11**	Adaptação de outras formas de modelo			
mês/ano	**12**	Dificuldades computacionais			
mês/ano	**13**	Modelos de transporte e designação, Redes, Programação Dinâmica e Simulação (PERT CPM; GANTT)			
mês/ano	**14**	Problemasde transporte			
mês/ano	**15**	O problema da designação			

mês/ano	**16**	Representação geométrica de um problema de PL			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Hillier, Frederick S.; Lieberman, Gerald J. Introdução à Pesquisa Operacional. Porto Alegre. AMGH. 2013.
Anton, Howard; Rorres, Chris. Álgebra Linear com Aplicações. Porto Alegre. Bookman. 2012.
Jacobs, F. Robert; Chase, Richard B. Administração da Produção e Operações. Porto Alegre. Bookman. 2009.

Bibliografia Complementar:

Larson, Erik W.; Gray, Clifford F. Gerenciamento de Projetos - O Processo Gerencial. Porto Alegre. AMGH. 2016.
Rocha, Henrique Martins; Nonohay, Roberto Guedes de. Administração da Produção. Porto Alegre. Sagah. 2016.
Lozada, Gisele. Administração da Produção e Operações. Porto Alegre. Sagah. 2016.
Emerson C. Colin . Pesquisa Operacional: 170 Aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção, Marketing e Vendas Editora: Atlas; Edição: 2
Rodrigues, Rodrigo. Controle e Automação da Produção. Porto Alegre. Sagah. 2016.

Assinatura Professor(a):	Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO				
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**			
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**	
Gestão da Qualidade e Testes		**7º**	**60**	
PRÉ-REQUISITO	**Não há**			
EQUIVALÊNCIA	**Não há**			
OBJETIVOS	**Entender a evolução histórica da gestão da qualidade, testes de software e os modelos de gestão da qualidade: TQC/TQM, os sistemas de qualidade (ISO).**			
EMENTA	**Introdução a Gestão da Qualidade; Administração da Qualidade. Aplicações da Qualidade. Ferramentas da Qualidade.**			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
I. Introdução a Gestão da Qualidade.: 1.1. Conceitos básicos da Qualidade. 1.2. Evolução da Qualidade. 1.3. Parâmetros de Qualidade. 1.4. Os Precursores da Qualidade. **II. Administração da Qualidade.:** 2.1. Origens e Definição da TQM. 2.2. Administração da Qualidade. 2.3. A importância do Planejamento na Gestão da Qualidade. 2.4. Controle de Qualidade. 2.5. Normas. **III. Aplicações da Qualidade.:** 3.1. Na Industria, em Serviços e em projetos. **IV. Ferramentas da Qualidade.:** 4.1. Diagrama de Ishikawa. 4.2. Pareto. 4.3. G.U.T. 4.4. PDCA. **V. Testes.:** 5.1. Estratégias e Fases de Testes de Software. 5.2. Processo, Técnicas de Teste e Automação De Software				

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Conceitos básicos da Qualidade.			
mês/ano	**2**	Evolução da Qualidade.			
mês/ano	**3**	Parâmetros de Qualidade.			
mês/ano	**4**	Os Precursores da Qualidade			
mês/ano	**5**	Origens e Definição da TQM.			
mês/ano	**6**	Administração da Qualidade			
mês/ano	**7**	A importancia do Planejamento na Gestão da Qualidade.			
mês/ano	**8**	Controle de Qualidade.			
mês/ano	**9**	Normas			
mês/ano	**10**	Aplicações da Qualidade			
mês/ano	**11**	Diagrama de Ishikawa			
mês/ano	**12**	Pareto			

mês/ano	**13**	G.U.T.			
mês/ano	**14**	PDCA			
mês/ano	**15**	Estratégias e Fases de Testes de Software.			
mês/ano	**16**	Processo, Técnicas de Teste e Automação de Software			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Ramos, Edson Marcos Leal Soares; Almeida, Sílvia dos Santos de; Araújo, Adrilayne dos Reis. Controle Estatístico da Qualidade. Porto Alegre. Bookman. 2013.
Stefania Márcia de Oliveira Souza. Gestão da qualidade e produtividade. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Alan Thomas Pezzatto. Sistema de controle da qualidade. Porto Alegre. Sagah. 2018

Bibliografia Complementar:

Juran, Joseph M.; DeFeo, Joseph A. undamentos da Qualidade para Líderes. Porto Alegre. Bookman. 2015.

Jones, Gareth R.; George, Jennifer M. Administração Contemporânea. Porto Alegre. AMGH. 2011.

Liker, Jeffrey K. O Modelo Toyota. Porto Alegre. Bookman. 2007.

Bertolino, Marco Túlio. Gerenciamento da Qualidade na Indústria Alimentícia - Ênfase na Segurança dos Alimentos. Porto Alegre. Artmed. 2010.

Assinatura Professor(a):

Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Novas Tecnologias em Sistemas de Informação		**7º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Possibilitar a consolidação dos conhecimentos auferidos nas disciplinas dos semestres anteriores e sua utilização em atividade profissional em conjunto com as novas tecnologias e estratégias de negócios.**		
EMENTA	**NOVOS PARADIGMAS DE REDES COMPUTACIONAIS; SISTEMAS DE INFORMAÇÃO CONSISTENTES. MODERNAS TENDÊNCIAS DOS NEGÓCIOS.**		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			

I. NOVOS PARADIGMAS DE REDES COMPUTACIONAIS.: 1.1. Redes de Sensores. 1.2. MANETs (Mobile Ad hoc Networks). 1.3. Redes Veiculares. 1.4. Infraestrutura de Redes. 1.5. Sistemas Distribuídos 1.6. Computação Pervasiva, Ubíqua e Sensível ao Contexto; 1.7. Novas Tecnologias de Redes; 1.8. Novas Tecnologias de Segurança para Redes. **II. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO CONSISTENTES.:** 2.1. Sistemas interativos usados por gerentes. 2.2. Sistemas biométricos. 2.3. Conceitos e ferramentas da cadeia de suprimentos: Indicadores de Desempenho. 2.4. Gestão de Suprimentos – Comércio Sistemas de reservas. 2.4. Sistemas de videoconferência. **III. MODERNAS TENDÊNCIAS DOS NEGÓCIOS.:** 3.1. Reengenharia do SI. . 3.2. Sistemas ERP. 3.3. Ciclo de Vida de Sistemas ERP 3.4. Estudos de Caso.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Redes de Sensores.			
Mês/ano	**2**	MANETs (Mobile Ad hoc Networks).			
Mês/ano	**3**	Redes Veiculares.			
mês/ano	**4**	Infraestrutura de Redes.			
Mês/ano	**5**	Sistemas Distribuído.			
Mês/ano	**6**	Computação Pervasiva, Ubíqua e Sensível ao Contexto			
mês/ano	**7**	Novas Tecnologias de Redes			
mês/ano	**8**	Novas Tecnologias de Segurança para Redes.			
Mês/ano	**9**	Sistemas interativos usados por gerentes.			

Mês/ano	**10**	Sistemas biométricos.			
Mês/ano	**11**	Sistemas de reservas.			
mês/ano	**12**	Sistemas de videoconferência.			
mês/ano	**13**	Reengenharia do SI**.**			
Mês/ano	**14**	Sistemas ERP.			
Mês/ano	**15**	Ciclo de Vida de Sistemas ERP			
Mês/ano	**16**	Estudos de Caso.			
Mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz urricular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:
Mariano, Diego César Batista et al. Infraestrutura de TI. Porto Alegre: Sagah, 2020.
Comer, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. Porto Alegre: Bookman, 2016.
Fitzsimmons, James A.; Fitzsimmons, Mona J. Administração de Serviços - Operações, Estratégia e Tecnologia da Informação. São Paulo: McGraw Hill, 2014.

Burgelman, Robert A.; Christensen, Clayton M.; Wheelwrigth, Steven C. Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação.. São Paulo: McGraw Hill, 2012.

Bibliografia Complementar:

Davila , Tony Davila; Epstein, Marc J.; Shelton, Robert. As Regras da Inovação. Porto Alegre: Bookman, 2016.
George S. Day ; Paul J.H. Schoemaker ; Robert E Gunther. Gestão de Tecnologias Emergentes - A visão de Wharton School. Porto Alegre. Bookman. 2003.
Baltzan, Paige. Tecnologia Orientada para Gestão. Porto Alegre: Bookman, 2016.
Ballou, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre. Bookman. 2006.
SOUZA, Cesar e ZWICKER, Ronaldo (2000). ìCiclo de Vida de Sistemas ERP. Cadernos de Pesquisa em Administração. S„o Paulo, FEA/USP, V.1, No. 11, 1o Trimestre/2000, pp.46-57.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

8º PERÍODO

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Sustentabilidade na Estratégia de Negócios		**8º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Definir o que é Sustentabilidade organizacional e o seu propósito na estratégia de negócios das organizações para alcançar os requisitos de sobrevivência e perenidade, que necessita ser perseguido com base numa ética que contemple de forma harmônica a preocupação**		

	com a preservação do planeta; o desenvolvimento econômico e social da sociedade e o respeito ao indivíduo.
EMENTA	**Princípios do Desenvolvimento Sustentável. Sistemas de Gestão e Certificação. Recursos Naturais e Energéticos. Gestão de Efluentes e Resíduos. Produção mais limpa e ecoeficiência. Avaliações Ambientais.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Princípios do Desenvolvimento Sustentável: 1.1. Tripple Bottom Line; 1.2. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável; 1.3. Desenvolvimento sustentável no Brasil **II. Sistemas de Gestão e Certificação.:** 2.1. Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001) ; 2.2. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 45001); 2.3. Sistema de Gestão de Responsabilidade Social (ISO 26001). 2.4. Sistema de Gestão de Energia (ISO 50001). **III. Recursos Naturais e Energéticos.:** 3.1. Gestão de Recursos Hídricos. 3.2. Recursos Minerais e Biológicos. 3.3. Energias Alternativas. **IV. Gestão de Efluentes e Resíduos. :** 4.1. Efluentes líquidos; 4.2. Emissões atmosféricas; 4.3. Resíduos Sólidos. 4.4. Economia Circular. **V. Produção mais limpa e ecoeficiência**. **VI. Avaliações Ambientais.:** 6.1. Avaliação de Impacto Ambiental; 6.2. Avaliação Ambiental Estratégica; 6.3. Avaliação Ambiental Integrada.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Tripple Bottom Line			
mês/ano	**2**	Objetivos do Desenvolvimento Sustentável			
mês/ano	**3**	Desenvolvimento sustentável no Brasil			
mês/ano	**4**	Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001)			
mês/ano	**5**	Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. (ISO 45001)			
mês/ano	**6**	Sistema de Gestão de Responsabilidade Social (ISO 26001)			

mês/ano	**7**	Sistema de Gestão de Energia (ISO 50001)			
mês/ano	**8**	Gestão de Recursos Hídricos.			
mês/ano	**9**	Recursos Minerais e Biológicos			
mês/ano	**10**	Energias Alternativas			
mês/ano	**11**	Efluentes líquidos			
mês/ano	**12**	Emissões atmosféricas			
mês/ano	**13**	Resíduos Sólidos			
mês/ano	**14**	Economia Circular			
mês/ano	**15**	Produção mais limpa e ecoeficiência			
mês/ano	**16**	Avaliações Ambientais			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª Chamada**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.
BIBLIOGRAFIA
Bibliografia Básica: Davis, Mackenzie; Masten, Susan. Princípios de Engenharia Ambiental. São Paulo. McGraw Hill, 2016. Rosa, André Henrique; Fraceto, Leonardo Fernandes; Moschini-Carlos, Viviane. Meio Ambiente e Sustentabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2012. Finkler, Raquel. Fundamentos da Engenharia Ambiental. Porto Alegre: Sagah, 2018. Ayres, Robert U.; Ayres, Edward H. Cruzando a Fronteira da Energia - Dos Combustíveis Fósseis para um Futuro de Energia Limpa. Porto Alegre: Bookman, 2012. Pinto-Coelho, Ricardo Motta; Havens, Karl. Gestão de Recursos Hídricos em Tempos de Crise. Porto Alegre: Artmed, 2016.
Bibliografia Complementar: Bruno, S. F.; Souza, R. O.; Ribeiro, P. V.; Carvalho, C. M. S.; Barboza, D. V. . Fogo na Canastra: Reflexões sobre o fogo no Cerrado. Brasília: ICMBio, 2020. Machado, Vanessa de Souza; Saccol, Juliana. Introdução à Gestão Ambiental. Porto Alegre: Sagah, 2016. Leite, Carlos. Cidades Sustentáveis Cidades Inteligentes - Desenvolvimento Sustentável num Planeta Urbano. Porto Alegre: Bookman, 2012. Grabasck, Jaqueline Ramos; Carvalho, Agatha Muller de. Arquitetura Sustentável. Porto Alegre: Sagah, 2019. Roberto, Pablo; Rojas, Auricchio. Técnico em Segurança do Trabalho. Porto Alegre: Bookman/Tekne, 2012.
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**

Simulações para Apoio à Decisão		**8º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Pesquisa Operacional**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Possibilitar o processo de tomada de decisão para a definição de prioridades e seleção de alternativas.**		
.EMENTA	**Situação e modelos de decisão. Modelo do processo decisório. Métodos tradicionais de decisão. Características centrais da análise multicritério. Escola francesa e escola americana. Relações de preferência**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Introdução às situações e modelos de decisão: 1.1. Modelo do processo decisório. 1.2. Métodos tradicionais de decisão. 1.3. Características centrais da análise multicritério. 1.4. Escola francesa e escola americana. 1.5. Relações de preferência. **II. Modelização de preferências e de conseqüências e critérios de decisão.:** 2.1. Atores presentes num processo decisório. 2.2. Alternativas e Critérios; 2.3. Matriz de Decisão. **III. Grandes estratégias do auxílio multicritério à decisão:** 3.1. Modelagem das Preferências em AMD. 3.2. Ordenação das Preferencias e alternaticas de escalas de critérios. **IV. Métodos Ordinais. :** 4.1. Métodos de Borda e Concorcet; 4.2. Métodos de Copeland e Lexográfico. **V. Teoria de Utilidade Multiatributo:** 5.1. Estruturas axiomáticas para a Construção das Funções de Utilidade; 5.2. Métodos Aditivo e SMART. **VI. Métodos de Subordinação e Síntese.:** 6.1. ELECTRE I; 6.2. PROMETHEE II.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	Modelo do processo decisório			
mês/ano	**2**	Métodos tradicionais de decisão			
mês/ano	**3**	Características centrais da análise multicritério			

mês/ano	**4**	Escola francesa e escola americana			
mês/ano	**5**	Relações de preferência			
mês/ano	**6**	Atores presentes num processo decisório			
mês/ano	**7**	Alternativas e Critérios			
mês/ano	**8**	Matriz de Decisão			
mês/ano	**9**	Modelagem das Preferências em AMD			
mês/ano	**10**	Ordenação das Preferencias e alternativas de escalas de critérios.			
mês/ano	**11**	Métodos de Borda e Concorcet			
mês/ano	**12**	Métodos de Copeland e Lexográfico			
mês/ano	**13**	Estruturas axiomáticas para a Construção das Funções de Utilidade			
mês/ano	**14**	Métodos Aditivo e SMART.			
mês/ano	**15**	ELECTRE I			
mês/ano	**16**	PROMETHEE II			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª Chamada**			
PROCEDIMENTOS DE ENSINO					

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Render, Barry; Stair Jr., Ralph M.; Hanna, Michael E. Análise Quantitativa para Administração. Porto Alegre: Bookman, 2010.
Gregório, Gabriela Fonseca Parreira; Lozada, Gisele. Simulação de sistemas produtivos. Porto Alegre: Sagah, 2019.
Lozada, Gisele Cristina da Silva. Simulação gerencial. Porto Alegre: Sagah, 2017.
Flick, Uwe. iIntrodução à pesquisa qualitativa. Porto Alegre: Artmed, 2009.
Hillier, Frederick S.; Lieberman, Gerald J. Introdução à Pesquisa Operacional. São Paulo: McGraw Hill, 2013.

Bibliografia Complementar:

Lima, Diana Maia de; Gonzalez, Luis Eduardo Fernandes. Matemática Aplicada à Informática. Porto Alegre: Bookman, 2015.
Gomes, L.F.A.M.; Araya, M.C.G.; Carignano, Claudia. Tomada de Decisão em Cenários Complexos. São Paulo: Pioneira Thonson Learning. 2004.
Almeida, A.T.da, O Conhecimento e o uso de métodos multicritério de Apoio à Decisão. Recife: Ed. Universitária UFPE, 2013.
GOMES, L.F.A.M.; GOMES, C.F.S.; ALMEIDA, A.T. Tomada de Decisão Gerencial: Enfoque Multicritério. São Paulo: Editora Atlas S.A. 2002.

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**		**MATRIZ:**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Politica de Negocio e Governança Corporativa		**8º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Ao final da disciplina o aluno deve ser capaz de:** **• Compreender o conceito, os problemas e as soluções relacionadas à governança corporativa no ambiente empresarial e conhecer e compreender o que é Compliance.** **• Analisar práticas de gestão a luz da Governança Corporativa;** **• Planejar ações e mudanças para a governança Corporativa**		
EMENTA	**Introdução a Governança Corporativa.O Mercado, as Organizações e Aspectos Legais da Governança. Funcionamento dos Orgãos Socia. Melhores Práticas da Governança Corporativa e Compliance**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Introdução a Governança Corporativa.: 1.1.Entendendo o conceito de Governança.1.2.Estruturas Organizacionais para Governança Corporativa. 1.3.Processos da Governança Corporativa. 1.4.A Governança Corporativa e as Organziações Globais. **II. O Mercado, as Organizações e Aspectos Legais da Governança.:** 2.1. Mercado de capitais e Governança no Brasil. 2.2. Índice de Governança Corporativa – IGC . 2.3. Comissão de Valores Mobiliários. 2.4. A Lei Sarbanes-Oxley e seus efeitos na Governança e Gestão. 2.5. A visão do Investidor : Mercado de Capitais , Fundo de Pensão e Fundo de Investimento. **III. Funcionamento dos Orgãos Social.:** 3.1. Assembleia Geral 3.2. Conselho de Administração. 3.3. Diretoria Estatutária. **IV. Melhores Práticas da Governança Corporativa e Compliance.:** 4.1. Pesquisando Boas Práticas no Brasil. 4.2. Analisando Práticas de Governança e os impactos na Gestão das Organizações
4.3. Planejando a Partir da Governança corporativa. 4.4. Conceito de Compliance.

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	.Entendendo o conceito de Governança.			
mês/ano	**2**	Estruturas Organizacionais para Governança Corporativa.			
mês/ano	**3**	Processos da Governança Corporativa			

mês/ano	**4**	A Governança Corporativa e as Organziações Globais.			
mês/ano	**5**	Mercado de capitais e Governança no Brasil			
mês/ano	**6**	Índice de Governança Corporativa – IGC			
mês/ano	**7**	Comissão de Valores Mobiliários.			
mês/ano	**8**	A Lei Sarbanes-Oxley e seus efeitos na Governança e Gestão			
mês/ano	**9**	A visão do Investidor : Mercado de Capitais , Fundo de Pensão e Fundo de Investimento.			
mês/ano	**10**	Assembleia Geral			
mês/ano	**11**	Conselho de Administração			
mês/ano	**12**	Diretoria Estatutária			
mês/ano	**13**	Pesquisando Boas Práticas no Brasil			
mês/ano	**14**	Analisando Práticas de Governança e os impactos na Gestão das Organizações			
mês/ano	**15**	Planejando a Partir da Governança corporativa.			
mês/ano	**16**	Conceito de Compliance			
mês/ano	**17**	**P1**			
mês/ano	**18**	**P2**			
mês/ano	**19**	**P3**			
mês/ano	**20**	**2ª CHAMADA**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, filmes, documentários e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Giancarlo Giacomelli, Flávia Elias, Jéfferson Augusto Colombo, Jeanine dos Santos Barreto, Lucianne Canto Marina da Silva Bordin, Aline Alves, Gisele Lozada, Gustavo Antoni, Maurício de Oliveira Saraiva, Rubens Luiz Albuquerque Júnior, Vaniza Pereira. Governança Corporativa. Porto Alegre. Sagah. 2017.
ANDRADE, Adriana; ROSSETTI, José Paschoal. Governança Corporativa. 5a ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2011
Higgins, Robert C. Análise para Administração Financeira. 10ª ed, Porto Alegre. AMGH. 2014.
Ross, Stephen A.; Westerfield, Randolph W.; Jaffe, Jeffrey. Administração financeira. Porto Alegre. AMGH. 2015.

Bibliografia Complementar:

SANTOS, Aline de Menezes. Reflexões sobre a governança corporativa no Brasil, In: Revista de Direito Mercantil Industrial, Econômico e Financeiro, n. 130, 2003.
PINTO JÚNIOR, Mario Engler. Empresa estatal: função econômica e dilemas societários. São Paulo: Atlas, 2011.
Eiteman, David K.; Stonehill, Arthur I.; Moffett, Michael H. Administração Financeira Internacional. Porto Alegre. Bookman. 2013.
Araujo, Luciana Maria Margoti; Ferraz, Mariana Sacrini Ayres; Loyo, Tiago; Stefani, Rafael; Parenti, Tatiana Marques da Silva. Fundamentos de matemática. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Ross, Stephen A.; Westerfield, Randolph W.; Jordan, Bradford D.; Lamb, Roberto Fundamentos de Administração Financeira. Porto Alegre. AMGH. 2013.
Berk, Jonathan; DeMarzo, Peter. Finanças Empresariais. Porto Alegre. Bookman. 2009..

Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

PLANO DE ENSINO			
CURSO:	**ADMINISTRAÇÃO**	**MATRIZ:**	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	**Despacho Conjunto 01/2016**		
DISCIPLINA/UNIDADE CURRICULAR	**CÓDIGO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA (HORA RELÓGIO)**
Gestão do Conhecimento e Inovação		**8º**	**60**
PRÉ-REQUISITO	**Não há**		
EQUIVALÊNCIA	**Não há**		
OBJETIVOS	**Proporcionar conhecimentos sobre técnicas para interagir com o processo de geração do conhecimento e da inovação de forma que criar e gerenciar novos modelos organizacionais, com estruturas, processos, sistemas gerenciais e posições de liderança que permitam enfrentar qualquer barreira existente nos processos de transformações demandadas pelo mercado**		
EMENTA	**Princípios da inovação; Estrutura e gestão da inovação; Desenvolvimento Tecnológico; Bases do conhecimento; Administração do Conhecimento; Ativos Intangíveis.**		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. Princípios da inovação: 1.1. O que é Inovação? 1.2. Conceitos básicos: Ciência e Tecnologia, Pesquisa e Desenvolvimento. 1.3. Schumpeter, Neoschumpeterianos X Evolucionistas. 1.4. Outras Abordagens. **II. Estrutura e gestão da inovação:** 2.1. Tipos de Inovação: Incremental e Radical. 2.2. Formas de Inovação: Science Pull, Science Push e Chain Linked Model. 2.3. Modelo linear de Inovação. **III. Desenvolvimento Tecnológico** 3.1. Evolução e organização das atividades de P&D 3.2. Trajetória e Paradigma Tecnológico. **IV. Bases do conhecimento:** 4.1. Conceitos e teorias do conhecimento. 4.2. Modelos de gestão orientados ao conhecimento e inovação. 4.3. Práticas de Criação e Dialética. **V. Administração do conhecimento:** 5.1. Organização. 5.2. Distribuição. 5.3. Aplicação do Sistema de Gestão do Conhecimento Organizacional. **VI. Ativos Intangíveis:** 6.1. Avaliação de ativos intangíveis nas organizações. 6.2. Estudos de Caso

DATA	AULA	TEMA	objetivos ESPECÍFICOS DA aula	RECURSOS DIDÁTICOS UTILIZADOS	TAREFAS para PREPARAR e/ou ENTREGAR(Leitura prévia/exercícios)
mês/ano	**1**	O que é Inovação e como financiá-la?			
mês/ano	**2**	Conceitos básicos: Ciência e Tecnologia, Pesquisa e Desenvolvimento.			
mês/ano	**3**	Schumpeter, Neoschumpeterianos X Evolucionistas.			
mês/ano	**4**	Outras Abordagens da Inovação			
mês/ano	**5**	Tipos de Inovação: Incremental e Radical.			
mês/ano	**6**	Formas de Inovação: Science Pull, Science Push e Chain Linked Model.			
mês/ano	**7**	Modelo linear de Inovação			
mês/ano	**8**	Evolução e organização das atividades de P&D			
mês/ano	**9**	Trajetória e Paradigma Tecnológico			
mês/ano	**10**	Conceitos e teorias do conhecimento.			
mês/ano	**11**	Modelos de gestão orientados ao conhecimento e inovação.			
mês/ano	**12**	Práticas de Criação e Dialética			

mês/ano	**13**	Organização do conhecimento.			
mês/ano	**14**	Distribuição do Conhecimento			
mês/ano	**15**	Aplicação do Sistema de Gestão do Conhecimento Organizacional.			
mês/ano	**16**	Avaliação de ativos intangíveis nas organizações.			
mês/ano	**17**	Estudos de Caso.			
mês/ano	**18**	**P1**			
mês/ano	**19**	**P2**			
mês/ano	**20**	**P3**			

PROCEDIMENTOS DE ENSINO

AULAS TEÓRICAS

As técnicas de ensino serão diversificadas: aulas expositivas, leitura de textos, elaboração de textos, apresentação de filmes, documentos e apresentação de trabalhos.

AULAS PRÁTICAS

Na matriz currícular do curso está previsto disciplinas de práticas.

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

A avaliação será efetivada nos termos do regimento da instituição.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

Takeuchi, Hirotaka; Nonaka, Ikujiro. Gestão do Conhecimento. Porto Alegre. Bookman. 2008.
Burgelman, Robert A.; Christensen, Clayton M.; Wheelwrigth, Steven C. Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação. São Paulo. McGraw-Hill. 2012.
Probst, Gilberto; Raub, Steffen; Romhardt, Kai. Gestão do Conhecimento - Os Elementos Construtivos do Sucesso. Porto Alegre. Artmed. 2007.
Silva, Fabiane Padilha da; Lima, Aline Poggi Lins de; Alves, Aline; Júnior, Ramiro Sebastião Córdova; Dias, Igor Augusto de Melo; Duarte, Melissa de Freitas. Gestão da inovação. Porto Alegre. Sagah. 2018.
Davila , Tony Davila; Epstein, Marc J.; Shelton, Robert. As Regras da Inovação. Porto Alegre. Bookman. 2007.

Bibliografia Complementar: Bezerra, Charles. A Máquina de Inovação. Porto Alegre. Bookman. 2011. Proença, Adriano; Lacerda, Daniel Pacheco; Antunes Júnior, José Antonio Valle; Távora Junior, José Lamartine; Salerno, Mario Sérgio. Gestão da Inovação e Competitividade no Brasil - Da Teoria para a Prática. Porto Alegre. Bookman. 2015. Ulrich, Dave; Brockbank, Wayne; Younger, Jon; Ulrich, Mike. Competências Globais de RH - Agregando Valor Competitivo de Fora para Dentro. Porto Alegre. Bookman. 2014. FIGUEIREDO, Saulo Porfírio. Gestão do Conhecimento – Estratégias competitivas para a criação e mobilização do conhecimento na empresa. RJ, Qualitymark, 2005
Assinatura Professor(a): Assinatura Coordenador (a)

2. Normas e Regulamentos

2.1. CPA

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

I - Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação – CPA atuará como órgão de coordenação, condução e articulação do processo interno de avaliação institucional.
Compete, ainda, a orientação, sistematização e prestação de informações à comunidade acadêmica da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL-RJ e ao SINAES - Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, passando a ser regido por este Regulamento, observado o Regimento Interno da Instituição, além do disposto no art. 11, da Lei nº10. 861/2004.

Art. 2º. A CPA goza de autonomia em sua atuação, exercida na forma da lei e deste Regulamento.

Art. 3º. A CPA terá como foco o processo de avaliação que abrange toda a realidade institucional, considerando-se as diferentes dimensões institucionais que constituem um todo

orgânico expresso no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

Art.4º. A avaliação interna atenderá às dimensões institucionais previstas no Artigo 3º da Lei 10.861/2004.

Parágrafo único - Outras dimensões poderão ser indicadas, considerando-se as especificidades da Instituição de Ensino desveladas no processo avaliativo.

Art. 5º. O processo de avaliação conduzido pela CPA terá por finalidades:

I. Construção e consolidação de um sentido comum de uma Instituição de Ensino Superior, contemplando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e gestão educativa;
II. Implantação de uma cultura de avaliação num processo reflexivo, sistemático e contínuo sobre a realidade institucional;
III. Realização de um processo partilhado de produção de conhecimento sobre a Instituição, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, tendo como referências o PDI e o PPI;
IV. Análise contínua da ação educativa buscando vê-la com clareza, profundidade e abrangência;
V. Instalação de um sistema de informação e divulgação de dados ágil e preciso com a participação dos diferentes segmentos da FL-RJ garantindo a democratização das ações.

II - Das Atribuições da CPA

Art. 6º. São atribuições da CPA:

I. Elaborar e implementar o sistema de avaliação institucional da FL-RJ;

II. Elaborar o projeto de avaliação institucional;

III. Assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica na discussão do Projeto, implementação da avaliação e na análise dos resultados;

IV. Criar condições para que a avaliação esteja integrada na dinâmica institucional assegurando a interlocução com segmentos e setores institucionais de interesse do processo avaliativo;

V. Elaborar instrumentos avaliativos;

VI. Coordenar a logística da aplicação de instrumentos;

VII. Acompanhar o desenvolvimento do processo de avaliação dos diversos cursos e demais setores da FL-RJ;

VIII. Definir procedimentos de organização e de análise de dados;

IX. Processar e analisar as informações coletadas;

X. Encaminhar providências que assegurem o cumprimento de coletas, processamento, análise e divulgação de informações;

XI. Elaborar relatórios parciais e final;

XII. Apresentar sistematicamente análises de resultados e possíveis encaminhamentos à Direção Geral para apreciação do CONSAEP;

XIII. Coordenar um processo de reflexão e discussão sobre os resultados do trabalho avaliativo estimulando a proposição de encaminhamentos pelos diferentes setores da FL-RJ.

III - Da Constituição da CPA

Art. 7º. A CPA será constituída de 4 (quatro) membros, sendo 1 (um) docente, 1(um) discente, 1 (um) membro da equipe técnico-administrativa e 1 (um) representante da sociedade civil organizada .

§ 1º- Os membros da CPA serão escolhidos e nomeados pela Direção com ampla divulgação da sua composição e das suas atividades. Na composição será levado em conta, a critério da Direção, o adequado perfil dos membros para o exercício das funções da CPA.

§ 2º - A CPA terá um Presidente escolhido pelos seus pares.

§ 3º- O mandato dos membros da CPA terá a duração de até um ciclo avaliativo, considerando-se as avaliações interna e externa, previstas no SINAES e atendendo aos prazos definidos pelo MEC/INEP para a realização das avaliações;

§ 4º- O mandato previsto no parágrafo anterior terá no máximo 3 (três) anos de duração.

§ 5º- Os membros da CPA poderão ser renovados, anualmente, até 1/3 (um terço) dos seus componentes.

Art. 8º. A CPA reunir-se-á com qualquer número de seus membros sendo, entretanto, necessária a presença da maioria simples nas reuniões deliberativas.

Art. 9º. Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

2.2. Atividades Complementares

Regulamento das Atividades Complementares

Art. 1º Da Conceituação

São Atividades Extraclasses, de caráter científico, cultural, acadêmico e pré-profissional, que se articulam com o processo formativo do futuro profissional e o enriquecem, integrando-se aos Projetos Pedagógicos do Curso. É imprescindível que sejam desenvolvidas de forma coerente com os eixos norteadores das Matrizes Curriculares e compatíveis com os planejamentos dos Cursos.

Art. 2º Do Exercício

Com carga horária variável, de acordo com a especificidade do Curso as Atividades Complementares, são desenvolvidas sob várias modalidades, se integram ao seu Projeto Pedagógico, devendo a carga horária ser efetivamente integralizada.

Estas atividades independentes são desenvolvidas pelos discentes, procurando ultrapassar o patamar mínimo de aquisição de conhecimento, levando-os à reflexão.

O planejamento acadêmico assegurará o envolvimento dos discentes, de forma individual e/ou em equipe, em atividades como visitas técnicas e de ambientação, vídeos informativos, vivências profissionais, palestras, projetos de treinamento e integradores, oficinas, seminários e outras.

Um ponto de relevância neste processo concerne à possibilidade de oferecer atividades fundamentadas nas necessidades da região, considerando a realidade na qual o Curso está inserido e o mercado de trabalho.

As Atividades Complementares propiciam aos discentes a oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos aos problemas práticos evidenciados nos casos reais

abordados em discussões em sala de aula e em Projetos de Extensão. Também as visitas técnicas a órgãos públicos e privados e atividades de campo constituem excelente oportunidade para consolidar os conceitos teóricos apresentados nas aulas expositivas. O desenvolvimento dessas atividades possibilita a capacitação dos alunos para desempenharem, de forma interdisciplinar e com responsabilidade, as atividades profissionais, adquirindo uma visão crítica e holística sobre os Cursos, conforme previsto nos objetivos, no perfil profissional e na concepção dos Cursos.

Art. 3º Dos Objetivos

- Promover a realização de atividades extraclasse que propiciarão ao corpo discente um complemento curricular, visando o acompanhamento, o aprofundamento, o enriquecimento, o aperfeiçoamento e a ampliação do universo da prática profissional;
- Proporcionar o desenvolvimento intelectual dos discentes, mediante atividades acadêmicas diversas, com a finalidade de aprimorar e facilitar o processo ensino-aprendizagem, assim como, diversificar e enriquecer a vida acadêmica do Curso;
- Propiciar ao educando, a identificação das possibilidades do mercado de trabalho empregador;
- Promover a articulação teoria-prática;
- Estimular o exercício do pensamento crítico-reflexivo;
- Desenvolver o interesse pela prática da iniciação científica e fomentar a produção científica;
- Incentivar a integração do corpo docente e discente;
- Facilitar a interdisciplinaridade, a transdisciplinaridade e a contextualização;
- Planejar estratégias criativas, visando facilitar o desenvolvimento acadêmico do discente;
- Atualizar e enriquecer a vivência acadêmica e os currículos, bem como, propiciar a investigação de problemas regionais nas áreas dos Cursos;
- Incentivar atividades pré-profissionais.

Art. 4º Das Modalidades de Ações

- Visitas técnicas e de ambientação à indústrias que promovem atividades no foco dos Cursos;
- Projetos e Programas de Iniciação Científica voluntária orientados por docentes dos Cursos;
- Projetos e Programas de Extensão orientados por docentes dos Cursos;
- Serviços técnicos prestados à comunidade local e empresarial;

- Eventos científicos ligados às áreas dos Cursos, tais como: seminários, simpósios, congressos, conferências, semanas acadêmicas, jornadas, dentre outros;
- Cursos de Extensão;
- Estágios não obrigatórios, de acordo com as normas vigentes;
- Exercício de atividades de monitoria;
- Exercício em laboratórios específicos;
- Pesquisas na Internet;
- Jogos e Simulações;
- Observação sistemática de campo, mediante visitas de ambientação e técnicas;
- Treinamento em técnicas de observação;
- Visitas a feiras e exposições que envolvam as tecnologias e aplicações na área do Curso;
- Palestras;
- Publicações de atividades de iniciação científica e trabalhos docentes e discentes;
- Participação em atividades de Iniciação Científica;
- Desenvolvimento de Projetos e Monografias;
- Projetos Integradores;
- Atividades pré-profissionais.

São utilizados também o desenvolvimento de Projetos de Extensão junto à comunidade (empresas conveniadas ou não, órgãos municipais, estaduais e federais), a participação e organização em congressos e a prestação de serviços de monitoria por parte do corpo discente no apoio às aulas práticas.

Art. 5º Do Controle e Avaliação

O controle das Atividades Complementares será realizado mediante registro em formulário anexo, visando garantir a integralização da carga horária de 40 a 200 horas, dependendo do Curso, serão desenvolvidas sob várias modalidades, contando com orientação docente e se integrarão ao Projeto Pedagógico do Curso.

Estas atividades independentes serão realizadas sob a forma de seminários, apresentações temáticas, exposições, oficinas, participação em eventos científicos, monitorias, estudo de casos com resoluções de situações-problema, projetos, utilização de novas tecnologias de comunicação, relatórios de pesquisa, visitas técnicas e outras exigências necessárias à formação dos profissionais da área.

Tendo em vista a diversidade de ações que podem ser utilizadas para seu desenvolvimento, são sugeridos percentuais para as atividades consideradas mais comuns.

Atividades	**%**
Palestras, Apresentações Temáticas	15
Visitas Técnicas	10
Excursões, Utilização de Novas Tecnologias	05
Seminários	10
Pesquisa	20
Eventos	10
Programas Comunitários de Extensão	15
Outras Atividades	15
Total	**100**

Dentro das atividades “outras”, incluem-se as ações de caráter geral, mas que contemplam um número limitado de alunos, tais como: monitoria, iniciação científica, projetos, estudos de caso, oficinas, exposições, etc.

É imprescindível que as atividades sejam coerentes com os eixos norteadores da matriz curricular, compatíveis com o planejamento do Curso e que a carga horária prevista seja efetivamente integralizada. Para tal, torna-se necessário manter um sistema de controle e registro das mesmas, com a participação do discente e do docente responsável. Em princípio deverão ser adotados os formulários citados no sistema de controle anexo, que deverão evoluir para um sistema informatizado.

A carga-horária das atividades oferecidas pelo Curso deverá ser complementada por outras, realizadas interna ou externamente, sendo da competência do discente integralizar a carga-horária com atividades de sua escolha, previamente aprovadas pelo docente responsável.

É importante ressaltar, que este componente curricular não será objeto de avaliação qualitativa, sendo a aprovação do discente garantida pela integralização da carga-horária.

Tabela de Pontuação das Atividades Complementares		
	Descrição da Atividade	**Horas**
1	Participação em eventos de extensão universitária (cursos, palestras, seminários, simpósios, congressos, oficinas, projetos de treinamento, conferências, jornadas acadêmicas, exposições) realizados na FL-RJ ou em outras instituições de ensino ou empresariais, ou ainda, outros eventos que porventura venham a serem recomendados pela Coordenação do Curso.	1h de atividade desenvolvida = 1h de atividade / máximo 30h
2	Participação de Atividades Comunitárias	10h por atividade / máximo 30h
3	Ministrar Curso de Extensão relacionado aos objetivos do Curso	10h / máximo 30h
4	Participar da organização de Curso ou Evento de Extensão relacionado aos objetivos do Curso	10h / máximo 30h
5	Atuar como monitor (a) na FL-RJ	De 30 a 150h – 10h De 151 a 300h – 20h Mais de 300h – 30h
6	Participar de Programa de Iniciação Cientifica (mínimo 300h por semestre sem ser bolsista) realizada na FL-RJ ou em outra Instituição, com a devida comprovação da Coordenação do Projeto	Máximo 20h
7	Realizar estágio de interesse curricular e/ou atividades sociais de caráter sócio-comunitário, efetuadas junto à entidade legal beneficente,	De 30 a 150h – 10h De 151 a 300h – 15h Mais de 300h

	humanitária ou filantrópica	Maximo – 30h
8	Exercícios em Laboratórios	5h por Laboratório Maximo – 30h
9	Visitas em Instituições	5h por visita Máximo – 30h
10	Observações Sistemáticas de Campo - NAP	5h por observação Máximo – 30h
11	Apresentação em Eventos de Trabalho Científico Cultural	10h p/ apresentação Máximo – 30h
12	Publicação de Livro, Capítulo de Livro como autor ou co-autor	10h p/ publicação Máximo – 30h
13	Publicação em Anais de Evento Cientifico-Cultural	5h p/ publicação Máximo – 30h
14	Publicação em Revista Cientifica na condição de autor e/ou co-autor	10h p/ publicação Máximo – 30h
15	Publicação em jornais e revistas não científicas (meio tradicional ou eletrônico)	5h p/ publicação Máximo – 20h
16	Premiação em Trabalho Acadêmico	2h p/ premiação Máximo – 20h
17	Atividades no Coral	Critério Coordenador
18	Participação em Órgãos Colegiados e CPA	20h

Anexo – Formulário no qual serão registradas as atividades e o crédito correspondente. Será preenchido em duas vias, ficando uma com o docente e outra com o discente, sendo obrigatório anexar comprovantes das atividades.

A avaliação da atividade será realizada pelo docente responsável pela disciplina, que atribuirá o crédito correspondente, de acordo com a carga horária registrada pelo discente. No caso do docente achar conveniente, poderá sugerir a apresentação da atividade para toda a turma ou um desdobramento da mesma, preenchendo, neste caso, o campo observação.

A guarda da documentação pertinente á atividade será centrada no discente, que deverá possuir uma pasta, na qual arquivará gradativamente, os Anexos devidamente validados e rubricados pelo docente. Ao final do semestre letivo a pasta será entregue ao docente que a encaminhará à Secretaria da FL-RJ para futuras comprovações e referências.

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ALUNO:_____

MATRICULA: _____

CURSO: _____ SEMESTRE:_____

TURMA: _____

DATA	ATIVIDADE/ TEMA	NÚMERO REFERÊNCIA	CRÉDITO	PROFESSOR
TOTAL				

_____		_____
_____		
ALUNO	PROFESSOR	COORDENADOR

2.3. Pós Graduação e Extensão

Regulamento do Núcleo de Pós-graduação e Extensão da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro FL-RJ

Capitulo I
Das Considerações Preliminares

Art.1º- O Núcleo de Pós-graduação e Extensão - NPE da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro é órgão normativo, de planejamento e executivo da Coordenação Executiva de Curso (ensino, pesquisa, extensão), vinculado à Direção da FL-RJ e rege-se pela legislação vigente.

Art.2º- O Núcleo de Pós-graduação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – NPE funcionará na sua sede no Município de São Gonçalo - RJ.

Art.3º- O Núcleo de Pós-graduação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - NPE tem por finalidade coordenar e congregar na FL-RJ as atividades de Pós-graduação (“Lato Sensu” e “Stricto Sensu”) e de Extensão (Aperfeiçoamento e Capacitação) oferecidas à comunidade pela FL-RJ e por Órgãos e/ou Instituições Parceiras.

Art. 4º - Cada Programa de Pós-graduação “Stricto Sensu” será regido por regulamento específico, conforme a legislação vigente.

Capitulo II
Dos Objetivos do Núcleo de Pós-graduação e Extensão – NPE da FL-RJ

Art.5º - São objetivos do Núcleo de Pós-graduação da FL-RJ:

1. Elaborar, desenvolver e gerenciar os Programas de Pós-graduação e Extensão da FL-RJ, criando um núcleo de excelência, tornando-se um referencial na Região de sua área de influência de Educação Continuada;
2. Realizar parceria com outras Instituições de Ensino e Órgãos Específicos, com o fim de criar no Município de São Gonçalo um Centro de Estudos que congregue programas/cursos nas mais variadas Áreas do Conhecimento, promovendo pesquisas de mercado na Região;
3. Permitir que a população acadêmica de São Gonçalo e arredores possa usufruir deste Centro de Estudos, como órgão difusor e implantador de conhecimentos e tecnologias de última geração.;
4. Qualificar docentes para o Magistério Superior e Básico e para o exercício técnico-profissional nas diferentes áreas do saber;
5. Promover a melhoria de desempenho de profissionais das várias áreas do Conhecimento;
6. Capacitar docentes para a adoção eficaz de novos métodos e tecnologias de Ensino e Pesquisa;
7. Estimular a produção científica dos discentes e docentes;
8. Propiciar aos discentes uma nova visão da Educação possibilitando-lhes postura crítica e reflexiva na área de concentração de cada Curso oferecido;
9. Proporcionar aos profissionais das várias Áreas do Conhecimento a formação continuada de seus estudos;
10. Propiciar aos pós-graduados e extensionistas a utilização dos saberes aprendidos, empregando em todos os campos de sua ação as habilidades adquiridas nos Cursos;
11. Capacitar os pós-graduados e extensionistas para saber ser, fazer, conviver e aprender, atuando de forma inter e transdisciplinar;
12. Ofertar programas que atendam as necessidades do corpo docente e discente da FL-RJ, das instituições parceiras e da comunidade local e regional;
13. Congregar docentes titulados e qualificados para ministrar seus Cursos e estimular o desenvolvimento da Pesquisa, mediante, no caso da Pós-graduação, a elaboração das

Monografias e Projetos de Final de Curso conforme Regulamento vigente do TCC da FL-RJ;

14. Atender à intensificação dos Programas de Pós-graduação e Extensão tendo em vista o aprimoramento científico do pós-graduado e do extensionista, contribuindo também para a consolidação do processo de aprender a aprender, na medida em que fortalece a formação do mesmo, que passará a ter uma atitude questionadora através da compreensão da realidade que o cerca;
15. Desenvolver a responsabilidade social da Instituição, uma vez que são muito os benefícios que os Programas de Pós-graduação e Extensão podem trazer para a comunidade, tendo em, vista o levantamento das necessidades regionais e locais e a busca de soluções para as mesmas.

Capitulo III
Da Estrutura Acadêmica

Art.6º- As Atividades de Pós-graduação e Extensão são constituídas dos Programas de Estudos Pós-graduados, conducentes a Certificados de Especialização e "Stricto sensu" em determinada Área de Conhecimento e, dos Programas de Extensão conducentes a Certificados de Aperfeiçoamento ou Capacitação em determinada Área de Conhecimento.

Art.7º- Os Programas de Estudos Pós-graduados e Extensão congregam os docentes responsáveis pelas atividades de Ensino, Pesquisa e Orientação neles previstos, bem como os discentes aspirantes aos Certificados de Especialização e "Stricto sensu" e de Aperfeiçoamento ou Capacitação correspondentes ao respectivo Programa.

Art.8º- Cada Programa de Estudos Pós-graduados e extensionistas terá seu Projeto Específico, o qual deverá ser aprovado pelos Órgãos Superiores da FL-RJ, de acordo com seu Regimento Geral e pelas Instituições que venham a participar do Núcleo.

Capitulo IV
Da Coordenação do Núcleo de Pós-graduação e Extensão - NPE da FL-RJ

Art.9º- A Coordenação do Núcleo de Pós-graduação e Extensão - NPE da FL-RJ é função de direção executiva da Coordenação de Curso (ensino, pesquisa, extensão) que implanta, coordena e supervisiona todas as atividades destinadas ao cumprimento dos objetivos da Pós-graduação e da Extensão.

Subordinado a Coordenação de Curso, o NPE terá o seguinte Organograma:

Art.10 - Constituem atribuições executivas do Coordenador de Curso no que se refere a Pós-graduação e Extensão.

I. Definir as linhas prioritárias dos Programas a serem desenvolvidos.
II. Analisar as propostas de parcerias e encaminhá-las para aprovação da Direção;
III. Apreciar, aprovando-os ou não, os pedidos de contratação e de dispensa dos docentes dos Programas de Pós-graduação e Extensão, encaminhando-os a Direção da Faculdade;
IV. Organizar e superintender todos os serviços e atividades da Coordenação;
V. Executar e fazer executar as resoluções dos Órgãos Superiores da FL-RJ e das Instituições que participam do Núcleo;
VI. Zelar pelo respeito à ordem e à disciplina no âmbito da Coordenação;
VII. Coordenar a articulação das atividades e propostas das Coordenações dos Programas de Pós-graduação e Extensão;
VIII. Convocar Reuniões com os Coordenadores de Programas, docentes e discentes;
IX. Realizar reuniões periódicas com os representantes das Instituições Parceiras;

X. Exercer relacionamento junto aos órgãos de fomento à Pesquisa, visando à obtenção de recursos para a execução de Projetos de Pesquisa;
XI. Avaliar, juntamente com as Coordenações dos diversos Programas, sistematicamente, as atividades desenvolvidas pelos mesmos;
XII. Manter atualizado o acervo da Legislação referente à Pós-graduação e Extensão;
XIII. Elaborar o Catálogo dos Programas de Pós-graduação e Extensão;
XIV. Instruir processos referentes às questões de Ensino de Pós-graduação e Extensão, em comum acordo com as Instituições Parceiras, ouvida a Direção da FL-RJ;
XV. Elaborar projetos de criação de Cursos de Pós-graduação e Extensão, ouvida a Direção da FL-RJ;
XVI. Responsabilizar-se, em conjunto com a Secretaria Geral, pela emissão dos Certificados dos Cursos de Pós-graduação e de Extensão oferecidos pela FL-RJ, aprovados pela Direção;
XVII. Promover, em conjunto com a Secretaria Geral, o registro e controle acadêmico dos discentes dos Programas de Pós-graduação e Extensão;
XVIII. Elaborar, de acordo com a legislação vigente, os Projetos de Programas de Pós-graduação "Lato sensu" e "Stricto sensu" e de Extensão propostos pelos Colegiados e Núcleos Docentes Estruturados dos Cursos e/ou juntamente com as Instituições Parceiras;
XIX. Encaminhar os Programas aprovados pela Instituição aos Órgãos Oficiais competentes, quando necessário;
XX. Dirigir o funcionamento administrativo e acadêmico dos diferentes Programas;
XXI. Apreciar representações de natureza acadêmica ou disciplinar, encaminhando parecer conclusivo a Direção da FL-RJ;
XXII. Estimular a integração com os Cursos de Graduação e os Programas de Pós-graduação e Extensão;
XXIII. Elaborar normas complementares ao presente Regulamento, de acordo com as especificidades dos Programas e em consonância com as determinações regimentais da FL-RJ e das Instituições Parceiras;
XXIV. Apreciar processos referentes a reconhecimento de títulos acadêmicos, dispensa ou equivalência de disciplinas/módulos em Programas de Pós-graduação, os encaminhando a Direção da FL-RJ;
XXV. Aprovar, em comum acordo com as Instituições Parceiras a criação de novos Programas de Pós-graduação e Extensão, assim como a extinção ou a modificação de Programas existentes, os encaminhado- à Direção da FL-RJ para homologação;
XXVI. Aprovar, em consonância a constituição de Bancas Examinadoras de Trabalhos de Final de Curso e de seleção aos Programas de Pós-graduação ouvida a Direção;
XXVII. Aprovar as atas e/ou relatórios de Bancas Examinadoras realizados no âmbito dos diferentes Programas, ouvida a Direção;

XXVIII. Apreciar pedido de afastamento total ou parcial de docente das suas atividades de ensino e/ou orientação, por motivo de realização de Cursos de Mestrado ou de participação em Evento Científico, encaminhando-os a Direção para decisão final;

XXIX. Exercer todas as demais atribuições legais e regimentais que lhe são ou vierem a ser conferidas pelos órgãos competentes da Instituição.

Parágrafo Único. O Coordenador de Curso em situações de emergência poderá tomar as medidas que considere necessárias, desde que autorizadas pela Direção da FL-RJ.

Capítulo V

Dos Coordenadores dos Programas do Núcleo de Pós-graduação e Extensão da FL-RJ

Art.11 – Cada Programa de Pós-graduação e Extensão, em função da demanda de alunos, poderá ter um Coordenador de Programa, mediante solicitação da Coordenação de Curso e a aprovação da Direção da FL-RJ.

Art.12 – Constituem atribuições do Coordenador de Programa:

I. Coordenar o funcionamento do Programa, assegurando o fiel cumprimento e execução de suas resoluções;

II. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias dos docentes do Programa, apresentando com antecedência a ordem do dia de cada reunião;

III. Encaminhar para exame da Coordenação de Curso toda e qualquer proposta referente a mudança da estrutura acadêmico-científica do Programa;

IV. Submeter à Coordenação de Curso propostas de admissão ou dispensa de docentes, constituição de comissões examinadoras, dispensa e/ou equivalência de disciplinas/módulos e transferências;

V. Assegurar o cumprimento pelos docentes e discentes de todas as determinações administrativas da Coordenação de Curso;

VI. Elaborar o Projeto Pedagógico do Programa, de modo a definir os encargos docentes em termos de ensino, orientação e administração; aprovar os programas das disciplinas que deverão ser oferecidas e seus respectivos planos de atividades e cargas-horárias;

VII. Propor à Coordenação de Curso atividades complementares inclusive estágios, solicitadas ou sugeridas por docentes ou discentes do Programa;

VIII. Proceder à análise da documentação dos ingressantes e realizar o processo de seleção dos mesmos.

IX. Encaminhar as propostas de admissão de docentes ou o seu desligamento, devidamente justificado e documentado à Coordenação Executiva que os encaminhará para decisão final da Direção da FL-RJ ou da Instituição parceira a qual o Curso está subordinado;

X. Propor a constituição de Bancas Examinadoras para exames de seleção aos Programas, julgamento de Trabalhos de Final de Curso, nos Cursos de Especialização ou de Comissão para emitir parecer em pedidos de equivalência e/ou dispensa de disciplinas, módulos, à Coordenação de Curso.

Capítulo VI

Do Corpo Docente do Núcleo de Pós-graduação e Extensão da FL-RJ

Art.13 - O Corpo docente do Núcleo de Pós-graduação e Extensão da FL-RJ é constituído por todos os docentes que integram os diversos Programas, divididos em duas categorias: permanentes e visitantes.

Art.14 - Os Professores permanentes devem ter a titulação mínima de Especialista e pertencerem a FL-RJ ou Instituição parceira.

Art.15 - Os professores visitantes deverão ser especialistas, mestres ou doutores pertencentes às Instituições de Ensino/Pesquisa nacionais ou estrangeiras, especialmente convidados a participar dos Programas, segundo os planos de trabalho elaborados pelos respectivos Programas, pela Coordenação de Curso, aprovados pela Direção da FL-RJ ou da Instituição que ofereça o Curso.

Art.16 - São atribuições de todos os docentes:

I. Lecionar os cursos relativos a(s) disciplina(s) de sua especialidade, bem como proceder à avaliação do rendimento discente e controlar-lhe a assiduidade;
II. Apresentar planos de trabalho e relatórios anuais de atividades;
III. Cumprir e colaborar para o cumprimento das resoluções da Coordenação do Programa, assim como todas as normas gerais previstas neste Regulamento ou determinadas pela Coordenação de Curso e pelos Órgãos Superiores da Instituição que ministra o Curso;
IV. Comparecer às reuniões do Colegiado do Programa e de quaisquer outras comissões ou colegiados para os quais tenha sido eleito ou nomeado;
V. Orientar, no caso da Pós-graduação, Trabalhos Finais de Curso, em consonância com o Regulamento do Núcleo de Práticas Acadêmicas da FL-RJ;
VI. Integrar bancas de seleção, e julgamento de Trabalhos Finais de Curso; quando for o caso;
VII. Supervisionar Programas de Pós-graduação e Extensão, quando convocados pela Coordenação de Curso da FL-RJ e/ou pela Instituição por eles responsável.

Art.17 - O docente permanente poderá solicitar afastamento ou dispensa de suas atividades, em caráter total ou parcial, para realizar Curso de Pós-graduação ou participar de Eventos Científicos, devendo tal solicitação ser aprovada pela Coordenação de Curso e homologada pela Direção da FL-RJ.

Parágrafo único. Compete à Coordenação do Programa analisar e propor soluções de modo a não haver prejuízos para o ensino e a orientação.

Capítulo VII

Do Corpo Discente

Art.18 - Os alunos matriculados nos Cursos de Pós-graduação e Extensão Oferecidos pelo Núcleo de Pós-graduação e Extensão da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro deverão ser, no caso da Pós-graduação, no mínimo, graduados em Curso Superior, estando o seu ingresso na dependência de aprovação no processo seletivo previsto no Regulamento Específico de cada Programa de Pós-graduação e em conformidade com o dispositivo neste Regulamento, no Regimento Geral da FL-RJ e nos Regimentos das Instituições Parceiras.

Para os alunos matriculados nos Cursos de Extensão a formação é livre, exceto para os Cursos Sequenciais de Estudos Superiores que exigem a formação equivalente ao ensino médio, no mínimo, estando o seu ingresso na dependência de aprovação no processo seletivo previsto no Regulamento Específico de cada Programa de Extensão e em conformidade com o dispositivo neste Regulamento, no Regimento Geral da FL-RJ e nos Regimentos das Instituições Parceiras.

Art.19 - Os alunos regularmente matriculados em Programa de Pós-graduação e Extensão terão os direitos e deveres inerentes ao Corpo Discente da FL-RJ, na conformidade de seus dispositivos regimentais. Os alunos matriculados em Programa de Pós-graduação que permanecerem por 3(três) anos sem concluir o lato sensu terão sua matrículas canceladas na Instituição.

Capítulo VIII

Do Regime Acadêmico

Art.20 - O Calendário do Núcleo de Pós-graduação e Extensão da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro deverá estar integrado ao Calendário Geral da FL-RJ, além de garantir o mínimo de 360h/a para os Programas de Pós-graduação "Lato sensu" exigidos pela Legislação Específica e de no mínimo 8h/a e máximo de 180h/a para os Programas de Extensão, inclusive para os Cursos Sequenciais de Estudos Superiores, e estabelecerá:

I. As datas ou períodos para a inscrição e seleção de candidatos a todos os Programas;
II. As datas ou períodos de matrícula dos alunos ingressantes nos Programas;
III. As datas-limites para transferência de Programa e pedidos de equivalência de disciplinas/módulos se for o caso;
IV. O prazo para a entrega de notas à Secretaria é no máximo de 15 (quinze) dias.
V. Os prazo para a entrega dos Trabalhos Finais dos Cursos é no máximo de 1 (um) ano após a conclusão dos Módulos dos Cursos, no caso da Pós-graduação.

Capítulo IX

Da Inscrição e Seleção de Candidatos

Art.21 - A inscrição e seleção de candidatos aos Programas oferecidos serão realizadas de acordo com o Calendário da Coordenação de Curso, respeitadas as especialidades de cada Programa.

Art.22 - No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar além da Ficha de Inscrição fornecida pela Coordenação de Curso, devidamente preenchida, os seguintes documentos:

I. Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação se for o caso;
II. Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação (Pós-graduação) e do histórico Escolar do Curso de Ensino Médio (Sequencial);
III. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
IV. Cópia da Carteira de Identidade e do CIC;
V. Currículo resumido;
VI. 2 fotos 3x4 (recentes);

VII. Contrato devidamente preenchido e assinado;
VIII. Cópia do Certificado de Reservista se for o caso;
IX. Demais documentos solicitados pelo Programa Específico ou pela Coordenação Executiva.

Art.23 - As vagas oferecidas para cada Programa de Pós-graduação serão no máximo de 50 alunos e no mínimo de 20 alunos, por turma formada e, para cada programa de Extensão serão no máximo de 80 alunos e no mínimo 20 alunos por turma formada, independentemente do valor das mensalidades.

Art.24 - A seleção de candidatos é realizada a partir da análise de currículos e entrevistas individuais e, em casos especiais, de instrumentos e/ou critérios previstos no Regulamento Específico de cada Programa.

Capítulo X
Da Matrícula e Transferência

Art.25 - A matrícula dos candidatos aprovados na seleção de cada Programa, deve ser requerida a Coordenação de Curso da FL-RJ em formulário próprio disponibilizado pelo Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE, acompanhado dos documentos exigidos no ato da Inscrição.

Art.26 - Compete a cada Programa examinar os pedidos de transferência de alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-graduação e Extensão de outras Instituições de Ensino Superior, desde que:

I. Exista vaga no Programa;
II. Sejam satisfeitas as exigências da Coordenação de Curso da FL-RJ e aquelas específicas do Programa.

Art.27 - No caso da Pós-graduação, os alunos transferidos poderão requerer a equivalência e subsequente aproveitamento das disciplinas/módulos, concluídas na Instituição de origem, até no máximo 1/3 (um terço) das disciplinas/módulos exigidas pelo Programa.

Art.28- Será desligado do Programa o aluno:

I. Que não obtiver seu Certificado dentro do prazo máximo permitido;
II. Que não cumprir outras exigências previstas no seu Regulamento Específico;
III. Que abandonar o Programa.

Capítulo XI

Da Frequência e da Avaliação

Art.29 - A frequência é obrigatória em todas as disciplinas/módulos integrantes dos Programas de Pós-graduação e Extensão, sendo considerado reprovado o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas para cada disciplina/módulo, salvo os casos previstos em Lei.

Art.30 - O aluno do programa de Pós-graduação que não concluir todas as disciplinas/módulos e/ou deixar de apresentar ou não obtiver a nota mínima no Trabalho Final de Curso, não fará juz ao Certificado de Especialização, tendo apenas o direito aos Certificados de Aperfeiçoamento referentes a cada disciplina/módulo concluídos. Ao aluno do Programa de Extensão de Cursos Sequenciais de Estudos Superiores serão aplicados os critérios regimentais previstos para os cursos de graduação.

Art.31 - O aluno do programa de Pós-graduação reprovado em até 3 disciplinas/módulos, poderá repeti-las posteriormente no caso do Núcleo oferecer em outros Cursos subsequentes as mesmas disciplinas/módulos.

Art.32 - O resultado das avaliações será expresso, em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Art.33 - Será concedido Certificado de Aperfeiçoamento e/ou Capacitação ao aluno regularmente matriculado em Programa desse nível, mediante o cumprimento das seguintes exigências:

I. Obtiver, no mínimo, 75% de frequência em cada disciplina/módulo;
II. Obtiver, no mínimo, 70% de aproveitamento em cada disciplina/módulo;
III. O estipulado no art.30 do presente Regulamento.

Art.34 - Será concedido Certificado de Especialização ao aluno regularmente matriculado em Programa desse nível, mediante o cumprimento das seguintes exigências:

I. Obtiver, no mínimo 75% de frequência em cada disciplina/módulo;
II. Obtiver, no mínimo, 70% de aproveitamento em cada disciplina/módulo;
III. Obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) no Trabalho Final de Curso de acordo com a Resolução nº 01 de 08 de junho de 2007.

Art.35 - O Trabalho de Final de Curso, cuja temática deverá obrigatoriamente estar relacionada à Área de Especialização cursada pelo discente, será defendido perante Banca Examinadora, composta pelo Orientador do Trabalho, seu Presidente, dos docentes, sendo um do Programa e um docente convidado estranho ao Programa, proposto pela Coordenação do Programa e aprovado pela Coordenação da FL-RJ e/ou da Instituição Parceira.

Parágrafo Único. O Trabalho Final de Curso, a critério de cada Programa, poderá se constituir sob a forma de Monografia ou Projeto de Pesquisa devendo ser entregue no prazo máximo de 6 (seis) meses após a conclusão das disciplinas/módulos do Curso, em uma via e um CD, para arquivamento na Biblioteca da FL-RJ.

Capítulo XII
Da Emissão e Registro dos Certificados

Art.36 - Os Certificados de Conclusão dos Cursos de Pós-graduação e Extensão são emitidos pela Secretaria Geral, registrados em Livro próprio, e assinados pelo Coordenador de Curso, Secretário Geral e Diretor da FL-RJ, e pelo aluno.

Capítulo XIII
Da Biblioteca

Art.37 - O Núcleo de Pós-graduação e Extensão da FL-RJ usará, inicialmente, a Biblioteca Geral e poderá organizar biblioteca setorial especializada própria, supervisionada pela Coordenação de Curso, subordinada à Biblioteca Central da FL-RJ.

Capítulo XIV
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art.38 - O regime disciplinar dos membros do corpo docente, discente e administrativo do Núcleo de Pós-graduação e Extensão é o mesmo previsto no Regimento Geral da FL-RJ.

Art.39 - Este Regulamento poderá ser modificado a qualquer tempo, por iniciativa da Coordenação de Curso da FL-RJ, das Coordenações dos Programas ou das Instituições Parceiras, devendo as alterações serem aprovadas pelo pela Direção da FL-RJ e homologadas pelos seus Órgãos Superiores e/ou pelas Instituições de Ensino participantes do Núcleo.

Art.40 - Os Casos omissos serão resolvidos pela Direção da FL-RJ.

Art.41 -Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

II.4. **NPJ**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Artigo 1º - Este Regulamento disciplina as atividades do **Núcleo de Prática Jurídica** (NPJ) da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro que está instalado na Rua Visconde de Itaúna, 2671, fundos, no interior da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, bairro Paraíso.

Parágrafo primeiro: O funcionamento do NPJ é de segunda a sexta das 9.00 às 21.00. Dentro do seu horário de funcionamento, o Núcleo de Prática Jurídica é de livre acesso ao público.

Parágrafo segundo: O Núcleo de Prática Jurídica funciona durante o ano letivo, interrompendo suas atividades nos períodos de férias.

Artigo 2º - As atividades do NPJtêm por objetivo integrar os aspectos práticos, no que diz respeito ao ensino, pesquisa e extensão das atividades jurídicas, atendimento à Comunidade, através de consultas e pareceres, mediação e arbitragem, devendo propiciar junto

aos estudantes uma análise crítica destes elementos, bem como estimular uma formação adequada à sua vida prática profissional.

Artigo 3º - O NPJ é o órgão que pertence à Instituição de Ensino responsável pelas seguintes atividades:

I- Supervisão e controle das Atividades do Estágio Jurídico dos alunos da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro;

II- Supervisão e controle das atividades simuladas de Prática Jurídica;

III- Atividades de pesquisa e extensão em Prática Jurídica.

Artigo 4º- O NPJ tem por objetivo possibilitar aos alunos dos últimos quatros períodos do curso de direito o dia a dia da vida jurídica; seja pelas atividades de estágio de prática jurídica, seja pela pesquisa de jurisprudência e estudo de casos concretos.

Parágrafo primeiro:A principal função doNPJé a prestação de assistência jurídica gratuita à população carente, através do trabalho desenvolvido por advogados-orientadores e estagiários dos quatro últimos períodos do Curso de Direito.

Parágrafo segundo: O Estágio de Prática Jurídica, realizado no NPJ, instituído pela Resolução CES/CNE 09/2004, é obrigatório, com carga horária de 480 (quatrocentos e oitenta) horas desenvolvidas nos 04 (quatro) últimos períodos do Curso, devendo ser realizado a partir do 7º período e findando no 10º período.

Parágrafo terceiro: As atividades realizadas nas dependências do NPJ, abrangerão as áreas: Civil, Família e Trabalhista sob a supervisão de um professor orientador de estágio.

Parágrafo quarto: A cada atividade desempenhada sob a supervisão do NPJ será atribuída uma carga horária, cuja tabela é a constante no ANEXO I deste Regulamento.

Artigo 5º- Compete ao Professor Coordenador de Estágio:

I- Coordenar o NPJ e representá-lo perante Órgãos Públicos, bem como demais entidades públicas e particulares.

II- Implementar as decisões do NPJ, bem como da direção da Faculdade referente a assuntos afetos ao estágio;

III- Assinar correspondências, certidões, declarações e termos de compromissos referentes ao estágio forense realizados em instituições de ensino conveniadas;

IV- Aprovar os modelos de formulários utilizados para as atividades de assistência jurídica gratuitas, dentre outros necessários ao funcionamento do NPJ;

V- Dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio encaminhados pelos professores de estágio.

VI- Encaminhar ao Colegiado do Curso de Graduação em Direito as propostas de modificações na pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos planos de ensino das respectivas disciplinas.

VII- Autorizar atividade externa de estágio em escritório de advocacia, órgão, entidade ou empresa conveniada com a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

VII- Autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado.

IX- Aprovar a composição de equipes e escalas de horários dos estagiários junto ao NPJ, de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do mesmo.

X- Avaliar o estágio externo desenvolvido em escritório de advocacia, órgãos, entidades ou empresas conveniadas.

XI- Elaborar, semestralmente, escala designando professores de estágio para atuar nas audiências dos períodos de férias escolares e no atendimento dos plantões no NPJ.

XII- Elaborar escala de trabalhos, no NPJ, referente a professores-orientadores, estagiários e funcionários.

XIII- Apresentar à Direção de Ensino da Faculdade, semestralmente, relatório referente aos trabalhos desenvolvidos no exercício da Coordenadoria de Estágio.

XIV- Tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

XV- O professor de estágio, devidamente designado, tem as seguintes atribuições:

a) Orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades simuladas e reais das equipes de estagiários sob sua responsabilidade, avaliando o seu aproveitamento;

b) Efetuar o controle de frequência, no Estágio, dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável, estabelecendo a respectiva escala dos estagiários.

c) Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais assinando com os estagiários pertencentes às equipes pelas quais forem responsáveis, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário através do NPJ.

d) Avaliar a participação das equipes de estagiários, pelas quais for responsável, nas audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário, através do NPJ.

e) Fiscalizar a aplicação, por parte das equipes, dos critérios constantes do roteiro de atendimento de clientes.

f) Determinar o arquivamento dos processos que, extrajudicialmente, já tenham sido solucionados e os que, judicialmente, já tenham sido liquidados e arquivados.

g) Exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados.

h) Proceder à correição bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes.

i) Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

XVI- Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamentos, avaliação e coordenação atinentes aos trabalhos realizados no NPJ são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado ao Curso de Graduação em Direito das Faculdades Lusófona.

XVII- O NPJ contará com uma área de suporte e apoio administrativo cujo objetivo é o de auxiliar o Coordenador, bem como os professores orientadores,

mantendo em ordem os arquivos de toda correspondência recebida e expedida, manter arquivado todos os convênios, guardar os termos de compromissos de estágio, bem como toda documentação referente ao estágio, além da expedição de todas as certidões e declarações pertinentes ao estágio, manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados.

XVIII- As atividades do NPJ incluem a prática jurídica nos seguintes níveis:

a) Visitas orientadas em Juízo, Delegacias, dentre outras indicadas pelos professores de estágio.

b) As atividades simuladas das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo pesquisa jurisprudencial e doutrinária.

c) As atividades de consultoria e atividades reais, com atendimento ao público carente de recursos financeiros, desenvolvidas no NPJ, além da propositura de ações em defesa da cidadania.

d) Realização de palestras em diversos órgãos públicos e particulares, abrangendo, inclusive, escolas e universidades.

Artigo 6º- Estagiários são todos os alunos que estejam matriculados a partir do 7º até o 10º período competindo:

a. Os atos processuais decorrentes aos processos sob sua responsabilidade.
b. Acompanhar as publicações oficiais dos feitos em curso, assim como agendar as audiências designadas.
c. Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob suas responsabilidade, procurando os professores orientadores para eventual auxílio.
d. Agir de acordo com a ética profissional.
e. Comparecer às audiências devidamente trajados.
f. Restaurar os processos sob sua responsabilidade, na eventualidade de perda ou extravio.
g. Manter cópia de todas as peças processuais referente aos casos em que estejam atuando, arquivando-as nas respectivas pastas junto à Secretaria do NPJ.
h. Realizar as visitas e atividades simuladas orientadas, pertencentes às disciplinas vinculadas ao NPJ.

i. Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos, no NPJ, encaminhando-as à Secretaria de Estágio para cadastramento.

j. Entregar, periodicamente, ao professor de estágio responsável pela equipe, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, assim como dos processos referentes aos clientes que estiverem sob seus cuidados.

Artigo 7º- É dever do estagiário do NPJ acompanhar os processos designados pelo advogado-orientador, bem como lhe prestar as informações requeridas, mediante comparecimento ao Núcleo de Prática Jurídica.

Dos Plantões:

Parágrafo primeiro: Os plantões são obrigatórios e será computado apenas 1 (um) por semana, não sendo possível compensação posterior.

Parágrafo segundo: Deve ser realizado sempre no mesmo dia e horário a serem acordados entre o estagiário e o advogado-orientador no início do semestre. A alteração do dia do plantão deve ser solicitada ao advogado-orientador e indicar justo motivo. Os relatórios de plantões devem ser assinados pelo advogado-orientador, respeitando-se o dia e horário escolhidos.

Parágrafo terceiro: Os plantões se destinam prioritariamente ao atendimento ao público. Eventual substituição do atendimento por outras atividades de prática jurídica deverão ser autorizadas pelo advogado-orientador.

Parágrafo quarto: Os plantões não podem confundir-se com o horário das disciplinas curriculares em que o aluno estiver matriculado.

Das Audiências:

Parágrafo quinto: Todas as audiências e julgamentos assistidos só serão recebidos se a folha de audiências contiver os relatórios preenchidos de forma legível, carimbados e assinados pelo magistrado, não sendo permitidas rasuras na data e na assinatura. Na folha de audiências, os relatórios devem detalhar o ocorrido nos julgamentos, bem como constar o número do processo e o nome completo das partes.

Parágrafo sexto As falsificações da assinatura do magistrado ou do carimbo do cartório são crimes tipificados e ensejarão a reprovação do aluno e a

comunicação à OAB. As audiências e julgamentos devem ser realizados respeitando as áreas relativas a cada setor do NPJ.

Artigo 8º- As atividades realizadas pelo aluno no âmbito de estágio junto aos órgãos da administração, tais como Procuradorias, Defensorias, Tribunais, Ministérios Públicos serão consideradas para fins de atribuição de carga horária em sua totalidade, dando o direito à isenção integral das atividades do NPJ, se o aluno tiver sido aprovado mediante concurso público específico para o cargo de estagiário.

A comprovação do estágio na Defensoria Pública deve ser feita mediante a entrega de relatório trimestral a ser entregue ao coordenador de estágio com relatório e petições discriminando as atividades desenvolvidas no período. Nesta hipótese, o aluno fica desobrigado de cumprir o plantão semanal no Núcleo de Prática Jurídica, podendo optar pela sua realização ou não.

Artigo 9º- O estagiário será advertido por escrito, constando dos assentamentos, sempre que for faltoso, ou não cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas. No caso de reincidência das hipóteses previstas acima poderá ser aplicada a penalidade de subtração de carga horária, da seguinte forma:

I – 1 (uma) hora por falta de plantão;

II – hora(s) equivalente(s) à tarefa não cumprida.

Parágrafo primeiro: Será aplicada ao estagiário a penalidade de suspensão pelo período de 1 (um) a 3 (três) meses na hipótese de perda de prazos processuais, peças processuais, documentos ou processos. Durante o período de suspensão não é possível a realização de qualquer atividade do estagiário junto ao NPJ, bem como a atribuição de qualquer carga horária.

Parágrafo segundo: No processo de apuração de falta que implique na aplicação da penalidade de suspensão será assegurado ao estagiário o direito de defesa por escrito. O prazo para a apresentação da defesa é de 5 (cinco) dias, contados da ciência do estagiário, promovida pelo Coordenador NPJ, do processo supracitado.

Parágrafo terceiro: Caberá ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) decidir sobre a defesa apresentada pelo estagiário. Será aplicado ao estagiário a penalidade de desligamento do NPJ, pelo período de 1 (um) a 2 (dois) semestres, nos seguintes casos:

I - solicitação, a qualquer título, de quantias, valores, bens ou vantagens, em razão de sua função de estagiário do Núcleo de Prática Jurídica;

II - captação de clientela do Núcleo de Prática Jurídica, para si ou para outrem;

III - prática de qualquer conduta tipificada em lei penal como crime ou contravenção.

No processo de apuração de falta que implique na aplicação da penalidade de desligamento será assegurado ao estagiário o direito de defesa por escrito.

O prazo para a apresentação da defesa é de 5 (cinco) dias, contados da ciência do estagiário. A decisão que concluir pela aplicação da sanção de desligamento será proferida em conjunto com a Direção Geral da FL-RJ.

Artigo 10- Os alunos do 10º período e que estiverem lotados no NPJ, mesmo realizando estágio profissional em outro escritório conveniado à Faculdade, quando concluírem o Curso de Direito, deverão submeter-se ao exame de aferição a fim de ser constatado o aproveitamento do estágio realizado. Nesse exame, os alunos serão considerados aptos ou inaptos, não havendo atribuição de grau. Participarão das bancas examinadoras professores da IE. Nada obsta que a OAB também encaminhe examinadores encaminhados para que participem do exame.

Parágrafo primeiro - Na hipótese de ser o aluno considerado apto será expedida certidão de aproveitamento a fim de ser registrada na OAB.

Parágrafo segundo- Poderá o aluno submeter-se ao exame de aferição até o prazo máximo de dois anos de sua colação de grau.

Artigo 11 – Para fins de utilização da sala de aula localizada dentro do Núcleo de Pratica Jurídica é mister que a secretaria do NPJ seja previamente seja comunicada, 15 dias antes da data a ser marcada, para que ocorra o deferimento e posterior agendamento. A coordenação do NPJ será a responsável pela análise sobre a viabilidade do uso da sala de aula. Desta decisão cabe recurso para a direção acadêmica, que se manifestará no prazo de 5 dias.

Parágrafo primeiro- A comunicação ao NPJ deve ser feito no prazo de 15 dias antes da data a ser marcada, devendo ser feita conforme informações contidas no ANEXO II.

Artigo 12- Eventuais recursos e solicitações administrativas em se tratando de matéria afeta ao NPJ deverão ser encaminhadas para o Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) para despacho e decisão, cabendo recurso para o Diretor Acadêmico da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

Artigo 13- Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

ANEXO I

PRÁTICA JURÍDICA

Considerando o Regulamento de Prática Jurídica da Faculdade Nacional de Direito da UFRJ (parte em anexo) e as normas da Ordem dos Advogados do Brasil (Resolução 138), explic tamos regramento quanto às atividades de prática jurídica trabalhista.

Para Prática Jurídica Cível podem ser atribuídas até 30h no NPJ, e Prática Jurídica Penal e Trabalhista até 60h. Atividades do Semestre:

1- Plantão (1h semanal; 4 ou 5 por mês);

a. Atendimento, consultoria jurídica, orientação e encaminhamento;
b. Judicialização de casos que apresentem relevância acadêmica, a critério do professor.

2- Audiência (art. 7° Resolução 138 OAB) - máximo de 8h por mês;

a. 1° grau - 2h por audiência com relatório - mínimo de 6h,
b. 2° grau - 2h por audiência com relatório - mínimo de 6h, máximo de 8h por mês.
c. Audiência TriQunal de Júri - até 5h por audiência com relatório.

3- Tarefas forenses (até 2h);

a. Acompanhamento de processos
b. Os processos são acompanhados por grupos de alunos

4- diligências e outras tarefas de caráter jurídico a critério do professor e por este justificada (até 4h por tarefa);

5- Elaboração de peças processuais (até 4h por peça);

a. Mínimo de 3 peças relevantes (inicial, contestação, recurso ordinário, memoriais, habeas corpus, apelação etc.)

6- Trabalhos práticos e pesquisas (até 10h por semestre);

a. Leitura e fichamento de textos pré-selecionados pelo professor,
b. Pesquisa de jurisprudência cuja matéria deve ser pré- selecionada pelo professor.

7- Palestras e conferências (até 10h atribuição expressa de horas pela OAB por semestre);

8- Visitas (delegacias de Policia, Presídios, IML - até 8h por semestre).

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE USO DA SALA DE AULA DO NPJ

PROFESSOR_____

DATA : _____ HORÁRIO: _____

MOTIVO SOLICITAÇÃO:_____

_____

JUSTIFICATIVA:_____

_____

_____

_____

_____

LIBERADO: ____ SIM ___NÃO

RESPONSÁVEL: _____

II.5. Estágio Supervisionado

Regulamento do Estágio Supervisionado

Capítulo I

Dos Estágios Supervisionados

Art.1°- Constitui parte obrigatória para a formação do profissional, nos Cursos da FL-RJ, a realização de Estágio Supervisionado.

Parágrafo Único: As atividades de estágio são diversificadas, de acordo com as modalidades do Curso, previstas no currículo pleno, em anexo a este Regimento da FL-RJ.

Art.2°- Os Estágios Supervisionados constam de atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho.

Art.3°- As atividades de estágio devem ser desenvolvidas dentro das normas estabelecidas através de regulamentos próprios, aprovados pela Diretoria, devendo ser consideradas as características específicas de cada Curso e/ou modalidade de ensino.

Art.4°- Obrigatoriamente, cada Estágio Supervisionado atenderá aos seguintes pontos:

I - Cumprimento da carga horária prevista no Projeto Pedagógico de cada Curso;
II - Registro de trabalhos e experiências realizadas;
III - Esclarecimento e informação, aos interessados, na utilização dos instrumentos , sobre horários e condições para a realização de trabalhos e experiências;
IV - Apresentação de um Relatório de Estágio no último semestre do Curso, segundo as diretrizes da Diretoria.

Art. 5°- O Estágio Supervisionado será dirigido pelo Coordenador do Curso.

Capítulo II
Do Plano de Estágio

Art.6°-Para obtenção do diploma, os alunos dos Cursosde Graduação deverão realizar o Estágio Curricular Supervisionado, junto a Instituições públicas ou privadas, respeitado o disposto na legislação em vigor.

Art.7°-O Estágio Curricular Supervisionado é requisito obrigatório para a integralização, pelos alunos, da carga horária mínima do Curso de Graduação.

Art.8°-O Estágio Curricular Supervisionado dos estudantes constitui-se em um conjunto de atividades discentes, que visa à complementação do ensino e da aprendizagem e é planejado, supervisionado e avaliado por professores, em conformidade com o currículo, os programas e o calendário escolar, a fim de se constituir em instrumento de integração dos alunos à atividade profissional, por intermédio de treinamento, de prática e de aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e de relacionamento humano.

Art.9°- São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado:

I - integrar os alunos em setores e serviços que se utilizam da aplicação do saber na área do Curso, visando a elevar o nível do seu aprendizado técnico-científico, oferecendo-lhes oportunidades de conhecimento, "in loco", das diferentes atividades profissionais próprias da área cursada;

II - melhorar a qualidade da assistência e dos serviços no campo de atividades do Curso;

III - conscientizar os futuros profissionais da importância da qualidade nos serviços que haverão de prestar;

IV - melhorar o nível do ensino-aprendizagem dos processos, princípios, métodos e técnicas utilizadas nos diferentes ramos da área cursada, através da prática da aplicação das informações obtidas em diversas disciplinas que integram o currículo do Curso;

V - aumentar a valorização do profissional da área;

VI - aperfeiçoar o aprendizado, mediante um maior aprofundamento técnico-científico no campo de Estágio.

Art.10°- Ao término do Estágio, os alunos deverão estar aptos a desenvolver ações e procedimentos necessários ao planejamento, execução e avaliação das principais tarefas pertinentes ao campo da área cursada.

Art.11°- O planejamento, supervisão e avaliação das atividades do Estágio serão levadas a efeito por Professores integrantes do Corpo Docente da Faculdade com a co-responsabilidade da Instituição de Ensino, observado o disposto neste Plano, o nível de formação e a etapa do Curso em que se encontrar o estagiário.

Art.12°- As tarefas dos alunos, relativas ao Estágio Supervisionado, realizam-se com o concurso de Professores, de modo a atender às expectativas do discente, da Instituição receptora do estagiário e a melhorar o nível de qualidade de assistência ao alunado, propiciando-lhe ampliar o aprendizado técnico e o aprofundamento científico.

Art. 13°-As atividades técnico-administrativas pertinentes ao Estágio estarão a cargo da Coordenação dos Cursos e supervisionadas por docentes, conforme o que dispõe o presente Regulamento.

Art.14°- As Coordenações dos Cursos terão a seu cargo, a supervisão e o ordenamento das tarefas inerentes ao estágio Supervisionado.

Art.15°-A realização do Estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência da Coordenação do Curso e da Direção.

Art.16°- O Estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a Instituição que o aceitar.

Art.17°- O aluno poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação de serviços, que venha a ser paga, ressalvando o que dispuser a legislação previdenciária.

Art. 18°- O Estágio Curricular Supervisionado a ser cumprido pelos alunos dos Cursos da FL-RJ, está amparado nas normas internas baixadas pelas autoridades competentes da Faculdade e na legislação federal em vigor e a que vier a ser baixada sobre o assunto.

Art.19°-Os campos de Estágio para os alunos dos Cursos da FL-RJ são as Instituições que firmarem convênio, para este fim, com a Faculdade.

Art.20°-Serão escolhidas, para campos de Estágio, as Instituições que possuam condições estruturais e organizacionais compatíveis com as áreas em que deverão se desenvolver as tarefas do estagiário.

Art.21°- O encaminhamento do estagiário à Instituição, onde deverá atuar, é feito pela Coordenação do Curso.

Art.22°- O Estágio Curricular somente poderá ser realizado, com supervisão do Coordenador de Curso, em Instituição que reúna condições capazes de proporcionar experiência prática na linha de formação profissional do estudante.

Art.23°- O Estágio realizar-se-á em Instituições com as quais a Faculdade mantenha convênio para o fim específico de aceitação de seus alunos, para cumprimento de tarefas supervisionadas pela Faculdade, visando à vivência, pelos discentes, de situações reais de trabalho.

Art.24°- As atividades do Estágio somente poderão ser realizadas sob responsabilidade da Coordenação do Curso, atendidas às exigências contidas na legislação e normas pertinentes.

Art. 25°-O Estágio poderá ser interrompido em casos de:

- prestação do Serviço Militar Obrigatório;
- licença para tratamento de saúde;
- licença maternidade ou paternidade.

Art.26°- O aluno, ao inscrever-se para o Estágio Supervisionado, deverá preencher requerimento de inscrição, conforme formulário fornecido pela Coordenação do Curso, juntando uma fotografia tamanho 3x4, recente.

Art.27°- A inscrição do aluno como estagiário dar-se-á com a aprovação do seu pedido pelo Coordenador do Curso.

Art.28°-Uma vez aceita a sua inscrição, o aluno estagiário deverá:

I. assinar o termo de compromisso com a Faculdade e com a Instituição escolhida para a realização do Estágio;
II. elaborar, previamente, de comum acordo com o Coordenador de Curso, seu plano individual de estágio;
III. receber a documentação necessária, bem como orientação referente ao Estágio e aos seus deveres como estagiário;
IV. aguardar, da Coordenação do Curso, a autorização formal para dar início as suas atividades no campo de Estágio.

Art.29°- Deverão integrar o plano individual de Estágio os seguintes elementos:

I. objetivos;
II. programação;
III. metodologia;
IV. procedimentos;
V. estratégias;
VI. aplicação do conteúdo programático do Curso;
VII. cronograma.

Art.30°- Entende-se, por Supervisão, o processo segundo o qual a Faculdade, por meio da Coordenação de Curso, acompanha, orienta, treina e esclarece os discentes no exercício de atividades práticas pertinentes a seu Estágio Curricular, bem como, a seu futuro desempenho como profissional.

Art.31°- A supervisão dos Estágios Curriculares tem os seguintes objetivos:

I. auxiliar e orientar o aluno na aplicação e prática dos conhecimentos teóricos obtidos, de modo a fazê-lo conseguir a adequada formação profissional;
II. verificar a aplicação, pelo estagiário, de procedimentos, princípios, métodos, processos e técnicas relativas à área do Curso;
III. desenvolver, no aluno, a responsabilidade para com a atividade profissional, atendendo aos princípios éticos;
IV. articular as diversas técnicas e conhecimentos da área cursada, de modo a levar o estagiário a conhecer e utilizar todos os recursos que se fizerem necessários;
V. acompanhar o trabalho realizado e o desenvolvimento pessoal do supervisionado;
VI. contribuir para ampliar, no discente, seu grau de responsabilidade e de interesse pela profissão;

VII. colaborar com o aluno para o desenvolvimento de sua capacidade para o trabalho;

VIII. acompanhar a capacidade, demonstrada pelo supervisionado, de gerir as situações assemelhadas em que vier a atuar profissionalmente;

IX. avaliar o estagiário quanto à assiduidade, pontualidade, sociabilidade, interesse, participação, responsabilidade, aptidão para solucionar problemas, ética profissional, capacidade de decisão, inteligência emocional, domínio de métodos e técnicas, e desempenho global.

Art.32°- Entende-se por avaliação, o processo contínuo de análise das tarefas realizadas pelo aluno e que permite ao Coordenador de Curso trabalhar no sentido da revisão de atividades e métodos empregados, de modo a ensejar a conscientização pelo estagiário, dos seus pontos positivos e negativos e sua maior capacitação para a prática profissional.

Art.33°- A avaliação do Estágio constitui parte integrante da aprendizagem, dela participando o Coordenador de Curso, e, eventualmente, o pessoal da Instituição concedente.

Art.34°- Tendo em vista a avaliação, é obrigatória a apresentação do Relatório de Estágio, elaborado pelo aluno e avaliado pelo Coordenador de Curso.

Art.35°- Ao término do Estágio, o aluno receberá uma nota, de acordo com a avaliação feita pelo Coordenador, levando em consideração os critérios abaixo relacionados:

I. assiduidade;

II. pontualidade;

III. interesse;

IV. participação;

V. sociabilidade;

VI. responsabilidade;
VII. aptidão para resolver problemas;
VIII. ética profissional;
IX. capacidade de decisão;
X. domínio de métodos e técnicas;
XI. desempenho global.

Art.36°- A avaliação a ser efetuada pelo Coordenador de Curso, abrange os seguintes aspectos relativos ao aluno:

I. freqüência ao local do Estágio, de forma ininterrupta, durante o período em que nele permanecer;
II. pontualidade, caracterizada pela observância do horário de trabalho estabelecido pela Instituição onde estagia;
III. obediência às normas e procedimentos estabelecidos pela Instituição onde estagia;
IV. espírito de cooperação para com os demais membros da equipe onde atua, colaborando para a eficiência da organização;
V. entendimento fácil das tarefas que constituem seu Plano de Estágio;
VI. iniciativa para enfrentar situações novas, que impliquem em tomadas de decisão;
VII. criatividade diante de situações novas;
VIII. capacidade de adaptação ao trabalho de equipe e às tarefas que executar, ajustando-se às situações decorrentes do trabalho;
IX. freqüência às reuniões e entrevistas de supervisão.

Art.37°- Será aprovado no Estágio, o aluno que cumprir, pelo menos, 75% da freqüência obrigatória ao Estágio e às reuniões e entrevistas de supervisão e obtiver a nota mínima estabelecida, regimentalmente, para aprovação.

Art.38°- Têm atribuições relativas ao Estágio Curricular Supervisionado, além dos dirigentes da Faculdade, os Coordenadores dos Cursos, os alunos nele envolvidos e os docentes, estes últimos quando couber, bem como as Instituições que recebem estagiários.

Art.39°- Quando couber, o docenteenvolvido na atividade de Estágio tem as seguintes atribuições:

I. orientar os estagiários, em grupo ou individualmente;
II. realizar reuniões semanais ou quinzenais com os estagiários;
III. supervisionar todas as atividades desenvolvidas pelos alunos;
IV. acompanhar o desenvolvimento do aluno no campo de Estágio;
V. proceder à avaliação do estagiário no campo de Estágio;
VI. manter em dia a documentação referente aos Estágios Supervisionados que lhe dizem respeito;
VII. computar a freqüência do estagiário às atividades obrigatórias;
VIII. participar das reuniões programadas pela Coordenação do Curso;
IX. cumprir e fazer cumprir as normas do Estágio.

Art.40°- São as seguintes as atribuições do estagiário:

I. cumprir as exigências regulamentares do Estágio Curricular Supervisionado;
II. aceitar a supervisão e dela utilizar-se;
III. executar as tarefas que lhe forem atribuídas no campo de Estágio, considerando não somente os interesses do aprendizado, mas, também, os da Instituição que o recebe e os do Curso;
IV. apresentar os relatórios de Estágio nos prazos fixados e em conformidade com as normas emanadas da Coordenação do Curso;
V. obedecer aos Estatutos, Regimentos e outras normas que regem a Instituição onde estagiar;

VI. manter em dia a documentação exigida pela Coordenação do Curso;
VII. preparar e apresentar, com antecedência, o material necessário às entrevistas de supervisão;
VIII. selecionar e providenciar o material necessário à elaboração de seus trabalhos no Estágio;
IX. responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados na Instituição onde estagiar;
X. assinar o termo de compromisso referente ao Estágio;
XI. comunicar, por escrito, à Coordenação do Curso, qualquer ocorrência que possa comprometer o bom andamento do Estágio;
XII. comparecer à Coordenação do Curso, quando solicitado, para prestar informações concernentes ao Estágio;
XIII. guardar absoluto sigilo profissional - durante e após o Estágio - sobre todos os assuntos atinentes à Instituição onde estagiar;
XIV. entregar ao Coordenador de Curso, até quinze dias após o encerramento do Estágio, cópia do respectivo relatório final de atividades.

Art.41°- A Instituição que conveniar com a Faculdade para funcionar como campo de Estágio tem as seguintes atribuições:

I. designar um Supervisor, do seu quadro de pessoal, para dar assistência ao estagiário;
II. assinar o termo de compromisso com o estagiário e a Coordenação do Curso;
III. informar, com a máxima brevidade, à Coordenação do Curso, qualquer anormalidade ocorrida durante o Estágio;
IV. providenciar a emissão de apólice de seguro de prevenção de acidentes em benefício do estagiário;
V. prestar informações ao Coordenador de Curso sobre o desempenho do estagiário;
VI. promover a integração do estagiário no ambiente de trabalho;

VII. proceder, através do Supervisor designado, à avaliação do estagiário e encaminhá-la à Coordenação do Curso;

VIII. remanejar o estagiário, possibilitando-lhe experiências variadas, no âmbito dos diversos setores ou serviços da Instituição.

Art.42°- O aluno que assim o desejar, poderá, também, realizar, à parte do Estágio Curricular Supervisionado, o Estágio Extracurricular.

Art.43°- O Estágio Extracurricular terá caráter voluntário e será realizado buscando ampliar as experiências já adquiridas, pelo aluno, no campo da área do Curso e como um adendo ao Estágio Curricular Supervisionado.

Art.44°- Para que possa, eventualmente, surtir efeitos acadêmicos, a realização do estágio extracurricular deverá:

I. ser comunicado, formal e previamente, pelo aluno, à Coordenação do Curso em formulário próprio;

II. ser acompanhado por um Coordenador de Curso da Faculdade ou por um profissional que se responsabilize pelo acompanhamento do aluno, através de termo de cooperação firmado com a Coordenação do Curso;

III. ter a sua realização certificada pelo Coordenador de Curso de que trata o item anterior e pela Instituição que aceitou o estagiário.

Art.45°- Caso sejam atendidas as exigências constantes do artigo anterior, as horas cumpridas pelo aluno no Estágio Extracurricular poderão ser creditadas, para efeito do Estágio Curricular Supervisionado.

Art.46°- Os casos omissos neste Plano serão resolvidos pela Direção da Faculdade, ouvida a Coordenação do Curso.

Art.47°- Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Curso: _____

Ênfase:_____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome do Aluno _____ Ano: _____

Período _____ Turma

_____

Empresa

_____

Departamento

_____

Endereço da Empresa

_____

Período coberto pelo Estágio ___/_____/____ a

___/_____/_____

Carga horária total do Estágio _____ horas

_____

Assinatura do Aluno

São Gonçalo, _____ de _____ de _____.

APROVAÇÃO:

COORDENADOR DO CURSO	
DATA	ASSINATURA

2 -FOLHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nome do Avaliador: _____

Cargo ou função do Avaliador: _____

A COORDENAÇÃO DE CURSO solicita do Avaliador do Estágio as seguintes informações inerentes ao desenvolvimento do aluno:

1. Excelente 2. Bom 3. Regular 4. Ruim

TÓPICOS	OBJETIVOS	AVALIAÇÃO
Assiduidade	Comparecimento nos dias exigidos, cumprindo o número de horas/dia	
Pontualidade	Comparecimento na hora determinada	
Iniciativa	Capacidade de procurar novas soluções dentro dos padrões adequados	
Responsabilidade	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes do estágio	
Cooperação	Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir nas tarefas	
Organização e Metodologia	Busca recursos visando melhor organização	
Conhecimento Teórico	Aplicação de conceitos, objetivando a escolaridade do aluno	

Facilidade de compreensão	Facilidade e rapidez em entender, interpretar e pôr em prática informações inerentes ao trabalho	
Zelo pelo material	Cuidado demonstrado com o material utilizado para desenvolvimento e aprimoramento nas tarefas acompanhadas.	
Sociabilidade	Facilidade e espontaneidade com que age frente a pessoas, fatos e situações	
Postura	Atitude adequada no desempenho das atividades na empresa	

Comentários:

_____

_____

___

_____

Assinatura e carimbo do Avaliador

São Gonçalo, ____ de _____ de _____.

3 -DISCRIMINAÇÃO DAS TAREFAS REALIZADAS

1- TIPO DE TAREFA 2- DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	3- SETOR / DEPARTAMENTO	4- PERÍODO	5- HORAS GASTAS

Assinatura do Avaliador

_____

II.6. **NAI**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – NAI DA Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DAFINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º - A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, por meio deste Regulamento, contempla as Normas Gerais do Núcleo de Acessibilidade de Inclusão – NAI, permitindo a implantação e o desenvolvimento das ações pertinentes a este Núcleo.

Art. 2º - O NAI tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidades dentro das dependências da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

§1º A Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, instituição comprometida com o processo de inclusão social, preocupa-se em proporcionar acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxilio na busca por condições igualitárias, bem como aos portadores do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

§2º Todos devem ter equidade de oportunidades na obtenção do conhecimento, relacionamento e direito à cidadania, com acesso a quaisquer cursos técnicos de graduação ou pós-graduação que esta instituição de Ensino Superior oferecer.

Art. 3º- O objetivo geral do NAI da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro é implementar uma política de acessibilidade e inclusão na Instituição, promovendo ações para

garantia do acesso à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual e Transtorno do Espectro Autista - TEA no convívio acadêmico/ institucional.

Parágrafo Único: São objetivos específicos do NAI:

I – implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência na Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro baseados nas orientações legais previstas de ordem federal;

II- auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações legais previstas de ordem federal;

III – promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade;

IV- sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistida e comunicação alternativa;

V- apoiar a comunidade de pessoas com deficiência da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, bem como nas atividades laborais;

VI – buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º O cumprimento das ações previstas no NAI será desenvolvido pela Comissão de Acessibilidade, com o apoio da Diretoria da IES, bem como a participação do corpo docente e colaboradores da Instituição que terão conhecimento deste Núcleo.

§1º O NAI exigirá a colaboração de todos os segmentos profissionais, de forma multidisciplinar, e dos estudantes, no pressuposto de que o compromisso com as pessoas com deficiência é de todos, igualitariamente, sem distinção de cargo, objetivos pessoais e papéis exercidos no contexto educacional.

§2º A Comissão de Acessibilidade é formada por 03 (três) membros, sendo 1(um) Coordenador e 2 (dois) profissionais da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO, DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art.5º A Coordenação, a administração e a organização do NAI serão desenvolvidas por uma Comissão designada pela Diretoria da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, podendo ser reconduzida sem restrição.

Art.6º O NAI contará com um Conselho Consultivo, com 3 (três) membros, a ser designado pela Comissão, sendo formado, preferencialmente, por 1(um) representante discente com deficiência, 1(um) representante do corpo técnico administrativo com deficiência, ambos da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro e 1(um) representante, membro do segmento da sociedade civil do município de São Gonçalo.

Parágrafo Único: o Conselho Consultivo do NAI não receberá qualquer tipo de remuneração, havendo o compromisso de comparecer às reuniões do Conselho.

Art.7º Compete à Coordenação do Núcleo:

I – coordenar, administrar e organizar as atividades desenvolvidas no NAI;

II – convocar e presidir as reuniões do NAI;

III – apresentar o relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Acessibilidade à Diretoria da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro;

IV – entregar no mês de dezembro o plano anual de atividades do NAI do ano seguinte à Diretoria da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro;

V – executar as resoluções e as decisões do NAI, no que dizem respeito à sua competência;

VI – resolver “ad referendum” todas as questões da competência deste, que por sua urgência careçam de pronta solução;

VII – diligenciar para, de acordo com os recursos disponíveis, ter o NAI a infraestrutura que melhor atenda às suas necessidades;

VIII – opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sabe casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Art.8º Compete aos membros do NAI;

I – realizar e acompanhar as diferentes atividades do Núcleo;

II – elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas;

III – elaborar o plano anual de atividades do NAI, no mês de novembro do ano anterior;

IV – representar o NAI nas ações/eventos internos ou externos;

V – propor e realizar atividades de formação para o grupo administrativo/gestor e acadêmico da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro;

VI – verificar as necessidades educacionais relacionadas ao material didático-pedagógico e recursos de acessibilidade indispensáveis aos acadêmicos e/ou funcionários da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, negociando junto à Diretoria sua aquisição;

VII – realizar visitas sistemáticas às instalações da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, a fim de observar a estruturação física de acordo com a norma técnica da ABNT NBR 9050:2004, apontando parâmetros a serem adaptados nos projetos, construções, instalações, edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos.

VIII – promover campanhas educativas na Semana da Acessibilidade e Dia Mundial da Luta da Pessoa com Deficiência, a partir de parcerias com projetos de extensão que trabalhem com este fim.

IX – divulgar as atividades desenvolvidas à comunidade interna e externa através de veiculo reconhecido, tais como redes sociais e etc.

X – participar de congressos, encontros, seminários, simpósios e outros eventos científicos representando o NAI;

XI – elaborar junto com a Assessoria de Marketing, material educativo de acessibilidade da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro;

XII – indicar os membros do Conselho Consultivo, anualmente, de acordo com o planejamento do NAI;

XIII – apoiar as atividades desenvolvidas pelos projetos de extensão que seguem esta linha de trabalho;

XIV – orientar, sempre que solicitado, questões relacionadas a acessibilidade em eventos promovidos pela Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro;

Art.9º Compete ao Conselho Consecutivo:

I – conhecer e sugerir as ações do plano anual do NAI;
II – opinar sobre a incorporação de novos projetos e alterações programáticas;
III – participar, sempre que convocado pelo Coordenador do NAI, das reuniões de planejamento e deliberação das atividades.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º Será realizada reunião ordinária bimestralmente com os membros do NAI.

Parágrafo Único: As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Coordenador do NAI.

Art. 11º As reuniões dos membros do NAI com o Conselho Consultivo serão realizadas bimestralmente na Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

Art.12º Serão desenvolvidas ações previstas no plano anual de atividades do Núcleo.

Art. 13º Serão realizadas atividades indissociáveis de fomento, implantação e consolidação de políticas inclusivas na Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro para docentes e funcionários técnico-administrativos e estudantes com deficiência física, sensorial e intelectual.

Art.14º As funções do NAI serão desempenhadas através de parcerias com diversos setores da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, podendo estabelecer ações conjuntas com instituições da sociedade civil organizada voltadas às ações de inclusão.

Art.15º O NAI poderá solicitar à Secretaria Geral Acadêmica e ao Setor de Recursos Humanos o cadastro, permanente e atualizado, dos estudantes e funcionários com deficiência.

Art.16º A avaliação do NAI estará incorporada ao processo de autoavaliação organizado pela Comissão de Auto Avaliação (CPA) da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º Os casos omissos e não previstos neste Regulamento serão envolvidos pelo NAI e pela Diretoria da IES.

Art. 18º O presente Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

II.7. **Secretaria**

Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro - FL-RJ

REGULAMENTO INTERNO DA SECRETARIAGERAL/ACADÊMICA

CAPÍTULO I - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

Art.1º.ConformeRegimentoGeralda FL-RJaSecretariaAcadêmicaéo órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento escolar e administrativodaFaculdade,dirigidoporumSecretárioGeral,sobaorientaçãodo Direção.

O Secretário Geral terá sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, acervo acadêmico,prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixadospor este Regulamento e pela legislação vigente.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. Estabelecer e manter um canal permanente de comunicação de confiançaesatisfaçãojuntoaopúblicointernoeexternoobjetivandomelhorianos

serviços de registros acadêmicos tais como: notas de avaliações, freqüência, evasão, trancamentos, matrículas e rematrículas, além da expedição de documentos discentes: históricosescolares, diplomas e outros relativos às atividades de ensino, desenvolvendo e aprimorando formas para sua implementaçãoafimdepossibilitararealimentaçãodosprocessosdesenvolvidos pelosdiversos órgãos da FL-RJ.

CAPÍTULO III – DAS POLÍTICAS DOSETOR

Art. 3º - A Política da Secretaria fixa-se em três pilares:
I - Qualidade no processamento e arquivamento dos documentos sob sua
II - Bom atendimento ao corpo discente e docente;
III - Agilidade nas respostas e solicitação de documentos Parágrafo único. É importante que todos os envolvidos no setor tenham consciência de sua importância e responsabilidade, e aceitem o desafio de contribuir para a construção e consolidação de uma imagem de seriedade e eficiência para a Faculdade. Essa visão é a desejada e esperada pela Direção, aqui transformada em documento oficial do setor, incluindo outras normas específicas. Este documento é a diretriz filosófica e operacional da Secretaria Acadêmica, objetivando a eficácia nos serviços prestados à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO IV
DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E FUNCIONAMENTO

Art.4º-A Secretaria Geral está à disposição para orientar os acadêmicos em qualquer dificuldade relacionada à vida acadêmica. Todas as solicitações de documentos ou serviços devem ser requeridos através de requerimento próprio da Instituição e protocoladas na Recepção/Protocolo do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE. Orientar a Tesouraria no Recolhimento das taxas devidas. Em seguida serão encaminhados aos setores correspondentes para análise.

Art. 5º- O Horário de Atendimento é de2ª a 6º feira: das 10h30m às20h30min.

Art. 6º - O arquivo da Secretaria Geral compõe-se de arquivo de movimento,quandoestãosendoutilizadosnosetor(pastasdealunos,atas,diários do semestre) e arquivo definitivo, quando concluída a movimentação (processos de transferência, conclusão de curso). Alguns documentos do arquivo definitivo são perpétuos (não podem ser incinerados) tais como: livros de atas; ficha correspondente ao histórico escolar de alunos concluintes de cursos ou não e documentação referente ao exercício de magistério nos cursos da instituição.

Art. 7º- A Secretaria Geral manterá sistema informatizado, buscando atender a

comunidade acadêmica com mais agilidade e transparência. Essa estrutura dará suporte ao uso de um sistema acadêmico "on-line" interligado através de redes de computadores, aos órgãos de ensino, aos Colegiados de curso e na administração central.

Parágrafo único. Caso ocorra substituição de sistema, as informações deverão ser migradas para nova base, evidenciando sempre a segurança e manutenção dos dados cadastrados.

Art. 8º - As formas de acesso e uso do Setor, seja do aluno, responsável ou da comunidade devem ser feitas no NAE, mediante requerimento, obedecendo aos prazos estipulados em normas internas de funcionamento.

Art. 9º. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se no NAE e se consolida na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruindo o requerimento com a documentação mencionada no Edital do processo Seletivo e no Regimento Geral da IES. O resultado ou trâmite do seu pedido é fornecido também na recepção.

CAPÍTULO V
DAPOSTURA PROFISSIONAL

Art.10-Constituem-serequisitosbásicosdosprofissionaisdaSecretaria Acadêmica:

I - Cultivar o espírito de equipe – Sempre existem inter-relações dos trabalhos executados, dúvidas e principalmente soluções. Assim, as pessoas devem buscar no colega um colaborador, um parceiro de trabalho. Sonegação de informações ou indisposição para auxiliar são condutas inadmissíveis num setor que aspire à qualidade nos serviços. Espera-se a atuação do (a) Secretário (a) para conduzir o grupo a tornar-se uma equipe.

II - Profissionalismo no atendimento – É sempre desejável uma boa relação com o público, num clima de educação, respeito e cordialidade. No entanto, deve-setersempreclaroacondiçãodeclienteefornecedordeserviço/informação.
Cabe nessa situação observar limites no relacionamento, não permitindo que questões pessoais influam no atendimento. Aquele que busca a Secretaria, via NAE, tem um problema que exige solução. A Secretaria, via NAE, deve se empenhar para resolver a situação apresentada, sem pendências, ou orientar o aluno a quem deverá se dirigir a fim de sanar os seus problemas. Considerações irrelevantes devem ser dispensadas.

III - Uniformização da comunicação – Todos os funcionários devem ter o mesmo discurso frente à comunidade acadêmica da Faculdade sobre os assuntos da Secretaria. Dúvidas ou divergências de conhecimento devem ser levadas à Secretária, prestar esclarecimentos e certificar-se que todos os componentes da equipe tenham acesso à mesma informação.

IV – Instância de referência – Dificuldades na consecução das metas da Secretaria devem ser comunicada e tratadas junto ao Secretário(a), que se empenhará na solução

cabível, solicitando apoio ou orientação da Direção, nos casos em que julgar necessário.

V - Fornecimento de informação –A prestação de informações ao público interno ou externo, é de extrema importância. Cada assistente deve ter em mente que quaisquer informações dadas têm consequências, inclusive legais. É necessário cautela e segurança ao divulgar informações. Na dúvida, não arrisque. Peça tempo até certificar-se do que pode ser informado ou concedido. Procure o (a) Secretário(a) Acadêmico (o), via NAE, diante de casos incomuns ou qualquer situação que gere dúvida entre os assistentes da Secretaria.

CAPÍTULOVI
DACOMPETÊNCIA DASECRETARIA ACADÊMICA

Art.11- Compete ao Secretário Geral:

I- chefiar a Secretaria fazendo a distribuição eqüitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II – comparecer, quando convocado, às reuniões dos colegiados, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

III- abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo- os à assinatura da Direção, quando necessário;

IV - organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou Direção da Faculdade;

V - publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;

VI-trazer atualizados os prontuários dos alunos (via NAE) e professores (via PI);

VII- organizaras informações da Direção da Faculdade e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

VIII – Prestar atendimento ao Mantenedor, a Coordenação Geral Acadêmica - Reitoria, a Diretoria Administrativa, as Coordenadorias de curso, ao NAE e aos professores, sempre que solicitado;

IX– Informar a Direção ao final de cada semestre relatório de aproveitamento dos alunos, relação de alunos em dependências e adaptações separados por curso, tempo e disciplinas;

X – Recepcionar a Supervisão da Representação do MEC, mantendo a Direção permanentemente informada sobre assuntos tratados,

XI – Manter permanente articulação com a Tesouraria informando-a de todos os atos que lhe implicam, tais como, trancamentos de matrícula, transferências e informar-se dos casos de inadimplência;

XII – Receber e orientar os alunos e o público em geral quanto aos procedimentos acadêmicos e administrativos;

XIII – Organizar rotinas de procedimentos internos da Secretaria (acadêmicos e administrativos);

XIV–Implantar e manter arquivos atualizados dos registros acadêmicos;

XV – Estudar, informar e deferir (ou indeferi) processos de caráter

exclusivamente acadêmicos;
XVI–Exercer as atividades de protocolo, via NAE,e arquivo da Instituição,recepção e registro da entrada de documentos, sua distribuição interna, controle do andamento e posterior arquivamento;
XVII –Divulgar periodicamente, os procedimentos legais e regimentais referentes à matrícula, substitutivas, transferências e trancamento,etc.
XVIII–Distribuir e recolher os diários de classe, mantendo controle de sua guarda na Instituição;
XIX –Acompanhar os registros de presença e ausência nos diários de classe e manter a Direção e os Coordenadores de cursos informados a respeito;
XX–Registrar nos diários de classe o trancamento e o cancelamento de matrícula de alunos;
XXI –Fornecer à Direção, dados estatísticos da evolução do processo de ensino-aprendizagem das evasões, segundo instrumentos específicos e prazos neles definidos;
XXII–Divulgar nos prazos fixados no Calendário Geral os resultados das avaliações de substitutiva;
XXIII - Manter atualizado os dados da Instituição no site do MEC através da internet;
XXIV - Assessorar a Procuradoria Institucional para responder ao censo, e fazer o cadastro dos alunos formandos e professores todos os anos;
XXV–Organizar o setor da Secretaria com procedimentos de acordo com o Regimento Interno da IES e Legislação vigente;
XXVI – organizar o período de avaliação/provas (Calendário de provas, lista de presença, relatórios e publicação de resultados);
XXVII–Assessorar ao NAE nos procedimentos do processo seletivo(Editais, provas, relatórios de Classificação e Matrículas);
XXVIII – Exercer outras atribuições inerentes ao Secretário Geral e aqui não relacionadas;
XXIX – responder pelas atribuições do Setor da Secretaria Geral.
XXX – Assinar sozinho Declarações, atestados, guias de transferência e em conjunto com a Direção o Histórico Escolar e o Diploma dos alunos.

Art. 12- São atribuições do Setor da Secretaria Geral/Acadêmica:
I- Recepcionar as pessoas, via NAE, que se dirigem à unidade, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
II– Coleta e guarda de documentos legais de alterações, credenciamento, autorização, reconhecimento e recredenciamento de cursos e suas respectivas publicações;
III– livros de atas de todos os órgãos colegiados da Instituição (Conselho Superior. Congregação, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Coordenações dos cursos, Comissões Especiais, Diretório Acadêmico etc.);
IV – livros, protocolos e relatórios de entrada de requerimentos, transferências expedidas e recebidas, adaptações, dependências, trancamentos, cancelamentos, aproveitamento de estudos;
V – arquivos correntes (requerimentos ordinários, comprovantes de

matrículas, cópias de contratos, comprovantes de atos extraordinários);
VI – Manterem arquivo, planos de ensino semestre a semestre;
VII – Documentos de presença discente (diários de classe) e modos de disponibilização para representações do MEC.
VIII – Prontuário e documentação docente, via PI;
IX– Prontuário e documentação discente;
X– Correspondência com a Universidade de Registro de Diplomas; Confecção de horários e calendários escolares;
XI– Arquivo dos atos de processos seletivos;
XII– Disponibilização do Catálogo da Instituição (§1º do art. 47 da LDB);
XIII – Organização das informações discentes e institucionais ao INEP;
XIV–controles de emissão de Diplomas;
XV–arquivos: em movimento e morto.

CAPÍTULO VII
DASNORMAS ESPECÍFICAS

Art. 13 - O (a) Secretario (a) deverá observar normas específicas em relação aos procedimentos rotineiros:

I-Como em toda organização, também na Secretaria da Faculdade deve prevalecer o compromisso do funcionário com a Instituição. Assim, é solicitado a todos que observem o cumprimento de seus horários de trabalho. Atrasos devem ser evitados e, se inevitáveis, devem ser comunicados ou justificados à direção. Telefones, computadores, máquinas de Xerox e quaisquer equipamentos do setor devem ser utilizados somente para fins de trabalho.

II- O assistente/auxiliar deve permanecer no local de trabalho durante todo o tempo de serviço.

III- Não é permitido interromper a aula para transmitir recados ou avisos. Devem-se tomar providências para fixar qualquer material de informação nos murais, no horário que não tiver aula.

IV-O Secretário(a) não está autorizado(a) a fornecer endereço, telefone ou e-mail de alunos, docente ou pessoal administrativo. Tais informações são consideradas pessoais.

V - Eventuais solicitações de professores e funcionários que tenham caráter pessoal não poderão ser atendidas pela Secretaria, como por exemplo, serviços de digitação, dentre outros.

VI - Todo documento deve ser solicitado à Secretaria mediante requerimentopróprio.Nenhumdocumento,tampouco,poderádeixaraSecretaria semconhecimentodaSecretária(o)Acadêmico(a),sobpenaderecairqualquer responsabilidade sobre o funcionário que permitir a saída indevida.

VII - Alunos e/ou professores não serão chamados para atendimento telefônico.

VIII- Documentos solicitados à Secretaria terão prazo para atendimentos de cinco a quinze dias úteis, sendo:

a) Requerimento de Matrícula, Freqüência–05dias úteis;
b)Requerimento para compensação de faltas–15dias;
c) Histórico Escolar/Programas de ensino/Transferência–15 dias;

§ 1º. É, todavia, recomendável que o funcionário providencie o que fora

solicitado em prazo inferior, desde que haja condições adequadas para isso.

§ 2º. Os documentos (Declaração, Histórico, Programas de Ensino) deverão ser solicitados junto ao NAE, em formulário próprio,recolhendo-seàTesouraria,ovalordataxadeserviço,designadapelatabela de taxas dos serviços. A Secretaria Geral deverá responder às solicitações no prazo estabelecido para cada tipo de documento.

IX- A(o) Secretário(a) deve ter pleno conhecimento do Regimento Geral para o desempenho de suas funções.

X- Todo e qualquer documento que der entrada na Secretaria de Registro e Controle Acadêmica deverá ser encaminhado ao Secretário (a) Acadêmico (a) para análise e despacho.

XI- Todos os documentos expedidos pelos setores anteriormente citados para qualquer destinatário, interno ou externo, deve ser encaminhados ao Secretário (a)Acadêmico (o) para análise e despacho.

XII - Proibir a entrada de funcionários que não sejam da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, ficando autorizado somente a entrada do (a) Secretário (a) Acadêmico (a) (SA) dos Auxiliares de Secretaria ou quem for autorizado pelo(a) Secretário(a) Acadêmico(a).

XIII – O Secretário deverá manter contato permanente com o Procurador Institucional e fornecer todos os dados por ele solicitados.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.14-A equipe da Secretaria Geral/Acadêmica deverá observar que a excelência de uma Faculdade se expressa também pela eficiência de seus serviços através do atendimento adequado, cumprimento de prazos estabelecidos, segurança, credibilidade, confiabilidade e exatidão nas informações fornecidas. Ressalta-se também que a primeira impressão é fundamental para os que procuram a Instituição e um sorriso é o menor e melhor caminho entre duas pessoas, não existindo problemas e sim situações.

Art. 15 Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

2.8. OUVIDORIA-PROCURADORIA INSTITUCIONAL

REGULAMENTO DA OUVIDORIA-PROCURADORIA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I - DA OUVIDORIA

Art. 1º A Ouvidoria da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL-RJ é o elo de comunicação entre as comunidades interna e externa e as instâncias administrativas e acadêmicas da Faculdade, visando auxiliar a gestão institucional e garantir a democracia.
Art. 2º O objetivo da Ouvidoria da FL-RJ é assegurar a participação da comunidade acadêmica e da sociedade civil a fim de promover a melhoria das atividades desenvolvidas na Faculdade, bem como contribuir para o planejamento institucional em busca de melhorias.

CAPÍTULO II - DA OUVIDORIA-PROCURADORIA INSTITUCIONAL E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º A Ouvidoria está ligada a Procuradoria Institucional da Faculdade, estando o Procurador Institucional subordinado diretamente a Direção.
Parágrafo único. O titular da Procuradoria Institucional da FL-RJ é indicado pelo responsável da Mantenedora .
Art. 4º - A Ouvidoria atuará com suporte nas seguintes diretrizes:
I- Facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria;

II- Atuar na prevenção de conflitos;

III - Atender as pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;

IV - Agir com ética, integridade, transparência e imparcialidade;

V- Resguardar o sigilo das informações, bem como a identidade do solicitante; e

VI - Promover a divulgação da Ouvidoria;

VII- Em caso de fatos que devam ser apurados, iniciar procedimentos administrativos para melhor apuração dos fatos.

Art. 5º A Ouvidoria tem as seguintes atribuições:
I - Formalizar os canais de comunicação com os usuários, através de atendimento pessoal ou e-mail, para recebimento de demandas – reclamações, sugestões, consultas e elogios – provenientes das comunidades interna e externa;

II - Receber, protocolar e encaminhar as demandas aos responsáveis dos setores envolvidos, fazendo o acompanhamento do trâmite até a decisão final;

III - Informar ao usuário a posição dos setores envolvidos e a decisão final;

IV - Interagir com os coordenadores dos cursos e setores da Faculdade, a fim de assegurar que as demandas apresentadas sejam recebidas, analisadas e respondidas dentro do prazo determinado;

V - Apresentar à Comissão Própria de Avaliação (CPA) as reivindicações, os questionamentos e os elogios dos usuários, que lhe dizem respeito, para conhecimento, acompanhamento e, se necessário, providências cabíveis;

VI - Organizar e manter um registro de todas as demandas protocoladas na Ouvidoria e suas respectivas respostas até a decisão final; e

VII - Elaborar e divulgar à Procuradoria Institucional e a Coordenação Geral Acadêmica - Reitoria os relatórios semestrais com dados gerais sobre as atividades da Ouvidoria.

Art. 6º A Procuradoria Institucional, unidade administrativa subordinada a Reitoria de Ensino, compete supervisionar, orientar, coordenar, assessorar e executar ações relacionadas à pesquisa institucional.

A Procuradoria Institucional será exercida pelo Procurador Institucional e, na sua ausência ou impedimento legal, pelo seu substituto.

Compete ao Procurador Institucional:

I. Organizar e manter atualizado um sistema de informação de indicadores de desempenho acadêmico e administrativo;

II. Comprometer-se com prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados nos sistemas de informação do MEC;

III. Coordenar o fornecimento de dados institucionais para a alimentação dos sistemas de informação do MEC;

IV. Acompanhar os processos de regulação junto ao MEC;

V. Multiplicar os treinamentos recebidos para os Colaboradores Institucionais

VI. Acompanhar a legislação educacional, normativa e regulatória, nos âmbitos federal, estadual e municipal;

VII. Disponibilizar dados institucionais certificados para a Reitoria, Diretorias e comunidade escolar;

VIII. Executar outras funções relacionadas à sua atuação ou que tenham sido delegadas pela Reitoria de Ensino.

Art. 7° A Ouvidoria, antes de registrar qualquer demanda deve se certificar de que foram esgotadas todas as possibilidades de solução ao caso, salvo no caso de evidente delonga na sua solução.

Art. 8° A Ouvidoria notificará os responsáveis dos setores envolvidos pessoalmente, através de telefone ou de e-mail, de acordo com a complexidade de cada caso. Esta notificação deverá ser respondida no prazo de 3 dias úteis.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA A PROCURADORIA INSTITUCIONAL

Art. 9º A Procuradoria Institucional, além das responsabilidades legais vigentes responde pela Ouvidoria e para tal o seu ocupante tem que preencher os seguintes requisitos:
I - Ter curso superior completo; preferencialmente em Direito.
II - Possuir capacidade para assumir as funções previstas, envolvendo responsabilidade, discrição e organização;
III - Ter desenvoltura para se comunicar com as diversas instâncias da Faculdade;
IV - Ser sensível para compreender os problemas dos usuários e, ao mesmo tempo, as limitações da instituição.

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO

Art. 10º Na Ouvidoria, os usuários são atendidos pessoalmente, terças-feiras e quintas-feiras, nos horários compreendidos das 18h30 às 21h30, ou pelo site www.faculdadelusofona.com.br através do formulário disponível no site da Faculdade ou através do telefone (21) 3032-4499, nos horários compreendidos das 8h às 12h e das 14h às 18h.

CAPÍTULO V - DOS USUÁRIOS

Art. 11 A Ouvidoria pode ser utilizada por:
I - Alunos dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão da FL-RJ;

II - Funcionários docentes da FL-RJ;

III - Funcionários técnico-administrativos da FL-RJ;

IV - Pessoas da sociedade civil.

§1º Serão respondidas apenas as demandas apresentadas por escrito, datadas, assinadas e protocoladas no NAE ou por e-mail da Ouvidoria.

§2º A Ouvidoria garante o sigilo do nome e dos dados pessoais do usuário.

CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12 Todas as demandas encaminhadas à Ouvidoria são documentadas em ordem cronológica, em cujo registro deve constar:
I-Data do recebimento da demanda;

II - Nome e condição (aluno/professor/técnico-administrativo/sociedade civil) do usuário;

III - E-mail/registro acadêmico/telefone do solicitante;

IV - Forma de contato mantido – pessoal ou e-mail;

V - Tipo de demanda – reclamação, sugestão, consulta ou elogio;

VI - Situação apresentada;

VII - Data e informe do resultado.

CAPÍTULO VII - DA DIVULGAÇÃO

Art. 13 A divulgação abrange os seguintes dados:

I - O movimento das demandas recebidas por mês, com o número de solicitações definidas como: reclamações, sugestões, consultas e elogios;

II - O movimento das demandas por meio de acesso, com o número de contatos realizados pessoalmente e através de e-mail;

III - O número total das demandas recebidas em cada mês e a soma das demandas do semestre;

IV - Os encaminhamentos adotados, desde que sejam de interesse comum e não possuam caráter sigiloso.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

2.9. Monitoria

CAPÍTULO I - Das Considerações Iniciais

Art. 1º- O Programa de Monitoria da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, destinado aos alunos regularmente matriculados em seus cursos de graduação, obedecerá às normas estabelecidas no presente Regulamento.

Art. 2º- O Programa de Monitoria, considerando a excelência do rendimento nos estudos e a vocação profissional dos alunos que a ele se candidatarem, conta com um quadro de monitores, cujo número de vagas constará do Plano Anual de Trabalho da Faculdade, aprovado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único - Para fins de que trata o "caput" deste artigo, até 31 de outubro de cada ano, levando em consideração a previsão das necessidades para o ano letivo seguinte, a Faculdade encaminhará a solicitação de vagas à entidade mantenedora, para constituição do quadro de monitores, com vistas ao ano letivo subsequente.

CAPÍTULO II- Dos Objetivos do Programa de Monitoria

Art. 3º- Em relação à Instituição:

a) estimular o desenvolvimento da vocação profissional, nos alunos que apresentam excelência em seu rendimento escolar;
b) propiciar condições institucionais para o atendimento à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
c) tornar as ações institucionais mais produtivas e compatíveis na construção do saber;
d) possibilitar a cooperação entre os corpos discentes, docentes e técnico-administrativo da Faculdade;
e) qualificar os melhores discentes, com vistas à continuidade da respectiva formação acadêmica, para o encaminhamento dos mesmos à programa de pós-graduação.

Art. 4º- Em relação aos Docentes:

a) Estimular os docentes para o engajamento no processo acadêmico para que os discentes com desempenho destacado atuem com a excelência no conhecimento;
b) otimizar e proporcionar aos discentes a capacidade de orientação profissional na Faculdade;
c) estimular o aumento da produção acadêmica dos docentes;
d) melhorar a qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 5º- Em relação aos Discentes:

a) despertar vocações e, no âmbito da disciplina na qual se vinculará, para o exercício de atividades auxiliares de ensino, iniciação cientifica e extensão;
b) propiciar a aprendizagem de técnicas e métodos de ensino, assim como, estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade;
c) preparar o discente participante do Programa de Monitoria para o acesso e ao exercício da profissão escolhida;
d) aumentar a produção acadêmica dos discentes vinculados ao Programa de Monitoria

CAPÍTULO III - Das Atribuições do Monitor

Art. 6º- O acompanhamento do Programa de Monitoria será realizado pela Direção, com a participação direta dos Coordenadores de Cursos.

Art. 7º- São as seguintes as atribuições essenciais ligadas às atividades de ensino, iniciação científica, extensão, complementares e adicionais, a serem desempenhadas pelo discente participante do Programa de Monitoria:

a) auxiliar os docentes na preparação de aulas, atividades de laboratório e de preparação de materiais didáticos e de apoio, bem como, na fiscalização e no acompanhamento de provas e trabalhos escolares;
b) auxiliar os docentes na realização de trabalhos práticos e experimentais, desde que compatíveis com seu grau conhecimento e experiência na disciplina;
c) assistir as aulas dos docentes que ministram a disciplina para a qual tenham sido designados, visando não apenas o aperfeiçoamento pessoal do aluno, como também o efetivo acompanhamento das turmas;
d) organizar e orientar grupos de estudos formados por alunos matriculados na disciplina, visando o melhor aproveitamento dos conteúdos programáticos já ministrados;
e) realizar atividades auxiliares de iniciação científica e de extensão, vinculadas à disciplina, por indicação do respectivo docente responsável;
f) elaborar relatórios mensais e final, a serem avaliados pelo professor orientador;
g) elaborar relatório escrito, contendo os resultados do trabalho desenvolvido, para apresentação, por meio de exposição oral e/ ou painéis, por ocasião da Jornada Científica ;
h) auxiliar o Direção e os Coordenadores de Cursos em atividades de administração acadêmica e na organização de seminários, palestras, encontros, painéis e outras formas de atividades acadêmicas e científicas;
i) participar na orientação e na efetivação da conformação de continuidade de estudos, como elemento auxiliar da equipe de docentes e funcionários administrativos responsáveis por estas ações;
j) participar quando convidado, das reuniões da Coordenação de Cursos e dos Conselhos da Faculdade, sem direito a voto;
k) desenvolver atividades específicas de administração acadêmica, estabelecidas pelo Direção e os Coordenadores de Cursos.

Art. 8º- O monitor cumprirá, em horário não conflitante com o de suas aulas, a carga horária semanal mínima de oito horas distribuídas entre as diversas atividades previstas no Programa de Monitoria.

Art. 9º- O discente participante do Programa de Monitoria poderá ser desligado de sua função, a qualquer tempo, por ato da Direção nos seguintes casos:

I. quando vier a sofrer pena disciplinar;
II. por proposta do Coordenador de Curso, mediante manifestação do Orientador;
III. por solicitação do próprio discente.

CAPÍTULO IV - Das Atribuições do Orientador do Monitor

Art. 10- Na vigência da designação para o Programa de Monitoria, as atividades do discente monitor serão exercidas sob a orientação de um docente designado pelo Coordenador Geral Acadêmico - Reitor, ouvido o Coordenador do Curso.

Art. 11- São atribuições do Orientador, no âmbito da respectiva competência:

I- elaborar, articuladamente com o Coordenador de Curso, o plano de atividades a serem desenvolvidos pelo discente monitor;
II- responsabilizar-se pela aferição da frequência e pelo cumprimento da carga horária do discente monitor;
III- orientar o discente monitor nas distintas fases do trabalho a ser desenvolvido, no âmbito da respectiva disciplina;
IV- comunicar ao Coordenador de Curso, qualquer fato, sugestões ou irregularidades relacionadas com as atividades dos discentes participantes do Programa de Monitoria;
V- manifestar-se sobre o rendimento do discente por ele orientado, na hipótese de desligamento, na forma prevista no art. 9º do presente regulamento;
VI- acompanhar as exposições dos relatórios técnicos parciais e final dos discentes monitores, por ocasião do Seminário Anual de Monitoria.

CAPÍTULO V - Dos requisitos para a Inscrição no Programa de Monitoria

Art. 12- São requisitos para que os discentes se inscrevam no Programa de Monitoria:

I- ter concluído dois terços da matriz curricular do Curso de Graduação no qual esteja matriculado;
II- ter concluído, com aproveitamento, a disciplina para qual se candidata;
III- não ter sido reprovado em nenhuma disciplina do Curso no qual está matriculado e ter obtido média global mínima igual ou superior a sete;
IV- comprovar disponibilidade para o exercício das funções de Monitor, com jornada de oitos horas semanais, em turno diferente daquele em que esteja matriculado.

Art. 13- Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, a seleção para o provimento das vagas do Programa de Monitoria utilizará os seguintes instrumentos de avaliação:

I- análise curricular, de caráter classificatório, compreendendo avaliação do histórico escolar e do " Curriculum Vitae " do candidato;

II- entrevista, de caráter eliminatório, na qual será avaliado com vistas à demonstração de suas aptidões e habilidades para a função e de seu desembaraço para o exercício da monitoria, em quaisquer de seus aspectos.

Título VI

Das Bolsas e Certificados da Monitoria

Art. 14- Durante o exercício da monitoria, ao discente participante do Programa, será concedida bolsa de estudo, em valor e na forma definida pela Entidade Mantenedora da Faculdade.

§1º- A concessão da bolsa de estudos referida no "caput" não implicará em qualquer vinculação de caráter empregatício com a Entidade Mantenedora da Faculdade;

§2º- Não haverá, em nenhuma hipótese, a acumulação de bolsa de estudos, parcial ou total, concedida pela Mantenedora ou por qualquer outra fonte;

§3º- O candidato à monitor, que seja beneficiário de qualquer tipo de bolsa de estudos poderá:

a) renunciar à bolsa que possua, optando pela bolsa de monitoria;
b) manter a bolsa que possua, exercendo de forma voluntária, a função de monitor, com todas as obrigações previstas neste Regulamento.

Art. 15- Concluído o exercício da Monitoria e apresentado pelo monitor, o Relatório Final de suas atividades, o docente orientador emitirá parecer, remetendo-o ao Coordenador do Curso, para análise e encaminhamento a Direção.

Art. 16- Ao final do exercício da monitoria será expedido certificado que comprovará o cumprimento efetivo pelo discente monitor de suas funções, no período estipulado no Ato Especial que o designou e de acordo com o Relatório Final do orientador.

Art. 17-Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

RELATÓRIO DE MONITORIA

1. Dados Gerais

Nome do Aluno: _____

Curso: _____

Carga Horária: _____

Professor Responsável: _____

Disciplinas

2. Dentre os conteúdos da(s) disciplina(s), quais foram os mais solicitados?

_____

_____

_____

3. Quais foram as principais dificuldades dos alunos?

_____

_____

_____

4. Comentários:

_____

_____

_____

_____

5. Sugestões:

_____

_____

_____

_____

_____

6. Data e Assinatura:

_____

_____

Observação: Repetir os itens 2 e 3 tantas vezes quantas forem as disciplinas monitoradas.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – (TCC)

Da Introdução

Art.1° - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é uma das atividades que compõem a formação universitária de caráter técnico-científico, sendo entendido como o produto resultante do conhecimento construído no decorrer da formação e da qualificação do aluno.

§1°- O Trabalho de Conclusão de Curso é efetivado e desenvolvido nos dois últimos semestres dos Cursos de Graduação e Superiores de Tecnologia, em paralelo com as disciplinas da grade, possuindo carga horária variável, de acordo com a natureza do trabalho e as características do Curso.

§ 2°- Os responsáveis pela institucionalização do Trabalho de Conclusão de Curso serão os Coordenadores de cada Curso, cabendo a sua implementação aos orientadores, que serão docentes, integrantes dos quadros da Faculdade, com conhecimento especializado no tema da orientação.

§3°- O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado através de Monografia ou Artigo Científico, sendo de forma individual em cursos de Bacharelado e de grupo de até 3(três) alunos nos demais Cursos Superiores de Tecnologia, sobre temas específicos da graduação cursada pelos discentes tratados na modalidade Empírico-Tecnológica e concebidos principalmente para solução de problemas práticos da comunidade do entorno da Faculdade. Em casos excepcionais os temas poderão ser tratados sob a modalidade Teórico-Empírico, mediante autorização da Coordenação de Curso e da Direção.

§4°- A apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, ao final do processo avaliativo, é condição obrigatória para o aluno obter o diploma de graduação e/ou tecnólogo correspondente ao seu Curso.

Dos Objetivos

Art.2° - O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivo geral aprimorar e integrar conhecimentos e conteúdos de modo a desenvolver competências e habilidades com vistas à atuação na vida profissional.

Parágrafo Único:O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivos específicos:

a) Possibilitar ao aluno vivenciar problemas sociais e profissionais, com vistas a uma possível solução, através de proposta de tratamento de problema existente na comunidade do entorno da Faculdade.
b) Levar o aluno a refletir criticamente sobre a problemática do tema, de modo a permitir uma escolha adequada da metodologia, da estrutura e do desenvolvimento do trabalho;
c) Desenvolver a interdisciplinaridade, por exigência do próprio trabalho;
d) Conhecer e cumprir as normas técnico-científicas necessárias à elaboração do trabalho;
e) Revisar conhecimentos necessários à redação e apresentação do trabalho, com qualidade;
f) Possibilitar uma avaliação periódica do Curso, através da qualidade dos trabalhos apresentados.

Da Escolha Do Tema

Art.3° - O tema escolhido deve ser pertinente à Área de Conhecimento desenvolvida no Curso em que o aluno está matriculado. Temas afins poderão ser aceitos desde que aprovados pelo Colegiado e Núcleo Docente do Curso.

§1°- O tema deverá ser apresentado sob a forma de Projeto, contendo introdução; contexto e a realidade investigada; diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade; análise da situação-problema e propostas de inovação/intervenção/recomendação; conclusões e contribuição tecnológica/social; referências.

§2°- O prazo para apresentação do tema será fixado pela Coordenação do Curso.

Da Escolha Do Orientador

Art.4° - O docente orientador será, obrigatoriamente, docente do Curso em que o aluno está matriculado, com titulação de Mestre ou Doutor.

§1°- O docente poderá aceitar ou não a função de orientador, condicionando sua decisão à:

- Apreciação do Projeto do aluno;
- Conhecimento do tema proposto;
- Disponibilidade de horário.

§2°- O docente tem até 15 (quinze) dias para apresentar sua decisão.

§3°- Mesmo após a aceitação, o docente poderá desistir da função de orientador, desde que apresente motivos justos e explícitos. Da mesma forma, o aluno poderá solicitar mudança de orientador.

§4°- Em ambos os casos, a decisão é da competência do Coordenador do Curso.

§5°- Mediante solicitação do aluno, ou por sugestão do orientador, outros docentes poderão atuar como coorientadores do Trabalho de Conclusão de Curso.

Da Orientação

Art.5° - A orientação será realizada, no mínimo quinzenalmente, nas instalações de Práticas Acadêmicas por meio de encontros ou via vídeo-chamada, preferencialmente pela

plataforma *Teams*, entre o docente orientador e orientando, com, no máximo uma hora de duração por orientando ou duas horas por grupo de orientandos, baseado em cronograma específico de trabalho, delineado pelo orientador.

§1°- A critério do orientador, poderão ocorrer encontros com mais de um orientando ou grupo de orientandos, desde que os temas sejam afins ou complementares.

§2°- Os encontros quinzenais do orientador com o orientando ou grupo de orientandos serão registrados em documentação própria, para fins de acompanhamento e comprovação.

§3°- Cada orientador poderá ter no máximo, dez orientandos ou seis grupos de orientandos, por período letivo.

§4°- O tempo dedicado pelo docente à orientação será computado em sua carga horária sob a forma de atividade extraclasse, para fins de pagamento.

Desenvolvimento

Art. 6º - Os trabalhos serão desenvolvidos, conforme etapas constantes do fluxo definido em Manual de Trabalho de Conclusão de Curso.

Da Apresentação

Art. 7° - Os trabalhos serão apresentados de acordo com a formatação em anexo 2, seguindo normas de elaboração de Trabalhos Técnicos Científicos, aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e avaliados mediante critérios constantes em anexo 3.

Da Avaliação

Art. 8°- Os trabalhos serão avaliados preferencialmente por três docentes ou um mínimo de dois, sendo obrigatoriamente, um deles, o orientador. Os outros serão definidos pelo Orientador e pelo Coordenador do Curso, podendo um, ser docente convidado de outra Instituição ou o próprio Coordenador do Curso.

§1°- Em data fixada no cronograma de atividades, o aluno entregará duas ou três vias do seu trabalho, uma para cada avaliador. Em uma das vias será registrada a nota e

parecer sobre o trabalho sendo, em seguida, encaminhada ao Coordenador do Curso, com uma cópia gravada em CD, para as providências acadêmicas necessárias.

§2°- Serão considerados aprovados os trabalhos com notas igual ou superior a 7,0 (sete) e 75% de presença dos alunos aos encontros programados pelos orientadores.

Das Disposições Finais

Art. 9°- Caso o aluno não apresente o trabalho na data fixada ou não obtendo a nota mínima de aprovação será reprovado.

Art. 10- Os melhores trabalhos poderão ser publicados na Revista da Faculdade, sob ao aval da Direção.

Art. 11- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

Art. 12- Em caso do orientador atestar que o trabalho não é de autoria do aluno/grupo de alunos ou que é cópia de outro trabalho, compete ao mesmo, em um primeiro momento informar ao aluno/grupo de alunos as penalidades que possam ser aplicadas. Nada sendo resolvido, o orientador deve informar, por escrito, o Coordenador de Curso para que a Instituição possa tomar as atitudes cabíveis.

Art. 13- Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

ANEXO 1

FLUXO DE DESENVOLVIMENTO

Mod.1.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

PROFESSOR:_____

Em anexo estou encaminhando projeto do trabalho intitulado:

_____

_____

FACULDADE LUSÓFONA
RIO DE JANEIRO

_____

_____

_____solicita

ndo que o mesmo seja orientado por V.Sa.

São Gonçalo, _____/_____/_____

ALUNO: _____

TURMA:_____ MATRÍCULA: _____

_____

ASSINATURA

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Mod.2.

ALUNO: _____

Após analisar o projeto do trabalho de sua autoria intitulado:

_____

_____

_____

com vistas a função de orientador do mesmo decidi.:

- ☐ Aceitar
- ☐ Não aceitar, pelos motivos abaixo:
- ☐ Tema não pertence ao curso
- ☐ Cota de orientação esgotada
- ☐ Indisponibilidade de tempo
- ☐ Tema fora de minha especialização

São Gonçalo, _____/_____/_____

PROFESSOR: _____

_____

ASSINATURA

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Mod.3.

ALUNO: _____

Considerando que o professor _____, _____ indicado inicialmente por você, para a função de orientador do trabalho de sua autoria, intitulado: _____

_____

_____ está impossibilitado de exercer a referida função, solicito escolher outro professor dentre os seguintes:

_____

_____

_____

São Gonçalo, _____/_____/_____

_____

COORDENADOR

FACULDADE LUSÓFONA
RIO DE JANEIRO

TCC – RELATÓRIO DE ORIENTAÇÃO

Mod.4.

TÍTULO DO TRABALHO:

_____

_____

_____

ALUNO:_____

TURMA:

_____

PROFESSOR ORIENTADOR:

_____

ENCONTRO DE ORIENTAÇÃO N° _____

DATA:_____/_____/_____

COMPARECIMENTO DO ALUNO: ☐ **Sim** ☐ **Não**

FASE EM QUE O TRABALHO SE ENCONTRA:

_____

_____

_____

POSIÇÃO EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA DE TRABALHO:

Adiantado ☐ No Prazo ☐ Atrasado ☐

Síntese da orientação:

_____

_____

_____

_____

Recomendações especiais:

_____

_____

São Gonçalo, _____/_____/_____

_____

ORIENTADOR

Mod.5.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

SECRETÁRIO:

_____

Em anexo estou encaminhando, para os devidos registros e posterior arquivamento o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado:

_____

_____

_____ de autoria do aluno: _____, turma _____ do Curso de _____que, submetido a Banca Examinadora composta pelos professores:

_____

_____ em

_____/_____/_____, obteve o grau _____(_____).

***São Gonçalo,* _____/_____/_____**

_____

COORDENADOR

ANEXO 2
FORMATAÇÃO

TÍTULO DA PESQUISA

Aluno/Grupo de Alunos
Orientador

Data

Resumo
Sobrenome, Nome do autor. Título e subtítulo. São Gonçalo, ano. Número de páginas.
Escrever o resumo do trabalho em 10 linhas

Palavras- chave
Listar as palavras-chave

Abstract

Sobrenome, Nome do autor. Título e subtítulo em inglês. São Gonçalo, ano. Número de páginas.

Escrever o resumo do trabalho em inglês em 10 linhas

Key-words

Listar as palavras-chave em inglês

Sumário

1. Introdução 1

2 Contexto e realidade investigada 2

3 Diagnóstico da situação problema e oportunidade 3

3.1. Nome de seção 3

4 Análise da situação e proposta de solução 4

4.1. Nome de seção 4

4.1.1. ítem 4

4.1.2. item 4

4.2. Ítem 4

5 Conclusões e contribuições do estudo 5

5.1. nome de seção 5

6 Referências 6

Anexo 1 8

ANEXO 3

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Título do artigo

Os itens a seguir devem ser avaliados de acordo com a seguinte escala

ITENS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO MÍNIMA	<---------->			AVALIAÇÃO MÁXIMA
1. .RELEVÂNCIA E ATUALIDADE DO TEMA.					
2. TEMA TRATADO DE FORMA CONTRIBUTIVA PARA A ÁREA.					
3. QUALIDADE DA REDAÇÃO					
4. FORMA DE ORGANIZAÇÃO DO TEXTO.					
5. ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA UTILIZADA PARA O ARTIGO.					
6. QUALIDADE DA INTRODUÇÃO: CLARA DEFINIÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA					
7. QUALIDADE DA INTRODUÇÃO: RELEVÂNCIA DO PROBLEMA DE PESQUISA.					

8. QUALIDADE DA INTRODUÇÃO: OBJETIVOS PROPOSTOS ESTÃO CLAROS.					
9. METODOLOGIA UTILIZADA: AS ETAPAS ESTÃO CLARAMENTE DESCRITAS.					
10. METODOLOGIA UTILIZADA: AS ETAPAS ESTÃO SUFICIENTEMENTE DESCRITAS.					
11. METODOLOGIA UTILIZADA: AS ETAPAS ESTÃO CORRETAMENTE ENCADEADAS.					
12. ANÁLISE DOS DADOS: CONSISTÊNCIA, FORMA DE APRESENTAÇÃO, CLAREZA E ARTICULAÇÃO TEÓRICA E METODOLÓGICA DA INTERPRETAÇÃO.					
13. CONCLUSÕES: CLAREZA, FUNDAMENTAÇÃO, CAPACIDADE DE CONCLUIR DE FORMA COERENTE E CONSISTENTE E SUGERIR ENCAMINHAMENTOS PARA OUTROS PESQUISADORES.					
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO					
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PELO ARTIGO					

Nos itens seguintes, solicitamos sua avaliação qualitativa nos itens especificados, bem como a sugestão de pontos para auxiliar o autor a melhorar o artigo.

1. TEMA

- ✓ O tema é oportuno, atual, relevante e apresenta interesse para o campo focado?
- ✓ O tema é claramente desenvolvido no artigo?

2. ESTRUTURA

✓ A estrutura geral do trabalho é adequada? (Introdução, Contexto, Diagnóstico, Análise da situação e propostas e a Conclusão/ Contribuição)
✓ O trabalho apresenta base teórico-conceitual desenvolvida e bem articulada?
✓ A conclusão é coerente, clara e objetiva?

3. LINGUAGEM E REDAÇÃO

✓ A linguagem é clara, objetiva e usa de forma adequada os padrões formais da língua?
✓ Há efetivo encadeamento lógico entre parágrafos? Há *gaps* entre eles?

4. PONTOS FORTES DO ARTIGO

- ✓ O que está bom? Por que está bom?

5. PONTOS FRACOS DO ARTIGO

- ✓ O que não está claro? O que falta?

6. SUGESTÕES AO AUTOR

- ✓ O que pode ser melhorado e como pode ser melhorado?

FACULDADE LUSÓFONA
RIO DE JANEIRO

III.1. NDE

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

CAPÍTULO I - DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art.1º - O presente Regulamento regula e disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – FL-RJ.

Art.2º - O Núcleo Docente Estruturante (NDE), de que trata o presente Regulamento, nos termos da Resolução Nº 01 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), de 17 de junho de 2010, é o órgão consultivo da Direção da FL-RJ, responsável pelo desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) de Graduação em conjunto com a Direção e Coordenação do Curso.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.3º - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

a) Participar da elaboração do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação definindo sua concepção e fundamentos, de acordo com as diretrizes emanadas do CNE e do MEC;

b) Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;

c) Atualizar periodicamente os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

d) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário e homologação pelo CONSEPE;

e) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, de acordo com aquelas definidas pelo Regimento da FL-RJ e pela CPA;

f) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

g) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

CAPÍTULO III – DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.4º - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação da FL-RJ será constituído por 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo o Coordenador de Curso como seu presidente

Art.5º - A indicação e aprovação dos representantes docentes ocorrerá em Reunião do Colegiado de Curso e homologada pelo CONSEPE, para um mandato de até 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.
Parágrafo Único: Será fornecida Portaria aos representantes docentes pelo órgão competente da FL-RJ.

CAPÍTULO IV - DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS MEMBROS DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.6º - A composição do NDE atende aos seguintes critérios:

I - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

II - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.8º - Compete ao Presidente do Núcleo:

a) Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

b) Representar o NDE junto aos órgãos acadêmicos e administrativos da FL-RJ;

c) Encaminhar as propostas do NDE, aos setores competentes da FL-RJ;

d) Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser avaliada e proposta pelo NDE;

e) Designar um integrante do NDE para secretariar e lavrar as atas das reuniões;

f) Indicar coordenadores para cada (sub) área do saber quando necessário;

g) Coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da FL-RJ;

h) Indicar e apoiar representação e participação de integrantes do NDE em diferentes instâncias acadêmicas.

CAPÍTULO VI - DAS REUNIÕES DO NÚCLEO

Art.9º - O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do seu Presidente, 1 (uma) vez no semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo 1º - As reuniões ordinárias do NDE serão estabelecidas para cada semestre curricular;
Parágrafo 2º - A ata da reunião do NDE deverá ser encaminhada por seu Presidente no prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis.

Art. 10 - As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos com base no número de presentes em reunião formalmente agendada

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo Docente Estruturante ou Órgão Superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art.12.Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

III.2. NDE

Regulamento do Núcleo de Atendimento do Estudante (NAE)

Art.1º- O Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE) é uma área institucional voltada à melhoria das condições de atendimento aos discentes e aos que se apresentam na Instituição a fim de obter informações e esclarecimentos diversos sobre assuntos atinentes à Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.
Trata-se do primeiro de contato com os interessados nos cursos e serviços que a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro oferta à sociedade e seu desempenho é de suma importância para os futuros alunos e demais membros da comunidade da FL-RJ.

Art. 2º- O Horário de Atendimento é de 2ª a 6º feira: das 9h às12he 14h às 21h.

Art. 3º- Sua estrutura conta com um sistema informatizado em prol de conceder à comunidade acadêmica mais agilidade e transparência, permitindo ao aluno uso e navegação dentro de um sistema acadêmico "on-line" interligado aos órgãos de ensino, aos Colegiados de curso e na administração central através de uma rede de computadores.

Art.4º- Primordial que os envolvidos e agentes colaboradores desta área tenham consciência de sua importância e responsabilidade e, aceitem o desafio de contribuir para a construção e consolidação de uma imagem de seriedade e eficiência da **Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro**.

Art.5º- Caberá ao NAE de forma geral desenvolver um atendimento de excelência com os esclarecimentos institucionais, relacionados com as atividades acadêmicas e administrativas da FL-RJ, estimulando a percepção que os interessados têm de si mesmos e do outro, enquanto ser individual, social, planetário e cultural.

Art. 6º-O Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE) será composto por equipe especializada, apoiado pelos Coordenadores, pela Ouvidoria, pela Secretaria Geral e demais setores acadêmicos e administrativos da FL-RJ.

Art.7º- O NAE, exclusivamente, possui as seguintes funções:

I- Atender aos diversos públicos internos e externos que desejam obter informações do portfólio da Instituição, informações administrativas e acadêmicas e possíveis encaminhamentos aos diversos setores da FL-RJ;
II- Esclarecer os obstáculos que possam estar interferindo na efetivação das matrículas, considerando a própria satisfação pessoal do aluno;
III- Favorecer o entendimento das necessidades para o ingresso na comunidade da FL-RJ, notadamente ao Processo Seletivo.
IV- Acompanhar o processo de ensino aprendizagem e orientar os alunos no desenvolvimento de carreira e inserção no mercado de trabalho.

Art. 8º- A equipe do NAE será responsável pelo **Atendimento ao aluno e lhe compete:**

I- Informar aos diversos setores da Instituição sobre cursos, horários de funcionamento.
II_ Permitir e encaminhar as solicitações referente aos assuntos acadêmicos, administrativos e financeiros, sendo mister que para tal tenha conhecimento a qual setor a solicitação deverá ser encaminhada.
III - Manter sempre uma boa aparência e um sorriso, lembrando que o NAE representa a primeira impressão da Instituição. Sempre que possível, trocar a palavra “problema” por “situação” e prezar pela chamada “devolutiva” das situações que ficaram pendentes de uma posição ou solução.
IV - Estar consciente das motivações que levaram o aluno a fazer sua solicitação ou requerimento, bem como a necessidade de que o atendimento deve primar pela simpatia e empatia, nunca antipatia no seu processo. Para tal seguem os seguintes conceitos:

Simpatia: ser afetado pelo que a outra pessoa está sentindo;

Empatia: colocar-se no lugar do outro para melhor atendê-lo, conhecê-lo ou servi-lo;

Antipatia: ter aversão ao outro, ignorando-o ou repelindo-o.

V - Ter conhecimento dos produtos e serviços da Instituição, ter bom senso, tratar os alunos como gostaria de ser tratado, saber ouvir com atenção e paciência e manter uma postura ética, lembrando que, naquele momento, é um representante do Grupo Lusófona – Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro.

Art. 8 º- A equipe do NAE responsável pelo atendimento aos discentes que, por um motivo ou outro, apresentam baixo rendimento em suas atividades e /ou necessitam da ajuda de profissionais em Pedagogia , compete:

I- Diagnosticar, orientar, atender e investigar problemas emergentes nos processos de ensino e aprendizagem;

II- Esclarecer os obstáculos que possam estar interferindo na efetivação de uma boa aprendizagem, considerando a própria satisfação pessoal do aluno;

III- Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;

IV. Realizar o diagnóstico psicopedagógico, com ênfase especial nas possibilidades de aprendizagem, visando ao esclarecimento e à orientação adequada.

Art. 9º Essa visão é a desejada e esperada pela Direção da Instituição, aqui transformada em documento oficial da área, incluindo outras normas específicas. Este documento é a diretriz filosófica e operacional do NAE, objetivando a eficácia nos serviços prestados a comunidade interna e externa da FL-RJ.

Art. 10-Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.

III.3. Biblioteca

REGULAMENTO INTERNO

Art.1º- A Biblioteca Gilberto Gil da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro funciona como suporte pedagógico da Faculdade e tem, como finalidades principais, o incentivo à leitura, o estimulo a pesquisa bibliográfica e técnico-científica, a orientação de estudos e o atendimento a consultas.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- A Biblioteca é subordinada, hierarquicamente, à Diretoria Geral da FL-RJ.

- A gerência da Biblioteca é exercida por um Bibliotecário registrado no respectivo Conselho Regional profissional.

SÃO OBJETIVOS DA BIBLIOTECA DA FL-RJ

- Desenvolver atividades de coleta, tratamento, armazenagem, recuperação e disseminação de informação;
- Apoiar os programas de Ensino, Iniciação Científica e Extensão;
- Selecionar e adquirir material bibliográfico e documental que interesse ao ensino, a iniciação científica e a extensão;
- Efetuar os registros que permitam assegurar o controle e a avaliação do material bibliográfico;
- Tratar o material documental de acordo com os processos técnicos adotados;
- Fazer circular, para fins de disseminação de informações, junto aos usuários, as coleções bibliográficas;
- Oferecer um serviço de documentação e informação para apoio aos programas de graduação, pós-graduação, iniciação científica e extensão.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Os trabalhos técnico-administrativos na Biblioteca são realizados através dos setores seguintes:

- Desenvolvimento do Acervo;
- Processos Técnicos;
- Manutenção do Patrimônio;
- Serviços ao Usuário;

São atividades do Setor de Desenvolvimento do Acervo:

- Determinar critérios e selecionar material com base nas necessidades do corpo docente e discente do material documental e de informática a ser adquirido, verificando sua existência nas coleções;
- Organizar e manter atualizados os registros referentes a encomendas e compra;
- Organizar e manter atualizado o catálogo de editoras;
- Encaminhar a Direção da Faculdade as solicitações de Compra;
- Manter relações constantes com fontes de publicações oficiais, a fim de recebê-las de modo contínuo;
- Elaborar critérios para doações;
- Executar outras atividades pertinentes ao Setor;

As atividades do Setor de Processos Técnicos são:

- Catalogar, segundo métodos mais adequados, o material documental e de informática
- Organizar e manter os catálogos e base de dados que se fizerem necessários à difusão das coleções e outros de natureza auxiliar;
- Definir as normas gerais de rotinas específicas de catalogação
- Classificar o material documental de acordo com sistemas adotados;
- Preparar o material documental para inserção nas estantes;
- Executar outras atividades pertinentes ao setor.

São atividades do Setor de Manutenção do Patrimônio:

- Organizar e manter os registros de entrada do material adquirido pela Biblioteca;
- Zelar pela guarda e conservação do material adquirido;
- Executar outras atividades pertinentes ao setor.

As atividades do Setor de Serviços ao Usuário são:

- Auxiliar os leitores na aquisição do conhecimento dos métodos mais efetivos de utilização do material existente na Biblioteca e dos serviços que esta põe à sua disposição;
- Elaborar normas gerais e rotinas específicas para a execução do serviço de referência;
- Executar outras atividades pertinentes ao setor.

SOBRE OS USUÁRIOS:

1. Os alunos da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro no ato da sua matrícula ou renovação automaticamente são inscritos na Biblioteca Gilberto Gil.
2. O usuário pertencente aos corpos docente e técnico-administrativo da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro deverá efetuar o seu cadastramento na Biblioteca.
3. O usuário que não se enquadrar nos casos acima, ou seja, que pertencer à comunidade em geral, deverá se cadastrar como "Leitor", cabendo-lhe apenas o direito de fazer uso do acervo no recinto da própria Biblioteca.

SOBRE OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:

1. A biblioteca Gilberto Gil, funcionará segundo o Calendário Escolar vigente em cada ano letivo, no seguinte horário: 2ª feira a 6ª feira das 9h às 21:45min.
2. Os livros requisitados pelos professores da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro – para utilização em sala de aula – deverão retornar à Biblioteca até quinze minutos antes do horário previsto para encerramento das atividades do dia.

SOBRE OS PROCEDIMENTOS NO INTERIOR DA BIBLIOTECA:

1. A manutenção do silêncio no interior da Biblioteca é fator imprescindível para que os usuários atinjam seus objetivos de estudo e pesquisa.
2. Não é permitido o uso de aparelhos celulares, rádio transmissores no interior da Biblioteca.
3. Não é permitido bebidas nem alimentos na Biblioteca.
4. Os livros para consultas deverão ser levados pelos usuários diretamente à Bibliotecária, para as devidas anotações.
5. Os livros etiquetados como "consulta", só poderão ser usados no recinto da biblioteca, sendo liberados para empréstimo apenas na sexta-feira, retornando à biblioteca na segunda-feira seguinte.

SOBRE RESERVA DE OBRA:

1. O usuário pode solicitar a Bibliotecária, a reserva de uma obra para o seu posterior empréstimo. Neste caso, o usuário deve observar que o empréstimo da mesma na data da reserva está condicionada a devolução da mesma se a obra estiver emprestada.
2. A reserva de uma obra tem a validade apenas para a data definida na biblioteca. Caso o usuário responsável pela reserva não compareça para retirar a obra, a mesma automaticamente ficará disponível para empréstimo.

SOBRE OS EMPRÉSTIMOS DOMICILIARES:

1. Somente membros da Comunidade Acadêmica da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, devidamente inscritos na Biblioteca, poderão solicitar empréstimo domiciliar.
2. O leitor que efetuar o empréstimo de qualquer obra pertencente à Biblioteca é responsável por ela, respondendo pela sua guarda perante a Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro, não podendo, em hipótese alguma, transferir para outra pessoa o compromisso assumido.
3. Só poderá retirar obras da biblioteca o usuário que estiver devidamente matriculado no ano letivo da IES.
4. Qualquer obra só poderá ser retirada do recinto da Biblioteca após passar pelos funcionários da biblioteca, que farão o respectivo registro.
5. Só poderão ser emprestadas, de cada vez, três obras a um mesmo usuário.
6. Findo o prazo de empréstimo de uma obra, a renovação se dará mediante a sua apresentação à Bibliotecária. Para cada obra, só é admitida uma renovação por usuário. Ao fim deste prazo, o usuário deve respeitar o prazo de sete dias para solicitar novamente o empréstimo da mesma obra.
7. O prazo de empréstimo a domicílio é de 3 a 7 dias para livros e periódicos, ficando a critério do serviço de atendimento, determinar para cada obra, de acordo com a procura que a mesma tiver na ocasião.
8. Enciclopédias, monografias, dicionários, e jornais são de consulta na Biblioteca e não estão disponíveis para empréstimo.
9. As obras que forem indicadas pelos professores para realização de "trabalhos de turma", ficarão temporariamente indisponíveis para empréstimo domiciliar, cabendo ao professor da disciplina em questão, notificar à Bibliotecária, para que sejam tomadas as providências devidas.
10. Qualquer pessoa poderá fazer a devolução da obra emprestada em caso de algum imprevisto.

SOBRE OS PRAZOS:

1. O leitor que estiver com o prazo do empréstimo domiciliar vencido não poderá solicitar outro empréstimo domiciliar vencido, enquanto não regularizar a situação em pendência.
2. Caso o atraso na devolução de uma obra perfaça um total de 15 dias consecutivos, ou mais, o leitor em questão ficará impossibilitado de usar do direito do empréstimo domiciliar dentro do semestre em curso.

SOBRE CD'S E DVD-VÍDEO.

1. Todo o acervo de CD's, DVD-vídeo, estão disponíveis para empréstimo domiciliar, sendo que neste caso, o prazo para devolução é de três dias, ao fim do qual,

o usuário está sujeito às mesmas multas e penalidades previstas neste regimento por atraso.

SOBRE MULTAS:

1. O atraso na devolução de obra implicará o pagamento de multa de R$ 3,00 **(TRÊS REAIS)** diária e por obra.
2. A obra poderá ser devolvida à Biblioteca antes do pagamento da multa.
3. Não será aceito atestado médico ou qualquer outro tipo de documento para abono de multa.

SOBRE PENALIDADES:

1. O aluno que esteja em débito com a biblioteca fica impossibilitado de renovar a sua matrícula para o semestre letivo seguinte, devendo se dirigir à biblioteca regularizar a sua situação antes da renovação de matrícula.
2. Os alunos que desejam se desligar da Instituição não podem estar em débito com a biblioteca.
3. A biblioteca deve ser indenizada por qualquer extravio, perda ou dano de qualquer obra.
4. Os problemas disciplinares que por ventura venham a ocorrer no interior da Biblioteca serão resolvidos de acordo com o Código Disciplinar Discente, quando o mesmo for causado por alunos ou pelo Conselho Superior, quando se tratar de docentes ou de funcionários técnico-administrativos.

A Biblioteca da Faculdade Lusófona do Rio de Janeiro tem um amplo acervo para atender a todos os seus cursos. Totalmente informatizada, ocupando dois pisos do Centro de Tecnologia (CT). No piso 1 do CT, a biblioteca oferece aos alunos e professores cabines para estudos individuais e em grupo, preparadas para oferecer conforto e infra-estrutura a toda à comunidade acadêmica e acervo. No segundo piso da Biblioteca encontra-se o acervo.

Art. 2º- Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, com expedição da respectiva e competente Resolução.