



Projeto Pedagógico do Curso

Administração
Campus Joinville

Aprovado pelo Parecer n.º164/2023
no Consun de 14/12/2023. 3 com
atualizações aprovadas no Conselho
Universitário conforme Resolução
053/25 de 11/12/2025.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE**REITOR**

Alexandre Cidral

VICE-REITORA

Therezinha Maria Novais de Oliveira

PRÓ-REITOR DE INFRAESTRUTURA

Gean Cardoso de Medeiros

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Patrícia Esther Fendrich Magri

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Yoná da Silva Dalonso

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Paulo Henrique Condeixa de França

DIRETOR DO *CAMPUS* SÃO BENTO DO SUL

Eduardo Silva

Elaboração

Reitoria

Vice-Reitoria

Pró-Reitoria de Ensino

Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários

Pró-Reitoria de Infraestrutura

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Curso de Administração – Joinville

SUMÁRIO

Sumário

1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO	10
1.1 Mantenedora	10
1.2 Mantida	11
1.3 Missão, visão e valores da Univille	12
1.4 Dados socioeconômicos da região	14
1.4.1 Joinville	16
1.4.2 São Bento do Sul	24
1.4.3 São Francisco do Sul	30
1.4.4 Jaraguá do Sul	34
1.4.5 Araquari	37
1.4.6 Garuva	40
1.4.7 Itapoá	44
1.4.8 Guaratuba	47
1.4.9 Mafra	50
1.4.10 Canoinhas	53
1.4.11 Rio Negrinho	57
1.5 Breve histórico da Furj/Univille	60
1.6 Corpo dirigente	65
1.7 Estrutura organizacional	67
1.7.1 Fundação Educacional da Região de Joinville	71
1.7.1.1 Conselho de Administração da Furj	71
1.7.1.2 Conselho Curador da Furj	74
1.7.1.3 Presidência da Furj	76

1.7.2 Universidade da Região de Joinville	77
1.7.2.1 Conselho Universitário da Univille.....	82
1.7.2.2 Reitoria	86
1.7.2.3 Campi e unidades	90
1.7.2.4 Cursos de graduação e programas de pós-graduação stricto sensu....	91
1.7.2.5 Órgãos complementares e suplementares	92
1.7.2.6 Educação a Distância (Unidade Ead - UNEaD)	93
1.8 Planejamento Estratégico Institucional (PEI).....	98
1.8.1 A metodologia.....	98
1.8.2 A estratégia	101
1.8.3 Objetivos estratégicos	102
1.8.4 Integração do Planejamento Estratégico Institucional com o Curso.....	103
2 DADOS GERAIS DO CURSO.....	104
2.1 Denominação do curso.....	104
2.1.1 Titularidade.....	104
2.2 Endereços de funcionamento do curso	104
2.3 Ordenamentos legais do curso.....	104
2.4 Modalidade	105
2.5 Número de vagas autorizadas.....	105
2.6 Conceito Enade e Conceito Preliminar de Curso	105
2.7 Período (turno) de funcionamento	105
2.8 Carga horária total do curso	105
2.9 Regime e duração	105
2.10 Tempo de integralização	106
2.11 Formas de ingresso.....	106
3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	108
3.1 Política institucional de ensino de graduação.....	108
3.2 Política institucional de extensão.....	112
3.3 Política institucional de pesquisa.....	116
3.5 Justificativa da necessidade social do curso (contexto educacional)	119
3.6 Proposta filosófica da Instituição e do curso.....	119

3.6.3 Concepção filosófica específica do curso.....	120
3.7 Objetivos do curso.....	121
3.7.1 Objetivo geral do curso.....	121
3.7.2 Objetivos específicos do curso	121
3.8 Perfil profissional do egresso e campo de atuação	122
3.8.2 Campo de atuação profissional	123
3.9 Estrutura curricular e conteúdos curriculares	123
3.9.1 Matriz curricular	124
3.9.2 Ementas e referencial bibliográfico.....	132
3.9.3 Integralização do curso.....	179
3.9.4 Abordagem dos temas transversais: educação ambiental, educação para as relações étnico-raciais e educação em direitos humanos.	181
3.9.5 Atividades extracurriculares.....	183
3.10 Metodologia de ensino e aprendizagem.....	184
3.11 Inovação pedagógica e curricular	187
3.12 Flexibilização curricular	191
3.13 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem	192
3.14 Apoio ao discente	194
3.14.1 Central de Relacionamento com o Estudante	194
3.14.2 Central de Atendimento Acadêmico	196
3.14.3 Programas de bolsa de estudo.....	197
3.14.4 Crédito universitário.....	201
3.14.5 Assessoria Internacional.....	202
3.14.6 Diretório Central dos Estudantes e representação estudantil.....	203
3.14.7 Coordenação ou área	203
3.14.8 Outros serviços oferecidos	204
3.15 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa	206
3.16 Atividades de tutoria	211
3.17 Conhecimento, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria ..	213

As questões integrantes dessa avaliação fazem referência às competências docentes previstas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Considera-se que os resultados obtidos por meio do instrumento se revelam úteis para que os professores revisem suas práticas docentes, adotem novas estratégias, avaliem seu

relacionamento com as turmas e atencem para a profissionalização permanente. Os resultados também constituem subsídio para que Reitoria, Pró-Reitorias e coordenações de cursos tenham mais elementos para gerir as atividades acadêmicas	215
3.18 Tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem.....	215
3.19 Ambiente Virtual de Aprendizagem	221
3.20 Material didático	222
3.21 Número de vagas	226
4. GESTÃO DO CURSO E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	229
4.1 Gestão do curso	229
4.2 Colegiado do curso.....	230
4.3 Coordenação do curso	231
4.4 Núcleo Docente Estruturante do curso.....	234
4.5 Equipe multidisciplinar	234
4.6 Mecanismos de interação entre docentes, tutores e estudantes.....	235
4.7 Corpo docente do curso	235
4.8 Corpo de tutores do curso	237
5 INFRAESTRUTURA	241
5.1 <i>Campus Joinville</i>	242
5.2 Salas/gabinetes de trabalho para professores de tempo integral.....	244
5.3 Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos	245
5.4 Espaço para os professores do curso (sala dos professores)	246
5.5 Salas de aula.....	246
5.5.1 <i>Campus Joinville</i>	247
5.6 Acesso dos alunos a equipamentos de informática.....	248
5.7 Biblioteca – Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville)	252
5.7.1 Espaço físico, horário e pessoal administrativo	253
5.7.2 Acervo	255
5.7.3 Serviços prestados/formas de acesso e utilização	256
5.7.4 Acesso a bases de dados.....	257
5.7.5 Biblioteca virtual Minha Biblioteca	258

5.7.6 Acervo específico do curso.....	258
5.8 Laboratórios.....	259
5.9 Comitê de Ética em Pesquisa e Comitê de Ética na Utilização de Animais	262
BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/109224/lei-de-diretrizes-e-bases-lei-9394-96	264
REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	270
1 - CARACTERIZAÇÃO	270
2 - FUNDAMENTAÇÃO.....	270
3 - PROCEDIMENTOS.....	271
CAPÍTULO I - DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	272
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS.....	272
CAPÍTULO III – DA DURAÇÃO.....	273
CAPÍTULO IV – DAS ÁREAS DE ESTÁGIO.....	273
CAPÍTULO V - DO CAMPO DE ESTÁGIO.....	274
CAPÍTULO VI - DAS ATIVIDADES E DO PROGRAMA DE ESTÁGIO	275
CAPÍTULO VII - DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO	276
CAPÍTULO VIII - DA ORIENTAÇÃO DOS ESTÁGIOS	276
CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO.....	277
CAPÍTULO X – DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO ESTÁGIO E DAS ATRIBUIÇÕES.....	281
CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	285
ANEXO 1- Comunicação de Estágio curricular supervisionado	286
ANEXO 2- Mudança de Orientador	288
ANEXO 3 - Planejamento de Orientação e Acompanhamento de Estágio (FRENTE)	290
ANEXO 4 - Estrutura do TCE (Modelo Simplificado).....	294
ANEXO 5 – Roteiro do TCE – Projeto de Melhoria	296
ANEXO 6 – Roteiro do TCE – Plano de Negócio	299
ANEXO 7 – Mapa Final de Avaliação.....	304
ANEXO 8 – Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE)	306

ANEXO 9 – Modelo de Carta de Apresentação	308
ANEXO 10 – Alterações Propostas pela Banca Examinadora	310
ANEXO 11 – Orientação às Bancas quanto à Apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio	312

1 DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

1.1 Mantenedora

Denominação

Fundação Educacional da Região de Joinville – FURJ

CNPJ: 84.714.682/0001-94

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

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

Atos legais da mantenedora

- Lei Municipal n.º 871 de 17 de julho de 1967 – autoriza o Prefeito a constituir a Fundação Joinvilense de Ensino (Fundaje);
- Lei n.º 1.174 de 22 de dezembro de 1972 – transforma a Fundaje em Fundação

Universitária do Norte Catarinense (Func);

- Lei n.º 1.423 de 22 de dezembro de 1975 – modifica a denominação da Func para Fundação Educacional da Região de Joinville (FURJ).

Endereço da mantenedora

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

CEP 89219-710 – Joinville – SC

Telefone: (47) 3461-9201

www.univille.br

1.2 Mantida**Denominação**

Universidade da Região de Joinville – Univille

Portaria MEC 524, de 9 de junho de 2020 publicada no Diário Oficial da União nº 111 de 12 de junho de 2020 retificada no Diário Oficial da União nº 129 de 8 de julho de 2020.

Atos legais da mantida

- Credenciamento: Decreto Presidencial s/ n.º de 14/8/1996;
- Última avaliação externa que manteve o enquadramento como Universidade: Portaria MEC 524, de 9 de junho de 2020 publicada no Diário Oficial da União nº 111 de 12 de junho de 2020 retificada no Diário Oficial da União nº 129 de 8 de julho de 2020.

Endereços

Campus Joinville

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

CEP 89219-710 – Joinville – SC

Telefone: (47) 3461-9067

Fax: (47) 3461-9014

Campus São Bento do Sul

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

CEP 89288-385 – São Bento do Sul – SC

Telefone: (47) 3631-9100

Unidade Centro – Joinville

Rua Ministro Calógeras, n.º 439 – Centro

CEP 89202-207 – Joinville – SC

Telefone: (47) 3422-3021

Unidade São Francisco do Sul

Rodovia Duque de Caxias, n.º 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba

CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – SC

Telefone: (47) 3471-3800

1.3 Missão, visão e valores da Univille

Missão

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

Visão

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

Valores institucionais**Cidadania**

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

Ética

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

Integração

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

Inovação

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

Responsabilidade socioambiental

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

1.4 Dados socioeconômicos da região

A mesorregião norte catarinense dispõe de uma área de 15.937,767 km² e uma população de 1.212.997 habitantes, conforme o Censo de 2010 (IBGE, 2016). Em sua área estão localizados 26 municípios de Santa Catarina agrupados em três microrregiões, conforme o quadro 1, no qual é apresentada a estimativa populacional do IBGE em 2015.

Quadro 1 – Municípios da mesorregião norte catarinense

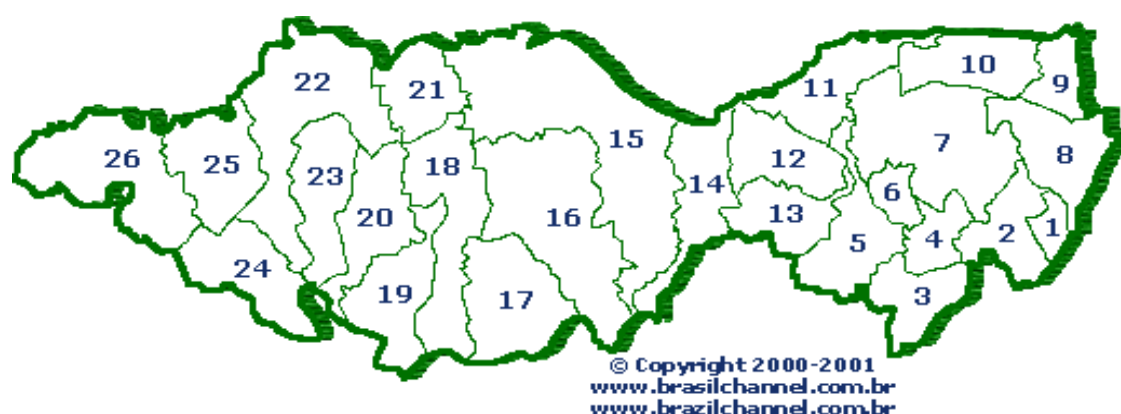
Mesorregião Norte Catarinense		
Microrregião Canoinhas		
Município	Área (km ²)	População estimada em 2015 (habitantes)
Bela Vista do Toldo	583,133	6.248
Canoinhas	1.140,394	54.188
Irineópolis	589,558	10.989
Mafra	1.404,034	55.313
Major Vieira	525,495	7.899
Monte Castelo	573,585	8.475
Papanduva	747,862	18.793
Porto União	845,340	34.882
Santa Terezinha	715,263	8.864
Timbó Grande	598,473	7.632
Três Barras	437,556	18.945
Microrregião de Joinville		
Município	Área (km ²)	População estimada 2015 (habitantes)
Araquari	383,986	32.454
Balneário Barra do Sul	111,280	9.828
Corupá	402,789	15.132
Garuva	501,973	16.786
Guaramirim	268,585	40.878
Itapoá	248,409	18.137
Jaraguá do Sul	529,447	163.735
Joinville	1.126,106	562.151
Massaranduba	374,078	16.024
São Francisco do Sul	498,646	48.606

Schroeder	164,382	18.827
Microrregião de São Bento do Sul		
Município	Área (km²)	População estimada 2015 (habitantes)
Campo Alegre	499,073	11.992
Rio Negrinho	907,311	41.602
São Bento do Sul	501,634	80.936

Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 29)

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

Figura 1 – Região de atuação da Univille



Legenda:

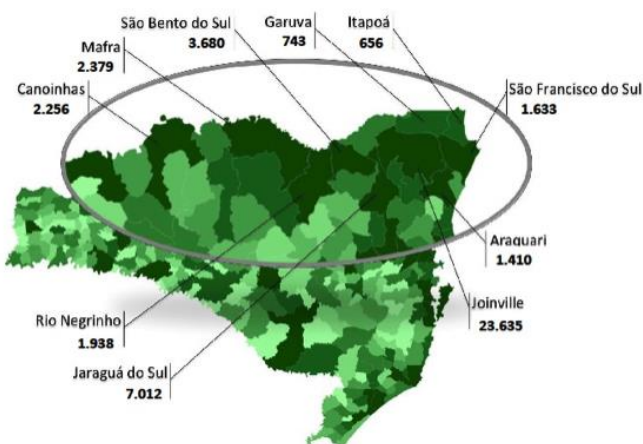
1. Balneário Barra do Sul	2. Araquari	3. Massaranduba	4. Guarumirim	5. Jaraguá do Sul	6. Schroeder
7. Joinville	8. São Francisco do Sul	9. Itapoá	10. Garuva	11. Campo Alegre	12. São Bento do Sul
13. Corupá	14. Rio Negrinho	15. Mafra	16. Itaiópolis	17. Santa Terezinha	18. Papanduva
19. Monte Castelo	20.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

Fonte: Adaptado de Brasil Channel (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 30)

Observa-se na figura 2, em que se tem o número de matrículas no ensino médio dos municípios selecionados, considerando o ano de 2017, que há potencial para a oferta do ensino superior na microrregião de Canoinhas, destacando-se esse município e Mafra. Evidencia-se também, pela oportunidade de oferta, o município de Jaraguá do Sul. Por outro lado, pensando na expansão para os municípios do entorno

do porto de Itapoá, incluindo esse município e o de Garuva, observa-se que a quantidade de matrículas no ensino médio é baixa.

Figura 2 – Ensino: número de matrículas no ensino médio em 2017



Fonte: Inep (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 30)

A seguir, apresentam-se as características econômicas e populacionais dos municípios apontados na figura 1 em que tem atuação do ensino presencial da Univille.

1.4.1 Joinville

O município de Joinville localiza-se no norte do estado de Santa Catarina (figura 3), a 180 km de Florianópolis, a capital do estado. Dispõe de uma área de 1.126,106 km² e uma população de 583.144 habitantes, conforme estimativa de 2018 (IBGE, 2018).

Figura 3 – Mapa de localização do município de Joinville



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 31)

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

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

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

* Previsão até julho/2016

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 31)

A partir de 2015 a taxa de crescimento de Joinville começou a acompanhar a taxa de Santa Catarina, mas ainda ficou acima da taxa nacional. Isso evidencia o potencial que o município apresenta em relação ao crescimento populacional, que também deve considerar a estratificação por faixa etária (tabela 2).

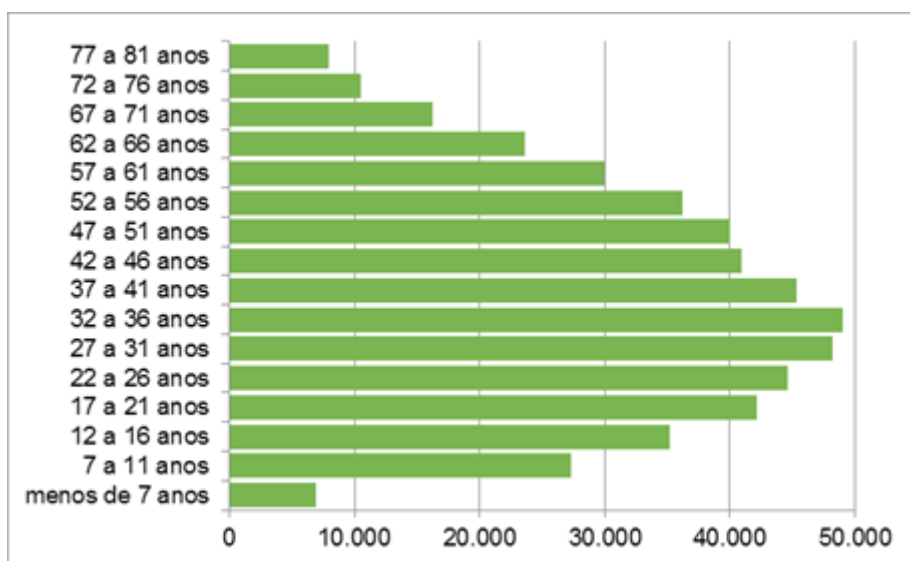
Tabela 2 – Participação de cada faixa etária na população de Joinville – 1970 a 2010

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

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 32)

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

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



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações.

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 32)

A população de 10 a 14 anos aumentou apenas 1,26% e representa 42.207 jovens (IBGE, 2016). É importante considerar que a média da taxa de fecundidade total (filhos por mulher) em Joinville, segundo o IBGE (2016), reduziu de 2,6 filhos (1991) para 1,8 filhos em 2010. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 27 e 36 anos, conforme o gráfico 1.

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

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

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

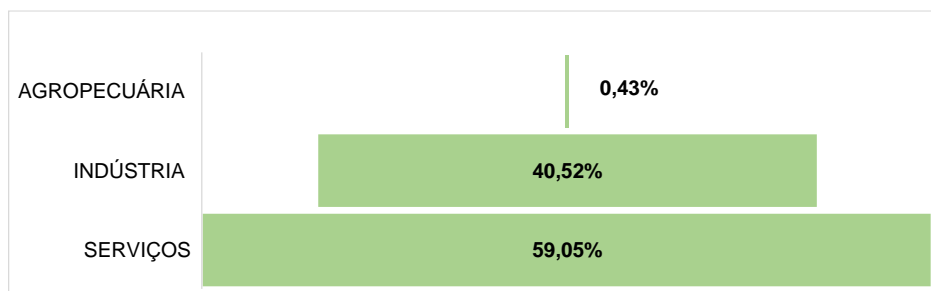
Em relação à atividade econômica, Joinville é a maior cidade catarinense, configurando o 3.º polo industrial da Região Sul do Brasil e responsável por cerca de 20% das exportações do estado. Encontra-se entre os 15 municípios com maior arrecadação de tributos e taxas municipais, estaduais e federais e concentra grande parte da atividade econômica na indústria, com destaque para os setores metalomecânico, têxtil, plástico, metalúrgico, químico e farmacêutico (IPPUJ, 2016). A atividade econômica pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 18,2 bilhões (2010) para R\$ 25,6 bilhões (2015), representando um crescimento de 40% nesse período, conforme apresenta a tabela 3.

Tabela 3 – Produto Interno Bruto a preços correntes – Joinville – 2010 a 2015

Ano	Produto Interno Bruto a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 18.284.659,00
2011	R\$ 18.728.516,00
2012	R\$ 20.376.688,00
2013	R\$ 21.979.954,00
2014	R\$ 24.570.851,00
2015	R\$ 25.599.407,00

Fonte: IPPUJ (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 33)

A participação dos setores da economia no PIB de Joinville caracteriza-se por ser 40,5% da indústria, 59% de serviços e 0,4% da agropecuária, como se observa no gráfico 2.

Gráfico 2 – Produto Interno Bruto por setores de atividade (%) – Joinville – 2015

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 33)

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

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

	Comércio		Indústria da transformação		Prestação de serviços		Autônomos		TOTAL
Ano	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.
2005	10.566	34,0	1.698	5,5	12.393	39,8	6.467	20,8	31.124
2010	12.466	32,9	1.661	4,4	17.477	49,7	6.267	16,6	37.871
2011	13.454	31,6	1.673	3,9	21.182	49,9	6.152	14,4	42.46
2012	15.545	31,6	1.855	3,7	25.436	51,2	6.883	13,8	49.71
2013	16.447	30,2	2.093	3,9	28.207	51,8	7.673	14,1	54.42
2014	16.161	29,2	2.195	4,0	29.851	53,9	7.137	12,9	55.344
2015	15.033	31,7	2.093	4,4	22.938	48,4	7.312	15,4	47.37

Fonte: IPPUJ (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 34)

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

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

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

Tabela 5 – Evolução da população economicamente ativa em Joinville por setor de atividade – 2010 a 2017.

Setores	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Primário	560	332	317	550	505	407	377	376
Secundário	87.793	46.929	45.090	48.222	46.702	31.676	26.446	28.409
Terciário	121.106	71.880	73.384	71.001	75.131	61.113	50.513	53.156
Total	209.459	119.149	118.791	119.773	122.338	93.196	77.336	81.941

Fonte: IPPUJ (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 34)

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

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

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

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

Em relação ao número de trabalhadores por atividade econômica em Joinville, observa-se que o setor terciário, em 2017, representou 64,9% dos empregados, com a oferta de 53 mil postos de trabalhos. Esse setor considera a administração pública, comércio e serviço. Entretanto a identidade da cidade ainda está relacionada ao setor secundário, que envolve indústria, serviço industrial e construção civil, com 28 mil postos de trabalho, representando 34,7% dos empregados no município (IPPUJ, 2018).

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

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

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

1.4.2 São Bento do Sul

O município de São Bento do Sul localiza-se a 88 km de Joinville e 251 km de Florianópolis (figura 4). Segundo dados do IBGE (2018), São Bento do Sul dispõe de uma área de 501,634 km² e uma população de 83.576 habitantes, conforme estimativa de 2018.

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



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 36)

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

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

Ano	Brasil		SC		São Bento do Sul	
	n.º hab.	variação %	n.º hab.	variação %	n.º hab.	variação %
2000	169.590.000		5.349.000		64.928	
2010	190.755.000	12,5%	6.248.000	16,8%	74.801	15,2%
2015	204.450.000	7,2%	6.819.000	9,1%	80.936	8,2%

2016*	206.081.000	0,8%	6.910.000	1,3%	81.893	1,2%
--------------	-------------	------	-----------	------	--------	------

* Previsão até julho/2016

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 36)

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

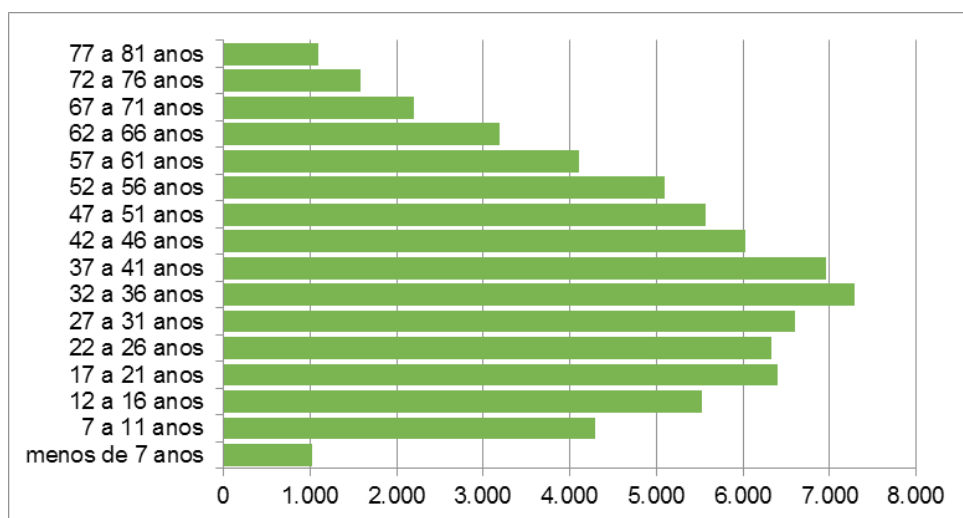
Tabela 7 – População residente por faixa etária – São Bento do Sul – 2000 e 2010

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

Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 36)

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

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



* Projeção com base no censo de 2010, sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 37)

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

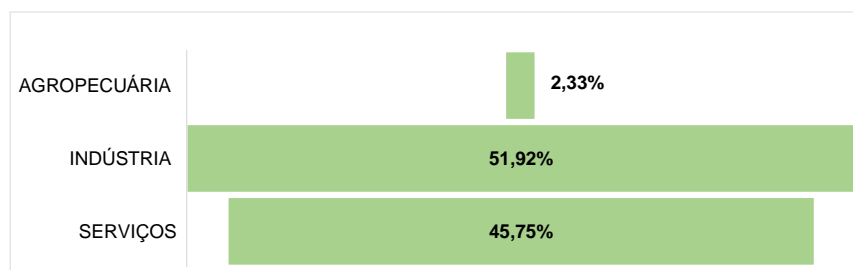
Quanto à atividade econômica, São Bento do Sul é um município industrializado, atraindo pessoas de outras cidades, inclusive do estado do Paraná. A atividade econômica de São Bento do Sul pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 1,89 bilhão (2010) para R\$ 2,5 bilhões (2015), representando um crescimento de 33% nesse período (tabela 8).

Tabela 8 – PIB a preços correntes – São Bento do Sul – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços
2010	R\$
2011	R\$
2012	R\$
2013	R\$
2014	R\$
2015	R\$

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 37)

A participação dos setores da economia no PIB de São Bento do Sul caracteriza-se por ser 51,9% da indústria, 45,7% de serviços e 2,3% da agropecuária, como se observa no gráfico 4.

Gráfico 4 – PIB por setores de atividade (%) – São Bento do Sul – 2015

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 37)

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

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

Ano	Exportação		Importação		Saldo
	US\$ FOB (A)		US\$ FOB (B)		US\$ FOB (A) - (B)
2007	\$188.130.896,00		\$36.031.262,00		\$152.099.634,00
2008	\$162.705.195,00	-13,5%	\$38.757.255,00	7,6%	\$123.947.940,00

2009	\$133.500.776,00	-17,9%	\$48.868.360,00	26,1%	\$84.632.416,00
2010	\$141.479.553,00	6,0%	\$70.903.007,00	45,1%	\$70.576.546,00
2011	\$123.125.722,00	-13,0%	\$88.955.125,00	25,5%	\$34.170.597,00
2012	\$113.824.040,00	-7,6%	\$87.795.881,00	-1,3%	\$26.028.159,00
2013	\$112.329.488,00	-1,3%	\$58.901.128,00	-32,9%	\$53.428.360,00
2014*	\$57.370.037,00		\$40.438.703,00		\$16.931.334,00

* dados até junho/2014

Fonte: Denk e Westphal (2014 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 38)

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

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

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

indústrias com renome nacional e internacional, destacando-se Tuper, Condor, Tecmatic, Oxford, Buddemeyer e Fiação São Bento.

Nessa direção, a ACISBS (2015) revela que diferentes setores compõem a cadeia produtiva e a economia do município, a qual em termos de indústria de transformação, como anteriormente mencionado, é regida pela cadeia de valor da indústria metalomecânica; do mobiliário; da indústria do plástico; da indústria da fiação e tecelagem; da indústria cerâmica. A referida publicação ainda expressou que, em número de empresas, há um crescimento nos setores de comércio e serviços, embora a indústria de manufatura tenha presença marcante no contexto do município, como apresenta a tabela 10.

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

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

Fonte: ACISBS (2015 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 39)

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

1.4.3 São Francisco do Sul

O município de São Francisco do Sul está localizado na ilha de mesmo nome, a 37 km de Joinville e a 194 km da capital Florianópolis (figura 5). Segundo dados do IBGE (2018), São Francisco do Sul dispõe de uma área de 498,646 km² e uma população de 51.677 habitantes, conforme estimativa de 2018.

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



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 39)

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

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

	Brasil		Santa Catarina		São Francisco do Sul	
	n.º hab.	Variação %	n.º hab.	Variação	n.º hab.	Variação %
2000	169.590.000		5.349.000		31.519	
2010	190.755.000	12,5%	6.248.000	16,8%	42.520	34,9%

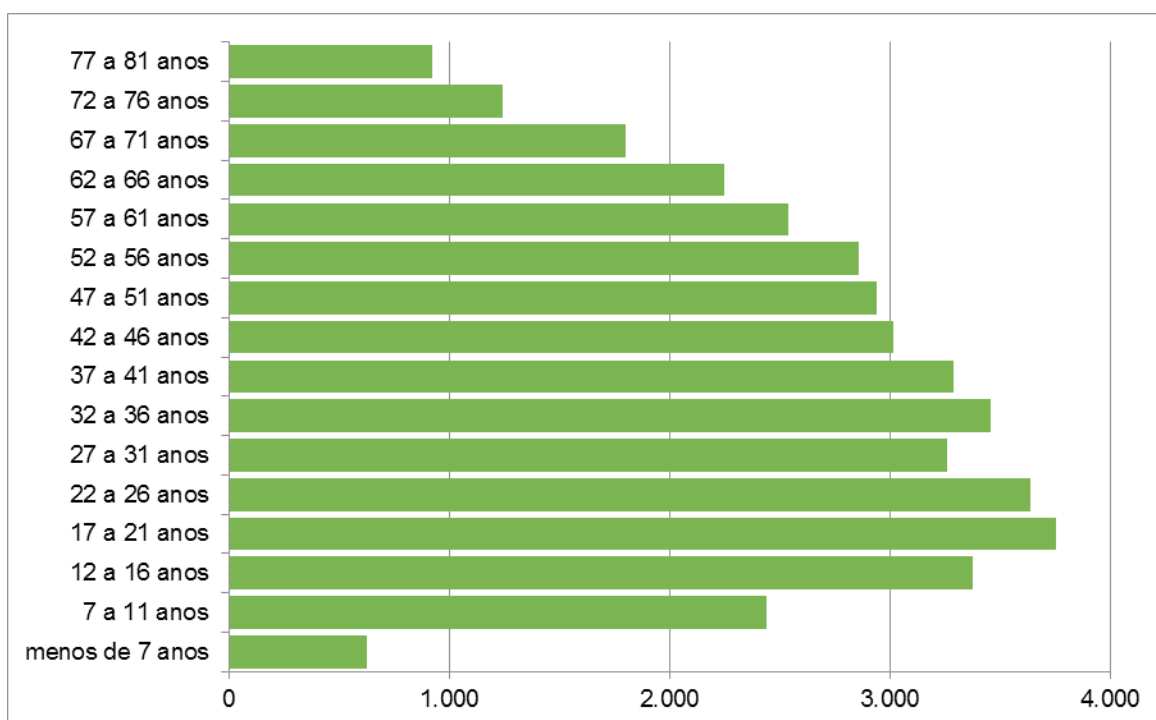
2015	204.450.000	7,2%	6.819.000	9,1%	48.606	14,3%
2016*	206.081.000	0,8%	6.910.000	1,3%	49.658	2,2%

* Previsão até julho/2016

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 40)

O crescimento populacional de São Francisco do Sul pode ser explicado pela implantação de novas empresas e empreendimentos, bem como pela previsão de implantação de novos terminais portuários e de um estaleiro. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da faixa etária entre 21 e 26 anos, conforme gráfico 5.

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



*Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 40)

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

Entretanto a população de São Francisco do Sul é mais jovem, mesmo que se observe uma desaceleração do crescimento populacional. Por outro lado, a cidade também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, apresenta uma redução significativa na sua taxa de crescimento.

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

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

A atividade econômica do município pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 2,1 bilhões (2010) para R\$ 3,78 bilhões (2015), representando um crescimento de 79% nesse período (tabela 12).

Tabela 12 – PIB a preços correntes – São Francisco do Sul – 2010 a 2015

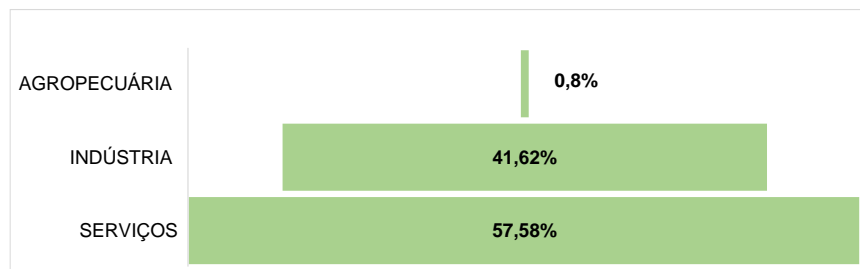
Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 2.107.730,00
2011	R\$ 2.656.569,00
2012	R\$ 2.892.368,00
2013	R\$ 3.279.382,00
2014	R\$ 3.566.016,00
2015	R\$ 3.781.302,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, pg. 41)

A participação dos setores da economia no PIB de São Francisco do Sul

caracteriza-se por ser 41,6% da indústria, 57,6% de serviços e 0,8% da agropecuária, como se observa no gráfico 6.

Gráfico 6 – PIB por setores de atividade (%) – São Francisco do Sul – 2015



Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, pg. 41)

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

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

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

Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, pg. 42)

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

Há poucas indústrias instaladas no município, mas são representativas, em

função de seu porte e inserção nacional, com destaque para a indústria de laminação de chapas de aço Arcelor Mittal, a Bunge Alimentos S/A e a indústria de fertilizantes Fecoagro. Ressalta-se ainda a presença, há mais de 20 anos, de um terminal aquaviário da Petrobrás S/A, que opera recebendo petróleo de navios que o descarregam por uma monoboia. O produto é armazenado e enviado por meio de oleoduto até refinarias do Paraná.

A cidade de São Francisco do Sul também é reconhecida no estado de Santa Catarina e no País pelo seu patrimônio cultural e natural. Destaque pode ser dado ao conjunto arquitetônico de sua área central, que é tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). É possível citar, especialmente, o Museu Histórico Municipal, o Museu do Mar, o Forte Marechal Luz e a Igreja Matriz Nossa Senhora da Graça. Há ainda de se considerar a existência de praias e o estuário da Baía da Babitonga, com suas inúmeras ilhas e grande biodiversidade de interesse científico. Todas essas atrações tornam o turismo uma atividade relevante, observando-se maior fluxo turístico no verão, quando contingentes de turistas movimentam a economia do município.

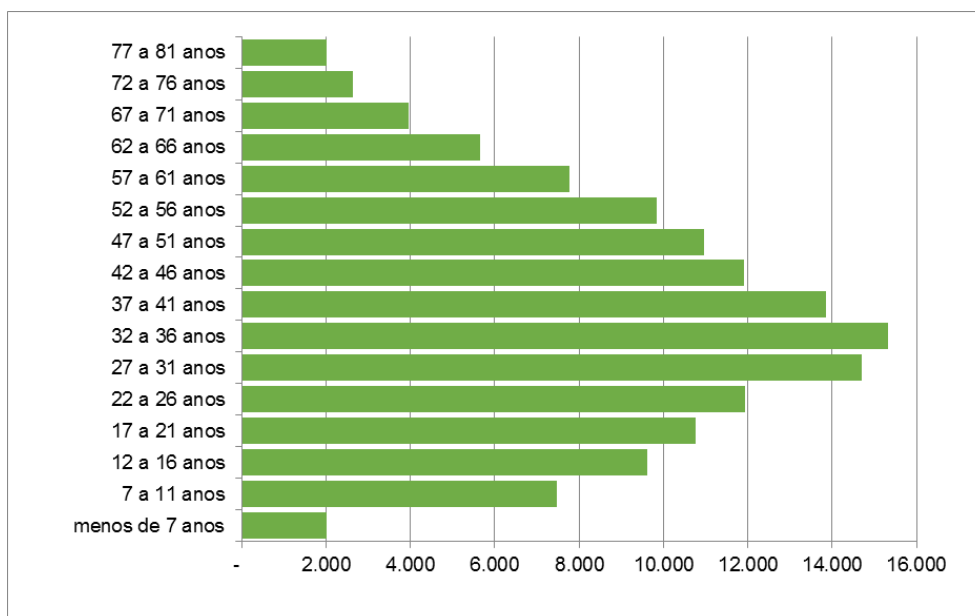
O histórico do EaD Univille, será abordado em tópicos específicos durante este PPC.

1.4.4 Jaraguá do Sul

A população de Jaraguá do Sul apresentou, no ano de 2010, crescimento de 31,9% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 143.123 habitantes, o equivalente a 2,29% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Jaraguá do Sul dispõe atualmente de uma área de 529,447 km² e uma população de 174.158 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população jaraguaense era de 163.735 habitantes. A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até 19 anos; os adultos, dos 20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 27 e 41 anos, conforme gráfico 7.

Gráfico 7 – População por faixa etária – Jaraguá do Sul/SC – 2017*



* Projeção com base no censo de 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg.43)

Jaraguá do Sul vem acompanhando o que ocorre com a população brasileira, configurando uma pirâmide etária adulta, em que se tem uma base larga, porém com uma taxa de natalidade menor, em face da população infantil e jovem. Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto no município como no estado, por outro lado Jaraguá do Sul também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida, tendo um aumento da participação da população com idade acima dos 40 anos. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, apresenta uma redução.

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

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 6,4% no percentual da população economicamente ativa, passando de 55,3% no ano 2000 para 61,7% em 2010 (IBGE, 2016).

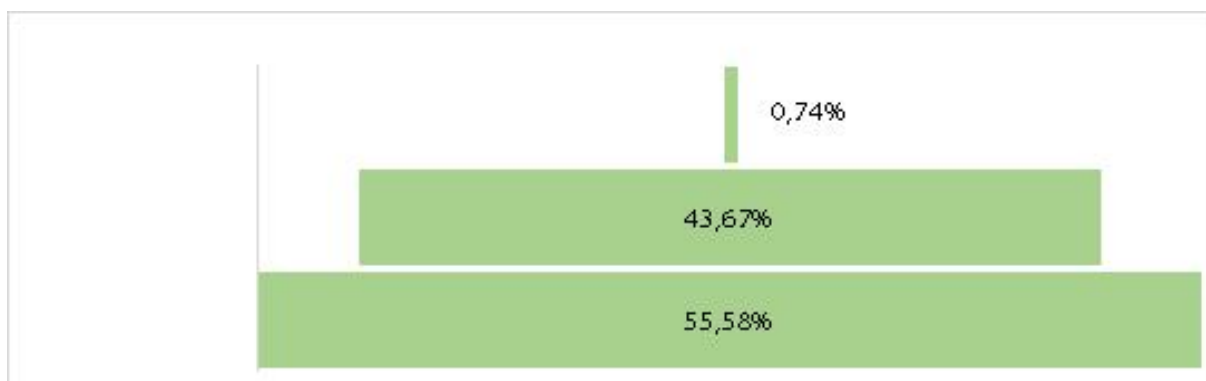
A atividade econômica de Jaraguá do Sul pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 5,5 bilhões (2010) para R\$ 6,6 bilhões (2015), representando um crescimento de 20% nesse período (tabela 14).

Tabela 14 – PIB a preços correntes – Jaraguá do Sul – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 5.515.806,00
2011	R\$ 6.546.829,00
2012	R\$ 6.844.962,00
2013	R\$ 7.782.911,00
2014	R\$ 7.055.656,00
2015	R\$ 6.631.986,00

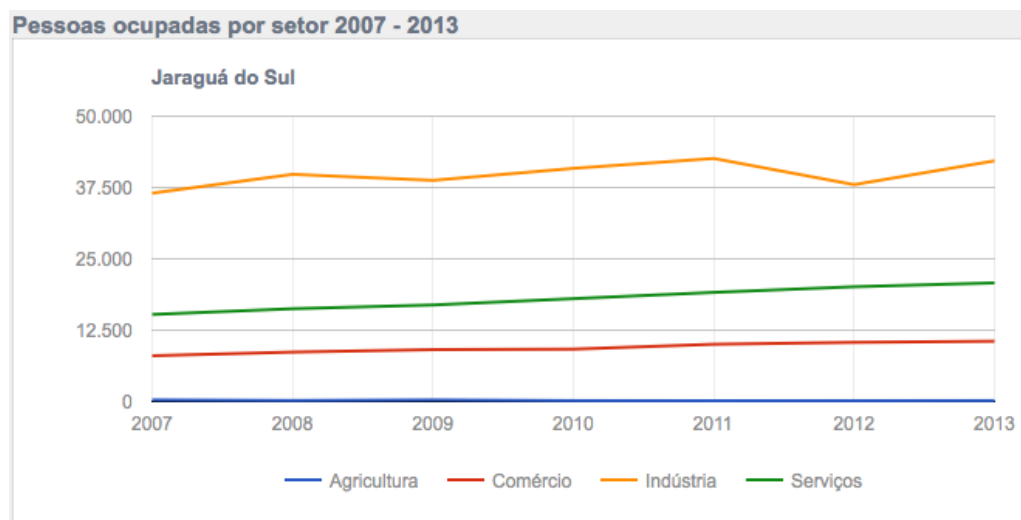
Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 43)

A participação dos setores da economia no PIB de Jaraguá do Sul caracteriza-se por ser 43,6% da indústria, 55,5% de serviços e 0,74% da agropecuária, como se observa no gráfico 8.

Gráfico 8 – PIB por setores de atividade (%) – Jaraguá do Sul – 2015

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 44)

O segmento serviços apresentado no gráfico 8 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 9, em que se tem o número de empregados em Jaraguá do Sul classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que o setor industrial é o maior empregador, totalizando em 2013 42.175 empregados contra 20.787 no setor de serviços e 10.569 no comércio.

Gráfico 9 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Jaraguá do Sul – 2013

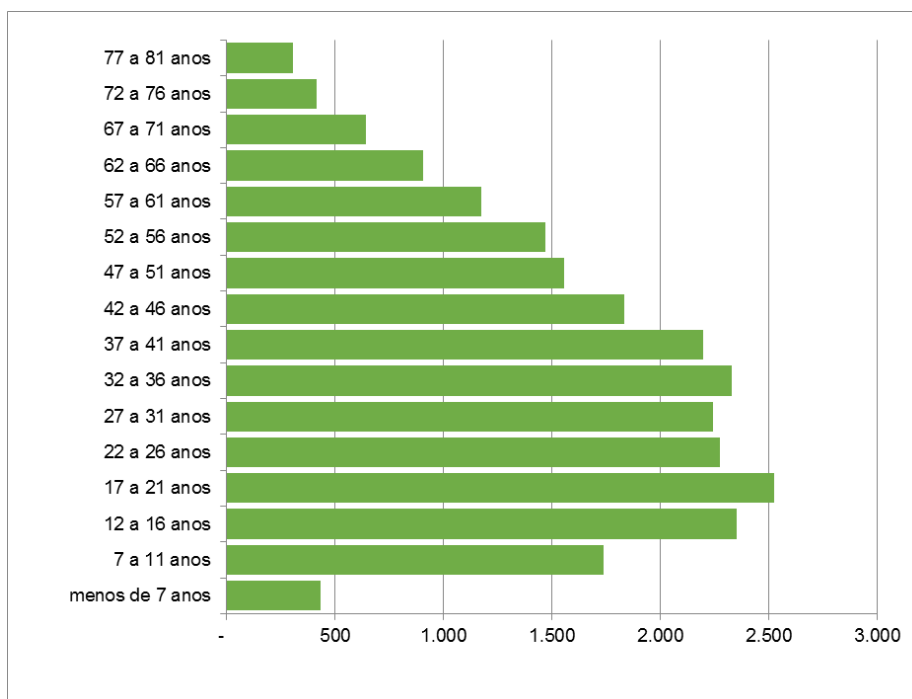
Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 44))

1.4.5 Araquari

A população de Araquari apresentou, em 2010, crescimento de 4,9% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 24.810 habitantes, o equivalente a 0,4% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Araquari tem uma área de 383,986 km² e uma população de 36.710 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população de Araquari era de 32.454 habitantes. A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até 19 anos; os adultos, dos 20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 27 e 41 anos, conforme o gráfico 10.

Gráfico 10 – População por faixa etária – Araquari – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 45)

A população de Araquari configura uma pirâmide etária jovem, em que se tem uma base larga, porém com uma taxa de natalidade maior que a nacional, em face da população infantil e jovem. O município apresenta uma parcela considerável da população entre as faixas de 16 a 41 anos, e observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

Tal cenário, em curto e médio prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, tanto no quesito quantidade como uma oportunidade de qualificar essa mão de obra. Nesse sentido, o município terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 9 pontos no percentual da população economicamente ativa, passando de 41,3% no ano 2000 para 51% em 2010 (IBGE, 2016).

A atividade econômica de Araquari pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 533 milhões (2010) para R\$ 2,7 bilhões (2015), representando um crescimento de 419% nesse período (tabela 15).

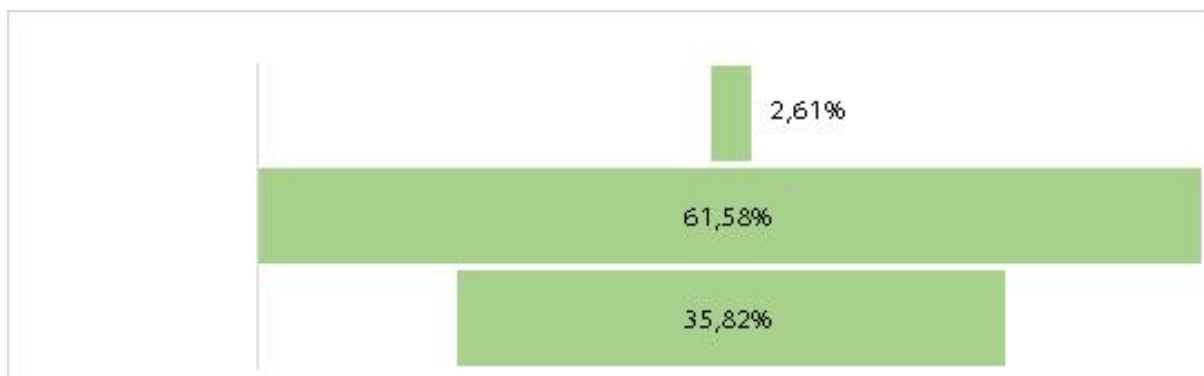
Tabela 15 – PIB a preços correntes – Araquari – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 532.600,00
2011	R\$ 690.004,00
2012	R\$ 832.602,00
2013	R\$ 1.017.531,00
2014	R\$ 1.633.989,00
2015	R\$ 2.764.906,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 20149, pg. 45)

A participação dos setores da economia no PIB de Araquari caracteriza-se por ser 61,6% da indústria, 35,8% de serviços e 2,61% da agropecuária, como se observa no gráfico 11.

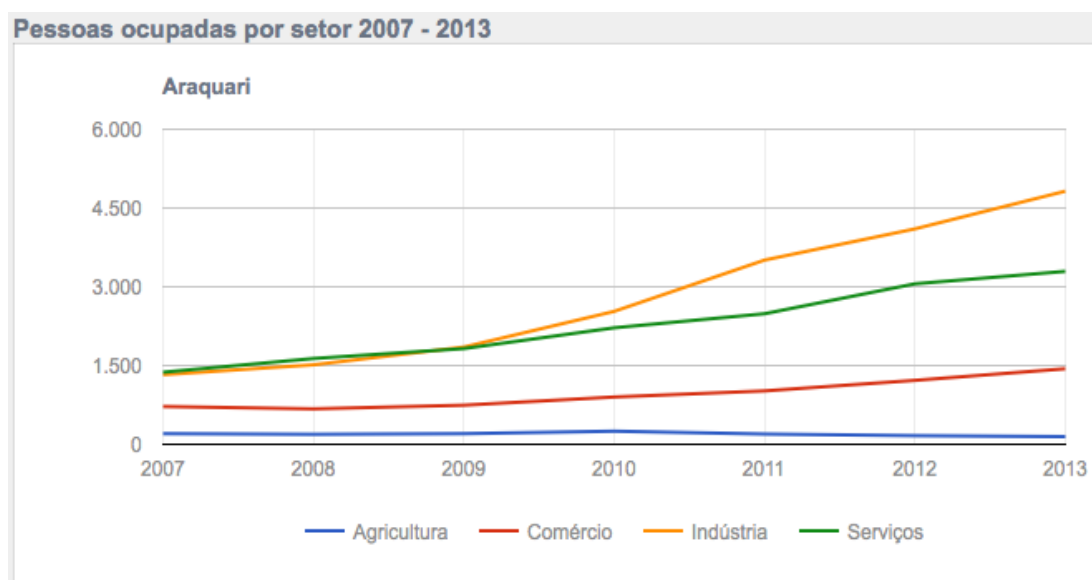
Gráfico 11 – PIB por setores de atividade (%) – Araquari – 2013



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 46)

O segmento serviços apresentado no gráfico 11 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 12, em que se tem o número de empregados em Araquari classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que o setor industrial é o maior empregador, totalizando, em 2013, 4.821 empregados, e o setor de serviços vem logo em seguida, com 3.294. O comércio empregou 1.439 em 2013.

Gráfico 12 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Araquari – 2013



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 46)

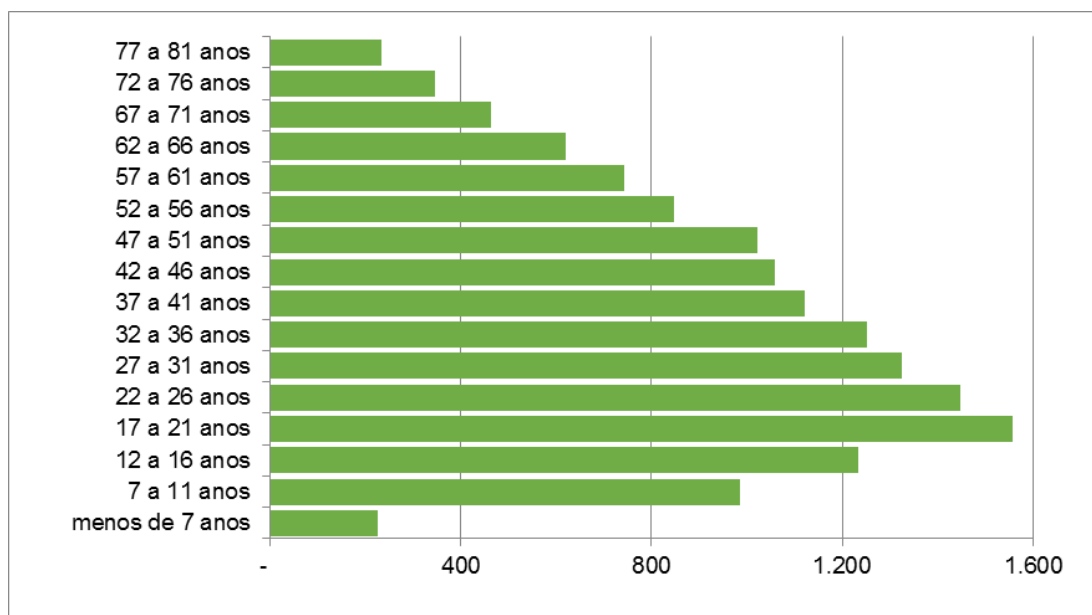
1.4.6 Garuva

A população de Garuva apresentou, no ano de 2010, crescimento de 29,7% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 14.761 habitantes, o equivalente a 2,4% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Garuva tem uma área de 501,973 km² e uma população de 17.800 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população de Garuva era de 16.786 habitantes. A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três

faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até 19 anos; os adultos, dos 20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 27 e 41 anos, conforme gráfico 13.

Gráfico 13 – População por faixa etária – Garuva – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg.47)

A população de Garuva configura uma pirâmide etária jovem, em que se tem uma base larga, porém com uma taxa de natalidade maior que a nacional, em face da população infantil e jovem. O município apresenta uma grande parcela da população entre as faixas de 16 a 37 anos. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

Esse cenário, em curto e médio prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, tanto no quesito quantidade como uma oportunidade de qualificar essa mão de obra. Nesse sentido, o município terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 9,6 pontos no percentual da população economicamente ativa, passando de 43,9% no ano 2000 para 53,5% em 2010 (IBGE, 2016).

A atividade econômica de Garuva pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 321 milhões (2010) para 687 milhões (2015), representando um crescimento de 113% nesse período (tabela 16).

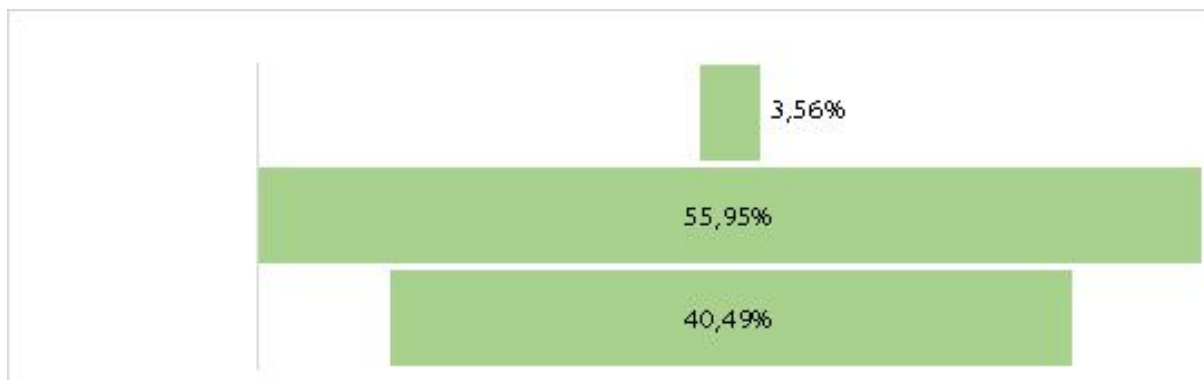
Tabela 16 – PIB a preços correntes – Garuva – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 323.276,00
2011	R\$ 397.889,00
2012	R\$ 455.419,00
2013	R\$ 549.508,00
2014	R\$ 733.700,00
2015	R\$ 686.984,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 47)

A participação dos setores da economia no PIB de Garuva caracteriza-se por ser 6% da indústria e 40,5% de serviços, como se observa no gráfico 14. Garuva também apresenta atividade agropecuária, com 3,56% do PIB.

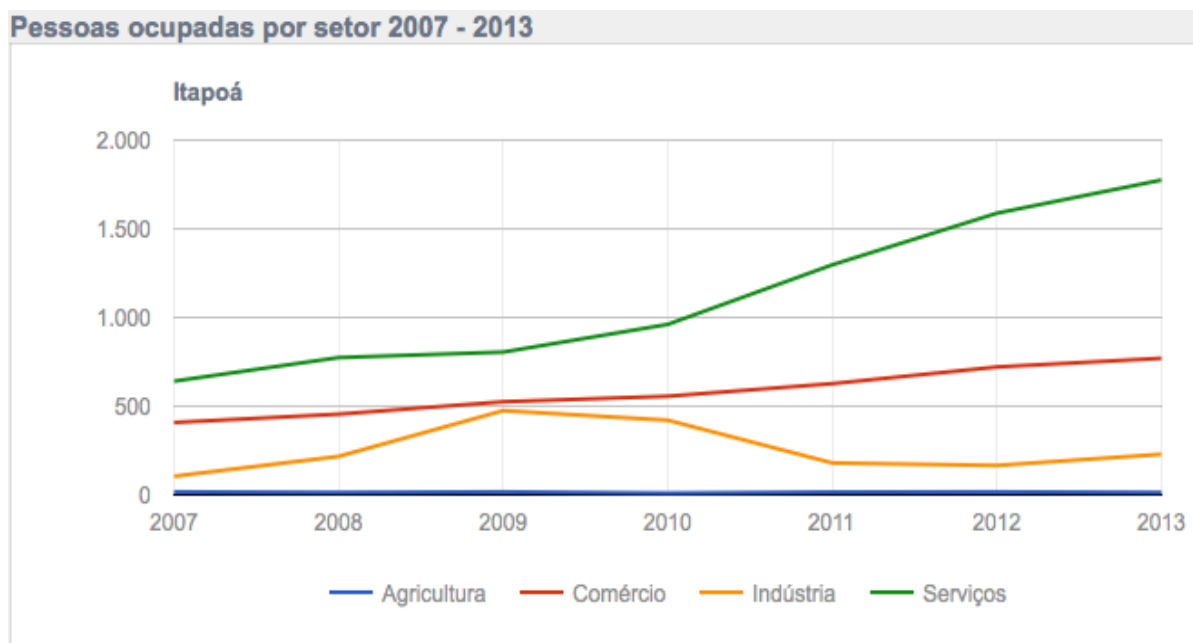
Gráfico 14 – PIB por setores de atividade (%) – Garuva /SC – 2015



Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 48)

O segmento serviços apresentado no gráfico 14 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 15, em que se tem o número de empregados em Garuva classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que o setor industrial é o maior empregador, totalizando, em 2013, 2.120 empregados; o setor de serviços vem logo em seguida com 1.226. O comércio empregou 728, em 2013.

Gráfico 15 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Garuva – 2013



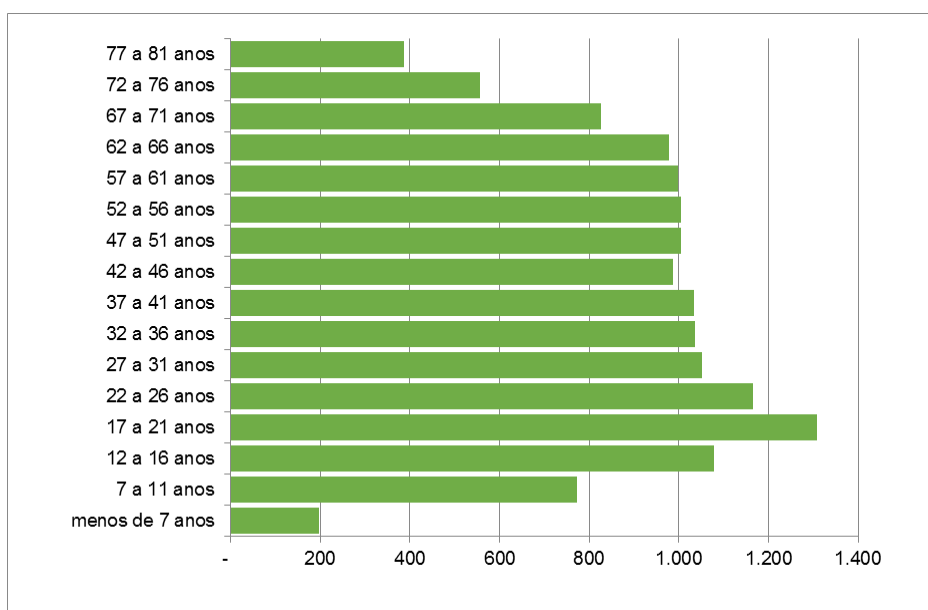
Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 48)

1.4.7 Itapoá

A população de Itapoá apresentou, em 2010, crescimento de 67% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 14.763 habitantes, o equivalente a 0,24% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Itapoá tem uma área de 248,409 km² e uma população de 19.963 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população de Itapoá era de 18.137 habitantes. A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até 19 anos; os adultos, dos 20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a maior concentração da população entre 27 e 41 anos (gráfico 16).

Gráfico 16 – População por faixa etária – Itapoá – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 49)

A população de Itapoá configura uma pirâmide etária jovem e adulta. Apresenta uma base larga, a qual se mantém até a faixa etária dos 70 anos, demonstrando que a população de Itapoá é igualmente distribuída por idade. O

município apresenta uma grande parcela da população entre as faixas de 17 e 21 anos. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

Tal cenário, em curto e médio prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, tanto no quesito quantidade como uma oportunidade de qualificar essa mão de obra. Nesse sentido, o município terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 6,3 pontos no percentual da população economicamente ativa, passando de 44,9% no ano 2000 para 51,2% em 2010 (IBGE, 2016).

A atividade econômica de Itapoá pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 181 milhões (2010) para R\$ 547 milhões (2015), representando um crescimento de 205% nesse período, conforme apresenta a tabela 17. Essa taxa de crescimento tão expressiva se deve ao início do funcionamento do porto, em julho de 2011.

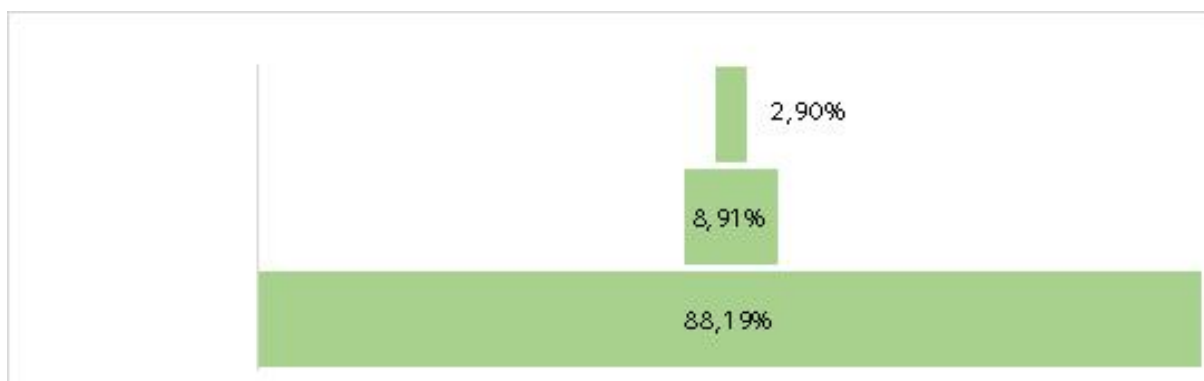
Tabela 17 – PIB a preços correntes – Itapoá – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 179.832,00
2011	R\$ 403.613,00
2012	R\$ 461.132,00
2013	R\$ 632.481,00
2014	R\$ 456.044,00
2015	R\$ 547.998,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 49)

A participação dos setores da economia no PIB de Itapoá caracteriza-se por ser 8,9% da indústria, 88,2% de serviços e 2,9% da agropecuária, como se observa no gráfico 17. Obviamente a participação do setor de serviços no PIB de Itapoá não poderia ser diferente, tendo em vista a operação do porto a partir de 2011.

Gráfico 17 – PIB por setores de atividade (%) – Itapoá – 2015

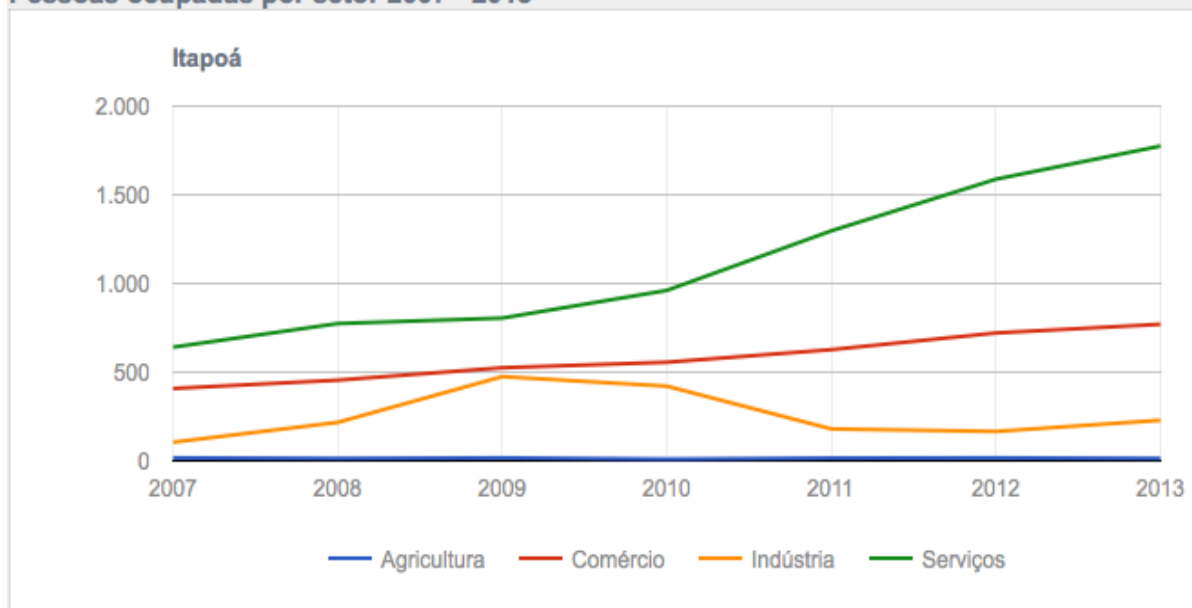


Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 50)

O segmento serviços apresentado no gráfico 17 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 18, em que se tem o número de empregados em Itapoá classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que o setor de serviço é o maior empregador, totalizando, em 2013, 1.775 empregados; o setor de comércio vem em seguida, com 770 empregados, e a indústria, com 229.

Gráfico 18 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Itapoá – 2013

Pessoas ocupadas por setor 2007 - 2013



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 50)

1.4.8 Guaratuba

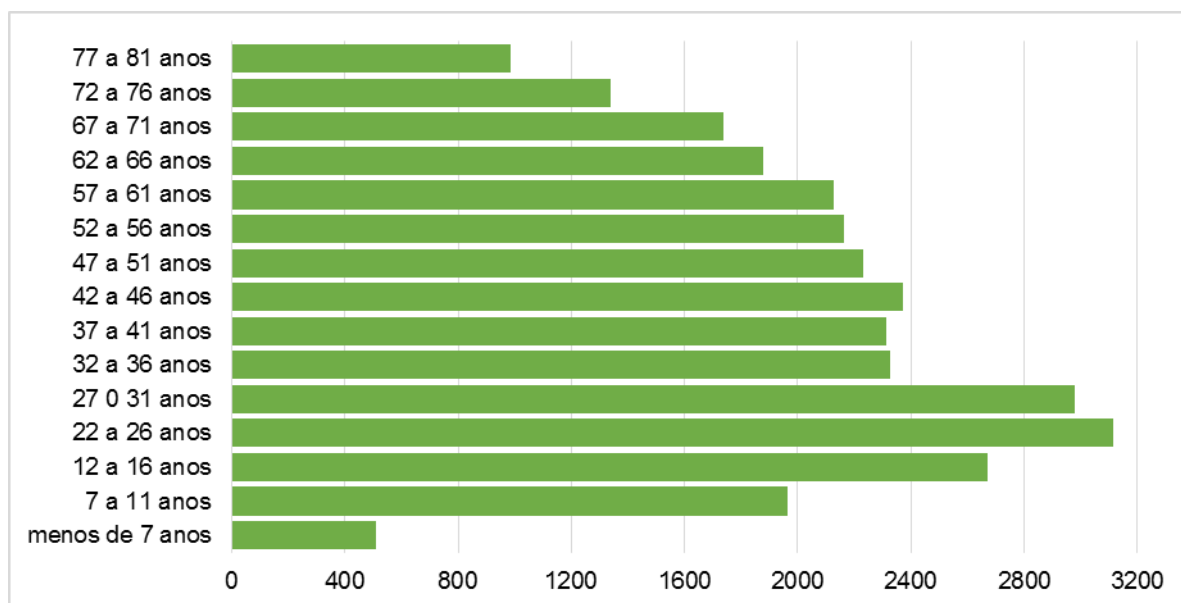
Inicialmente é necessário esclarecer que durante os *workshops* do PEI os gestores da Univille sugeriram a análise de dados a respeito de Guaratuba, no estado do Paraná (PR). As razões para a inclusão de análises sobre essa cidade paranaense dizem respeito ao fato de que atualmente há um contingente de residentes de Guaratuba que se dirigem a Joinville para estudar; há acesso por via terrestre e marítima entre Guaratuba, São Francisco do Sul e Joinville; e existe a perspectiva de atender a população daquele município por meio de um polo de apoio presencial EaD, que poderia ser instalado em Itapoá ou Garuva.

A população de Guaratuba apresentou, em 2010, crescimento de 17,7% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 32.095 habitantes e, conforme a estimativa do IBGE (2018), atualmente o município tem 36.595 habitantes. A extensão territorial é de 1.326,791 km².

A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até os 19 anos; os adultos, dos 20 até os 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para

2017, tem-se a maior concentração da população entre 12 e 31 anos, conforme gráfico 19.

Gráfico 19 – População por faixa etária – Guaratuba (PR) – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 51)

A população de Guaratuba configura uma pirâmide etária jovem. O município apresenta uma grande parcela da população entre as faixas de 12 e 31 anos. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

Tal cenário, em curto e médio prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, tanto no quesito quantidade como uma oportunidade de qualificar essa mão de obra. Nesse sentido, terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

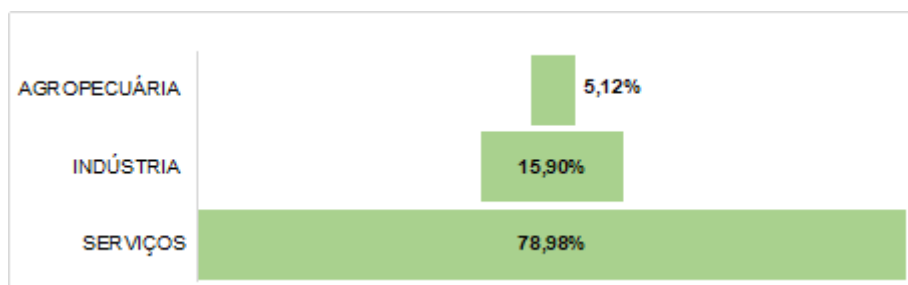
A atividade econômica de Guaratuba pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 329 milhões (2010) para R\$ 634 milhões (2015), representando um crescimento de 86% nesse período (tabela 18).

Tabela 18 – PIB a preços correntes – Guaratuba (PR) – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$341.184,00
2011	R\$ 369.807,00
2012	R\$ 431.071,00
2013	R\$ 511.962,00
2014	R\$ 565.881,00
2015	R\$ 634.668,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 52)

A participação dos setores da economia no PIB de Guaratuba caracteriza-se por ser 15,9% da indústria e 79% dos serviços, como se observa no gráfico 20. Guaratuba também apresenta atividade agropecuária, com 5,1% do PIB.

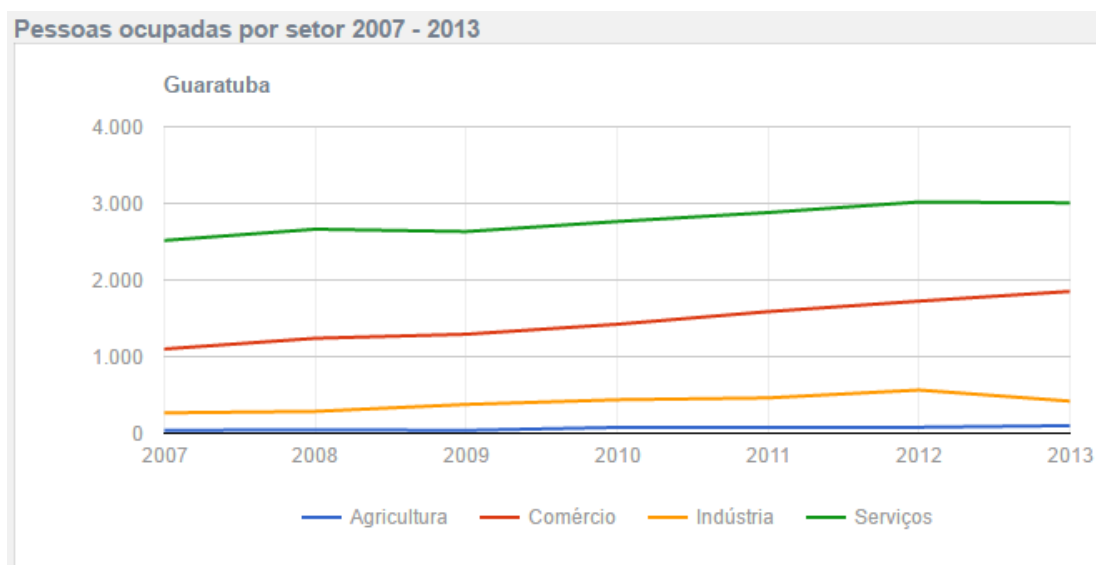
Gráfico 20 – PIB por setores de atividade (%) – Guaratuba (PR) – 2015

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 52)

O segmento serviços apresentado no gráfico 20 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 21, em que se tem o número de empregados em Guaratuba classificado pelos setores de atividade, pode-

se notar que o setor de serviços é o maior empregador, totalizando, em 2013, 3.007 empregados; o comércio vem em seguida, com 1.851 empregados.

Gráfico 21 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Guaratuba (PR) – 2013



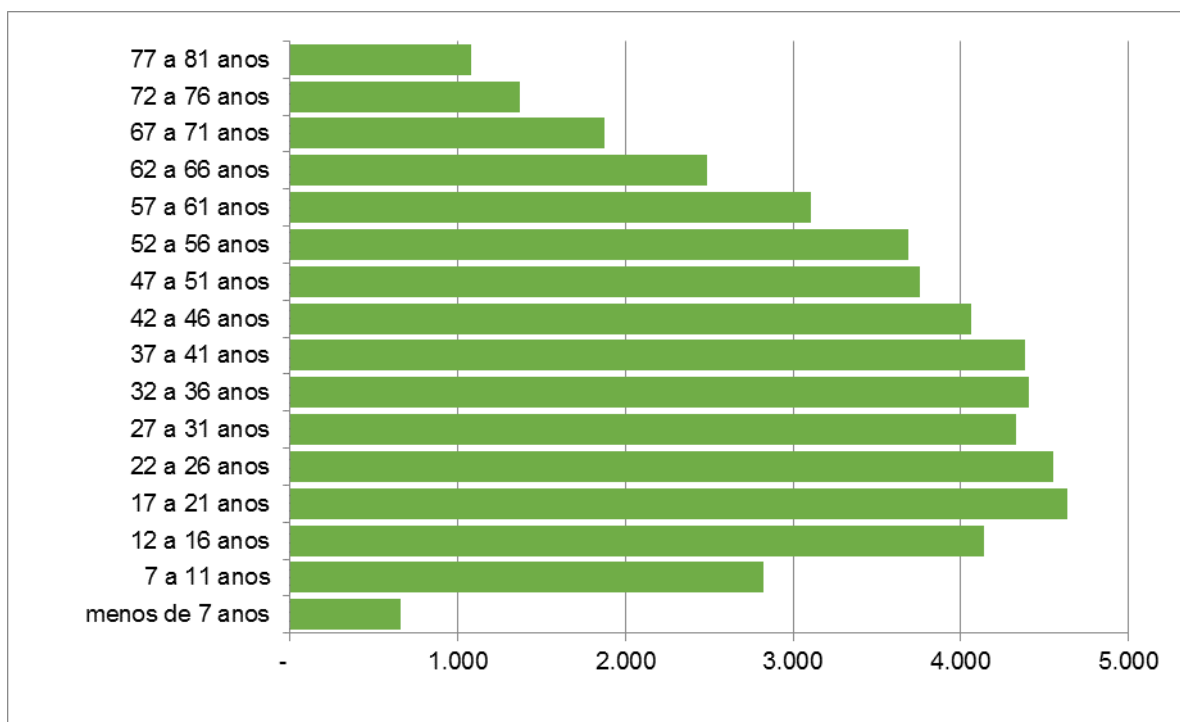
Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 52)

1.4.9 Mafra

A população de Mafra apresentou, em 2010, crescimento de 5,95% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 52.912 habitantes, o equivalente a 0,85% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Mafra tem uma área de 1.404,034 km² e uma população de 56.017 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população de Mafra era de 55.313 habitantes. A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até os 19 anos; os adultos, dos 20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a distribuição da população entre 12 e 46 anos (gráfico 22).

Gráfico 22 – População por faixa etária – Mafra – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborado com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 53)

A população de Mafra configura uma pirâmide etária jovem e adulta. Apresenta uma base larga, a qual se mantém até a faixa etária dos 56 anos, demonstrando que a população de Mafra é relativamente distribuída por idade. Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto no município como no estado, por outro lado Mafra apresenta uma grande parcela da população entre as faixas de 17 e 41 anos. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

Tal cenário, em curto e médio prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, tanto no quesito quantidade como uma oportunidade de qualificar essa mão de obra. Nesse sentido, o município terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 11,1 pontos no percentual da população economicamente ativa, passando de 44,2% no ano 2000 para 55,3% em 2010 (IBGE, 2016).

A atividade econômica de Mafra pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 1 bilhão (2010) para R\$ 1,3 bilhão (2015), representando um crescimento de 36% nesse período (tabela 19).

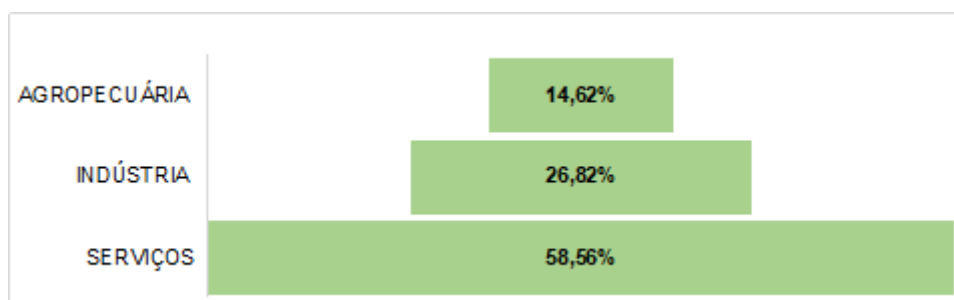
Tabela 19 – PIB a preços correntes – Mafra – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 1.001.513,00
2011	R\$ 1.056.708,00
2012	R\$ 1.194.126,00
2013	R\$ 1.254.306,00
2014	R\$ 1.444.660,00
2015	R\$ 1.360.534,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 54)

A participação dos setores da economia no PIB de Mafra caracteriza-se por ser 58,5% dos serviços, 26,8% da indústria e 14,6% da agropecuária, como se observa no gráfico 23.

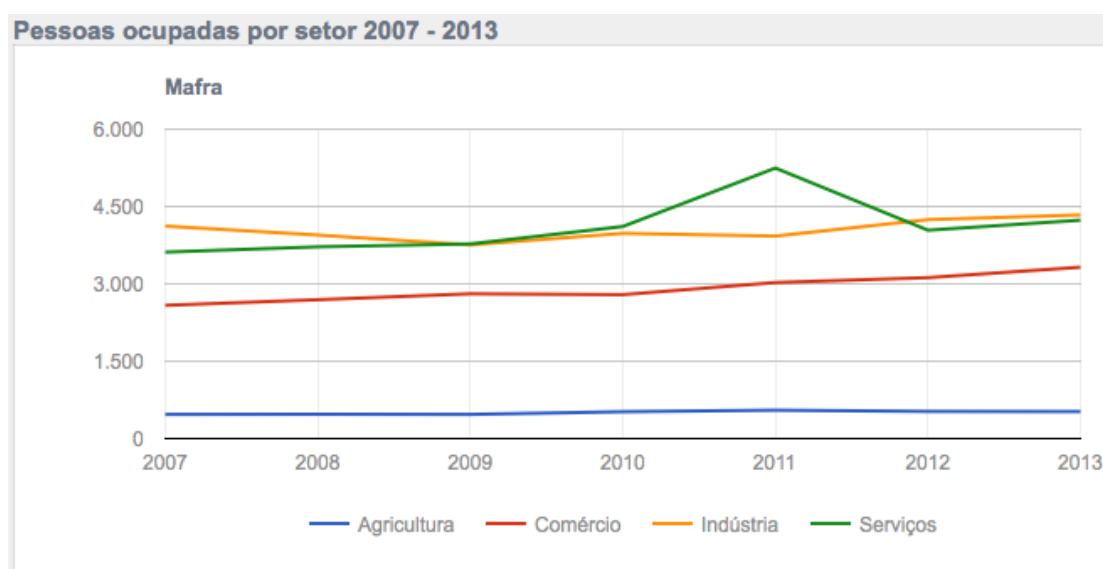
Gráfico 23 – PIB por setores de atividade (%) – Mafra – 2015



Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 54)

O segmento serviços apresentado no gráfico 23 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, o gráfico 24, em que se tem o número de empregados em Mafra classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que realmente o setor de serviço e o industrial são os que mais empregam, totalizando, em 2013, 4.337 empregados na indústria e 4.235 no serviço. Em 2013 o comércio empregou 3.323, e a agropecuária, 524.

Gráfico 24 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Mafra – 2013



Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 54)

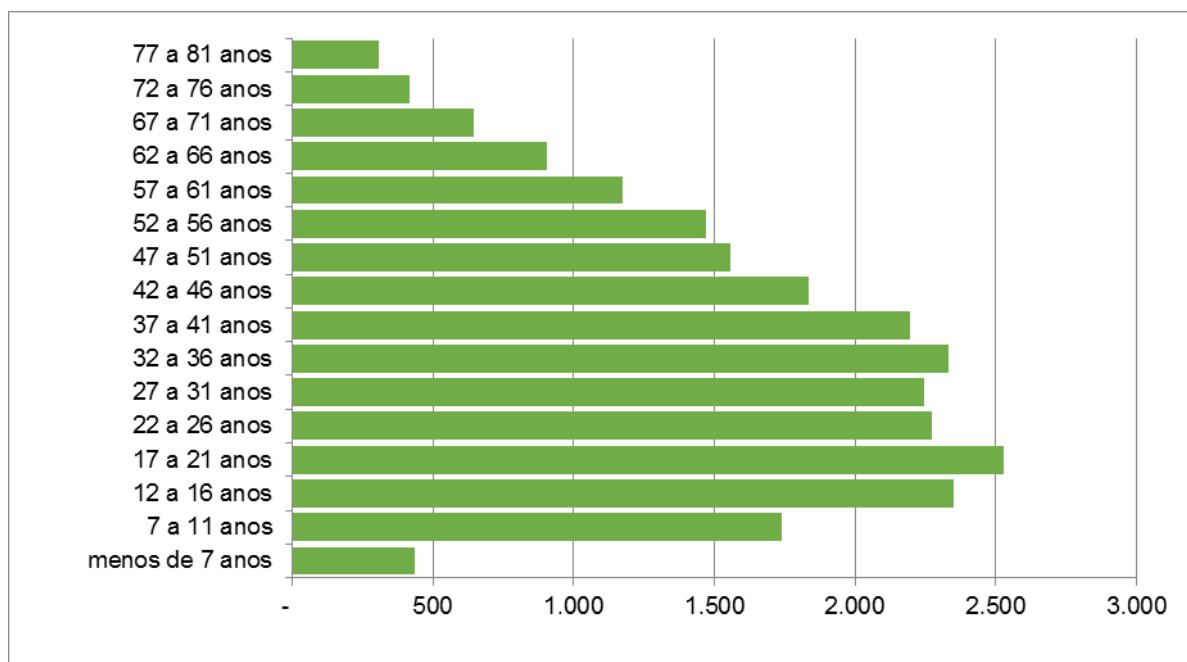
1.4.10 Canoinhas

A população de Canoinhas apresentou, no ano de 2010, crescimento de 2,2% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 52.765 habitantes, o equivalente a 0,84% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Canoinhas tem uma área de 1.140,394 km² e uma população de 54.319 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população de Canoinhas era de 54.188 habitantes. A estrutura etária de uma população habitualmente é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até os 19 anos; os adultos, dos

20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a distribuição da população entre 12 e 41 anos (gráfico 25).

Gráfico 25 – População por faixa etária – Canoinhas – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborado Com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 55)

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

Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto no município como no estado, por outro lado Canoinhas também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

Esse cenário, em curto prazo, pode representar uma melhoria da produtividade da mão de obra, no entanto, no período mais longo, com a redução quantitativa de trabalhadores e para que a cidade possa continuar crescendo nos índices atuais, terá de investir em inovação, capacitação e tecnologias que visem

suprir a redução da capacidade produtiva em relação a posto de trabalho, transformando a quantidade de trabalhadores em trabalhadores qualificados.

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 5,3 pontos no percentual da população economicamente ativa, passando de 44,1% no ano 2000 para 49,4% em 2010 (IBGE, 2016).

A atividade econômica de Canoinhas pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 974 milhões (2010) para R\$ 1,45 bilhão (2015), representando um crescimento de 48% nesse período (tabela 20).

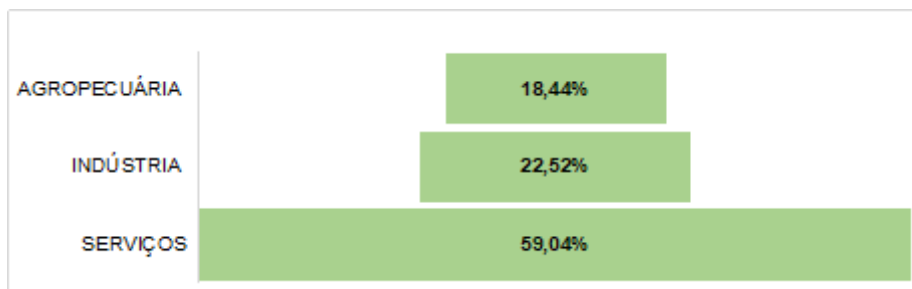
Tabela 20 – PIB a preços correntes – Canoinhas – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 982.357,00
2011	R\$ 1.103.532,00
2012	R\$ 1.217.087,00
2013	R\$ 1.377.032,00
2014	R\$ 1.437.867,00
2015	R\$ 1.456.791,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 56)

A participação dos setores da economia no PIB de Canoinhas caracteriza-se por ser 59% dos serviços e 22,5% da indústria, como se observa no gráfico 26. Canoinhas também apresenta atividade agropecuária representativa, com 18,4% do PIB.

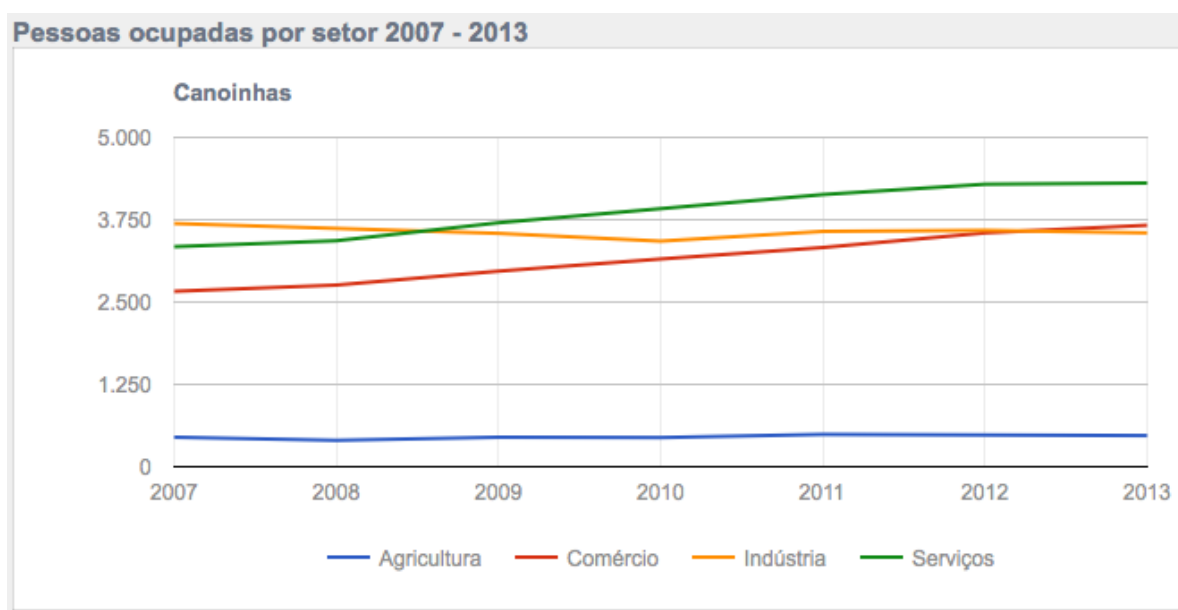
Gráfico 26 – PIB por setores de atividade (%) – Canoinhas – 2015



Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 56)

O segmento serviços apresentado no gráfico 26 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 27, em que se tem o número de empregados em Canoinhas classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que realmente o setor de serviços é o que mais emprega, totalizando, em 2013, 4.307 empregados. O comércio e a indústria aparecem como o segundo maior empregador, tendo, em 2013, 3.666 e 3.550 empregados, respectivamente. Ainda que a contribuição no PIB seja significativa, a agropecuária empregou em 2013 apenas 473 funcionários.

Gráfico 27 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Canoinhas – 2013



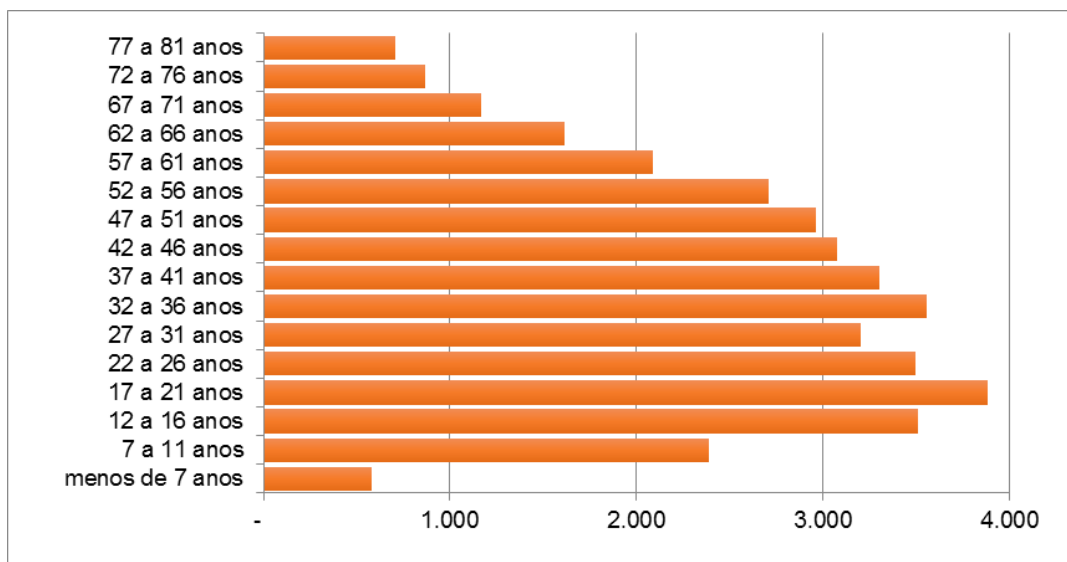
Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 57)

1.4.11 Rio Negrinho

A população de Rio Negrinho apresentou, no ano de 2010, crescimento de 5,67% desde o censo demográfico realizado em 2000. Em 2010, a população da cidade era de 39.846 habitantes, o equivalente a 0,64% da população do estado. Segundo dados do IBGE (2018), Rio Negrinho tem uma área de 907,311 km² e uma população de 42.106 habitantes, conforme estimativa de 2018.

O IBGE (2016) estima que em 2015 a população de Rio Negrinho era de 18.137 habitantes. A estrutura etária de uma população, habitualmente, é dividida em três faixas: os jovens, que compreendem do nascimento até os 19 anos; os adultos, dos 20 aos 59 anos; e os idosos, dos 60 anos em diante. Projetando essa população para 2017, tem-se a distribuição da população entre 12 e 41 anos (gráfico 28).

Gráfico 28 – População por faixa etária – Rio Negrinho – 2017*



* Projeção com base no censo 2010 sem considerar migrações

Fonte: Elaborada com base em dados do IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 57)

Rio Negrinho vem acompanhando o que ocorre com a população brasileira, configurando uma pirâmide etária adulta, em que se tem uma base larga. Mesmo que se venha observando uma desaceleração do crescimento populacional tanto no

município como no estado, por outro lado Rio Negrinho também acompanha o fenômeno de ver sua população vivendo mais, diante da melhoria na expectativa de vida. Ainda, observa-se que a população infantil, com idade até os 7 anos, é reduzida.

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

No decorrer dos dez anos entre os censos do IBGE de 2000 e 2010 ocorreu uma evolução positiva de 7,2 % pontos no percentual da população economicamente ativa, passando de 45,1% no ano 2000 para 52,3% em 2010 (IBGE, 2016).

A atividade econômica de Rio Negrinho pode ser expressa pelo PIB a preços correntes, que passou de R\$ 656 milhões (2010) para R\$ 997 milhões (2015), representando um crescimento de 53% nesse período (tabela 21)

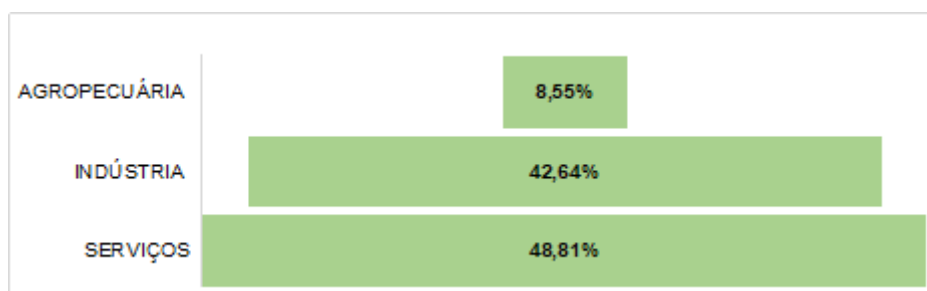
Tabela 21 – PIB a preços correntes – Rio Negrinho – 2010 a 2015

Ano	PIB a preços correntes (1.000 – R\$)
2010	R\$ 653.646,00
2011	R\$ 735.430,00
2012	R\$ 795.632,00
2013	R\$ 869.022,00
2014	R\$ 971.602,00
2015	R\$ 996.921,00

Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 58)

A participação dos setores da economia no PIB de Rio Negrinho caracteriza-se por ser 48,8% dos serviços e 42,6% da indústria, como se observa no gráfico 29. Rio Negrinho também apresenta atividade agropecuária, com 8,55% do PIB.

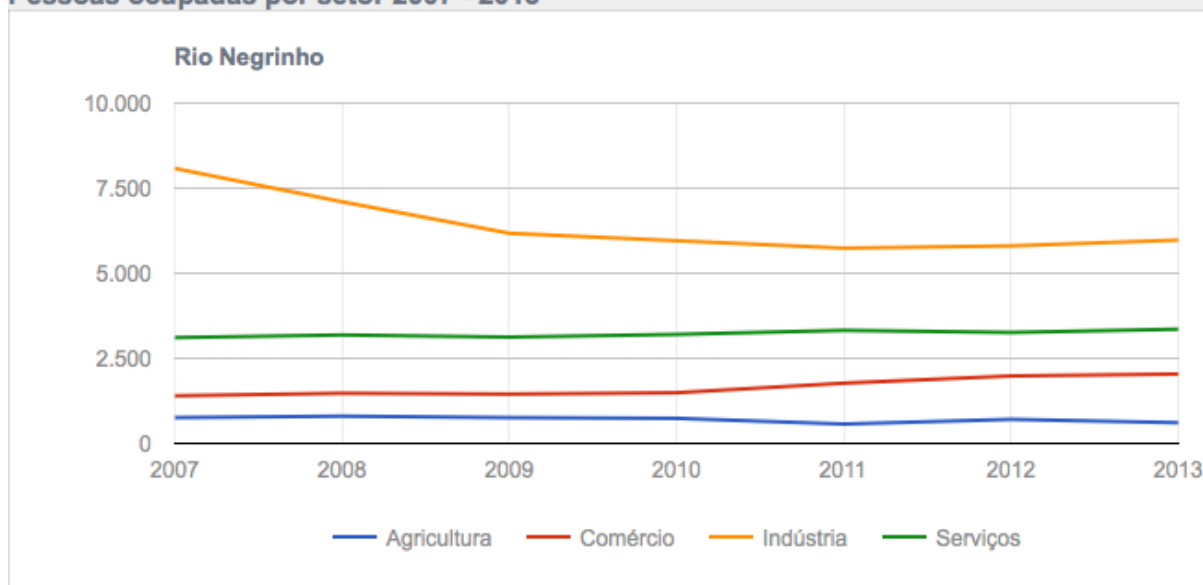
Gráfico 29 – PIB por setores de atividade (%) – Rio Negrinho – 2015



Fonte: IBGE (2018 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 58)

O segmento serviços apresentado no gráfico 29 considera a soma das atividades de comércio e serviço. Nesse sentido, no gráfico 30, em que se tem o número de empregados em Rio Negrinho classificado pelos setores de atividade, pode-se notar que realmente o setor da indústria é o que mais emprega, totalizando, em 2013, 5.977 empregados. O segmento serviços vem em seguida, com 3.357 empregados, e o comércio, com 2.039. Em 2013 a agropecuária empregou 609 pessoas.

Gráfico 30 – Pessoas ocupadas por setor de atividade – Rio Negrinho – 2013

Pessoas ocupadas por setor 2007 - 2013

Fonte: IBGE (2016 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 59)

1.5 Breve histórico da Furj/Univille

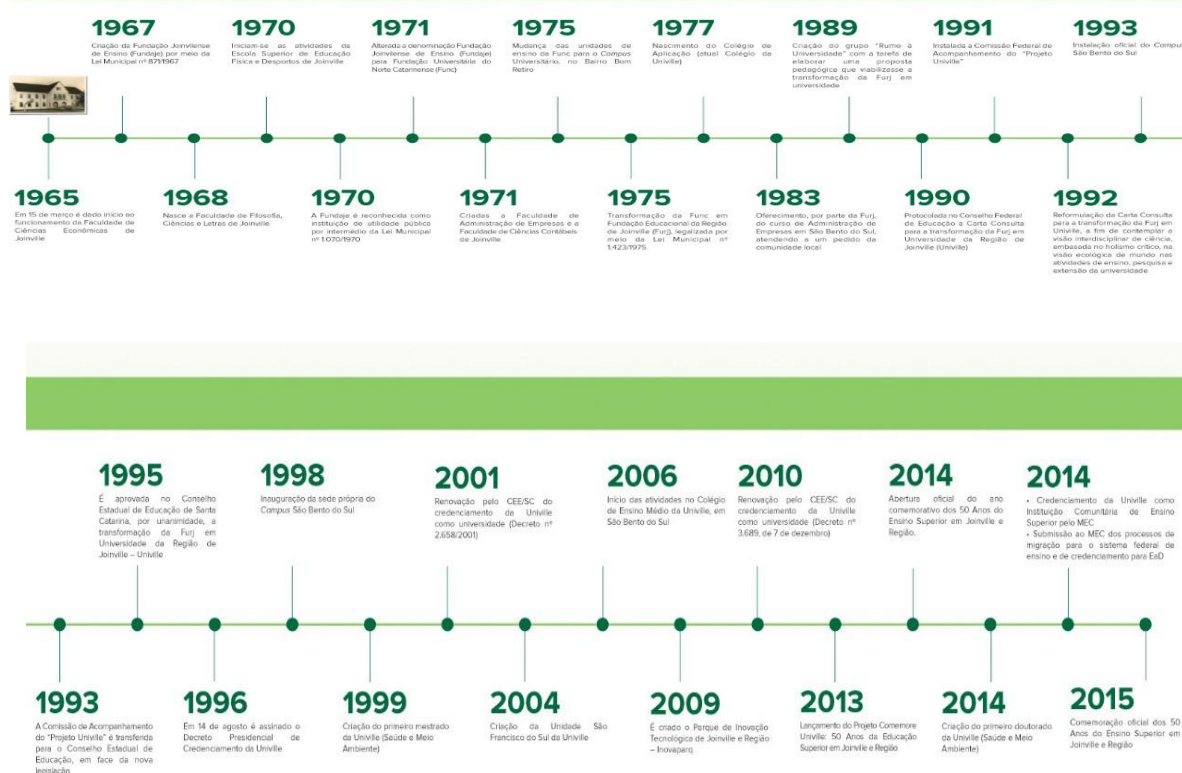
A história da Universidade da Região de Joinville (Univille) confunde-se com o desenvolvimento da educação superior no norte catarinense. A implantação da Faculdade de Ciências Econômicas em 1965, que tinha como mantenedora a Comunidade Evangélica Luterana e atualmente é um dos cursos de graduação da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

Ao longo dos mais de 50 anos de atuação, a Instituição desenvolveu-se pelos esforços da comunidade e do poder público dos municípios, com o intuito de

oportunizar aos jovens da região o acesso à educação superior. Os principais fatos dessa trajetória são ilustrados na linha do tempo apresentada na figura 6.

Figura 6 – Linha do tempo da educação superior em Joinville

Linha do tempo dos 50 anos da Univille e do ensino superior em nossa região



Fonte: Coelho e Sossai (2015 apud PDI 2017-2021, 2019, pg. 12)

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

A direção-geral da Instituição, desde sua criação, era exercida por nomeação feita pelo prefeito da cidade. Somente no fim de 1987, em um trabalho conjunto com a comunidade acadêmica, realizaram-se as primeiras eleições diretas para o cargo

de diretor-geral. Em 6 de outubro de 1987 o prefeito de Joinville assinou a Lei n.º 5.660, a qual previa que o diretor-geral das Unidades Integradas de Ensino passaria a ser eleito (COELHO; SOSSAI, 2015). Desde então as eleições para o dirigente da Instituição ocorrem por votação secreta pelo Colégio Eleitoral da Instituição, composto pelos profissionais da educação, estudantes e pessoal administrativo. No início do ano letivo de 1989 aconteceram reuniões com lideranças comunitárias das áreas econômica e política do município e lideranças da comunidade acadêmica para rever o projeto institucional da Furj. Foi então criado o grupo Rumo à Universidade, com a tarefa específica de elaborar uma proposta pedagógica que viabilizasse a transformação da fundação em universidade. Em março de 1990 a Carta Consulta que delineava o perfil de uma universidade adequada às questões voltadas à microrregião, denominada Universidade da Região de Joinville, foi protocolada no Conselho Federal de Educação (CFE). O documento apresentava a proposta de uma universidade que contemplasse uma visão interdisciplinar de ciência, com ênfase em aspectos ambientais, concretizada por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. Segundo Coelho e Sossai (2015, p. 35), a interdisciplinaridade foi preocupação do projeto pedagógico institucional e dos cursos “diante do desafio de religar saberes para responder aos complexos problemas regionais”. Em 1991 a Carta Consulta foi aprovada, e a implementação do Projeto Univille foi autorizada, com a posse solene da Comissão Federal de Acompanhamento do Projeto. Foram desenvolvidas ações no que diz respeito a capacitação docente, plano de cargos e salários, ampliação do acervo da biblioteca, ampliação das instalações físicas e construção de novos laboratórios (COELHO; SOSSAI, 2015). Em 1992 o Presidente da República assinou a homologação do parecer emitido pelo CFE. Em maio de 1993, diante de mudanças na legislação relacionada à educação superior, a responsabilidade pelo acompanhamento passou ao Conselho Estadual de Educação do Estado de Santa Catarina (CEE/SC).

Ainda em 1993 foi instalado oficialmente um campus em São Bento do Sul, embora as atividades pedagógicas dos cursos continuassem a ser desenvolvidas em espaços locados. Em março de 1998 a sede própria foi inaugurada. No ano seguinte houve a construção do Centro de Estudos e Pesquisas Ambientais (Cepa) Rugendas, em área localizada fora da região urbana da cidade de São Bento do Sul. Em 5 de dezembro de 1995, pelo Parecer n.º 214/95, o CEE/SC aprovou, por unanimidade, os documentos que normatizavam a estrutura da Instituição: Estatuto da mantenedora

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

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

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

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

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

Em 2010 o CEE/SC realizou avaliação da Instituição e, mediante o Parecer n.º 223, sancionado em 19 de dezembro, aprovou o credenciamento da Univille como universidade pelo prazo de sete anos. O Parecer n.º 223 foi homologado pelo Decreto do governador do estado de Santa Catarina n.º 3.689, de 7 de dezembro de 2010.

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

Em 2014, por decisão do Conselho Universitário, a Instituição aderiu ao Edital MEC/Seres n.º 4, de 1.º de julho daquele ano, permitindo a migração de instituições de ensino superior para o sistema federal de educação. Por meio desse processo de migração, quando do deferimento pelo órgão federal, a Univille passará a ser regulada, supervisionada e avaliada pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e pelo MEC e não mais pelo CEE/SC. Também em 2014, com base na decisão do Conselho Universitário e levando em conta o previsto no PDI 2012-2016, a Univille encaminhou ao MEC o processo de credenciamento institucional para a oferta da educação a distância (EaD), incluindo o pedido de autorização para a oferta do primeiro curso de graduação nessa modalidade e o credenciamento de dois polos de apoio presencial, sendo um deles na unidade da Universidade em São Francisco do Sul e outro no campus em São Bento do Sul. Em 2015 ocorreu a visita de avaliação in loco para a autorização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na modalidade EaD. No mesmo ano ocorreu a visita de avaliação in loco para o credenciamento do polo de apoio presencial em São Francisco do Sul. As visitas foram realizadas por comissões nomeadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), do MEC, e atribuíram em ambos os casos a nota 4, ou seja, consideraram as condições de oferta “Muito boas”. Ainda em relação à EaD, em 2016 e 2017 houve mudanças na legislação, o que levou a um redimensionamento do Projeto Estratégico de Implantação da EaD pela Univille. O

credenciamento para a oferta da modalidade EaD foi feito por meio da Portaria n.º 410, de 4 de maio de 2018, do MEC, publicada no Diário Oficial da União n.º 86, de 7 de maio de 2018. O início das operações da EaD-Univille deu-se em outubro de 2018 com a oferta de dez cursos superiores de Tecnologia e 20 cursos de pós-graduação lato sensu. Em 2018 implantaram-se quatro polos próprios: Polo Campus Joinville, Polo Campus São Bento do Sul, Polo Unidade São Francisco do Sul e Polo Unidade Centro Joinville. Além disso, foi implementado o Polo Itapoá por meio de uma parceria. Em 2016 a Seres deferiu o processo de migração da Universidade. Com esse deferimento, a Univille protocolou os processos referentes a reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação em atividade, bem como o processo de credenciamento da Universidade. Em continuidade ao Projeto Estratégico de Migração para o Sistema Federal, em 2017 e 2018 a Universidade recebeu a visita de avaliação in loco, promovida pelo Inep, para diversos cursos de graduação. A visita in loco para o credenciamento institucional ocorreu em junho de 2018; a Univille recebeu nota 4. Em 2018 houve a ampliação do oferecimento de educação básica por meio da implantação do Colégio Univille em São Francisco do Sul, com a oferta das séries finais do ensino fundamental – do 6.º ao 9.º ano. O Projeto Político Pedagógico (PPP) foi concebido por uma equipe de educadores formada por docentes dos Colégios Univille de Joinville e de São Bento do Sul, dos cursos de licenciaturas da Univille, especialistas em educação ambiental e atores da comunidade local. Esse trabalho resultou numa proposta diferenciada, atendendo às características da cidade, com foco no conceito de espaço educador sustentável.

1.6 Corpo dirigente

ALEXANDRE CIDRAL – Reitor

Titulação

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

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

Mestrado: Psicologia – Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1997)

Doutorado: Engenharia de Produção – UFSC (2003)

THEREZINHA MARIA NOVAIS DE OLIVEIRA – Vice-Reitora

Titulação

Graduação: Engenharia Sanitária – Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1989)

Mestrado: Engenharia de Produção – Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1993)

Doutorado: Engenharia de Produção – Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1998)

PATRÍCIA ESTHER FENDRICH MAGRI – Pró-Reitora de Ensino

Titulação

Graduação: Educação Física – Universidade Regional de Blumenau - FURB (1987)

Mestrado: Educação e Cultura – Universidade Estadual de Santa Catarina – UDESC (2002)

Doutorado: Saúde e Meio Ambiente – Universidade da Região de Joinville – Univille (2019)

PAULO HENRIQUE CONDEIXA DE FRANÇA – Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Titulação

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

Mestrado: Biologia Celular e Molecular – Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ) (1997)

Doutorado: Ciências – Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ (2005)

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

Titulação

Graduação: Turismo e Hotelaria – Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI (1998)

Mestrado: Ciências da Comunicação – Universidade de São Paulo – USP (2004)

Doutorado: Geografia – Universidade do UMinho (2015)

GEAN CARDOSO DE MEDEIROS – Pró-Reitor de Infraestrutura

Titulação

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

Especialização: Empreendedorismo na Engenharia – Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC (1999)

Mestrado: Ciências da Computação – UFSC (2002)

EDUARDO SILVA – Diretor Geral do *Campus* São Bento do Sul

Titulação

Graduação: Filosofia – Fundação Educacional de Brusque – UNIFEBE (2001)

Mestrado: Patrimônio Cultural e Sociedade – Universidade da Região de Joinville – Univille (2010)

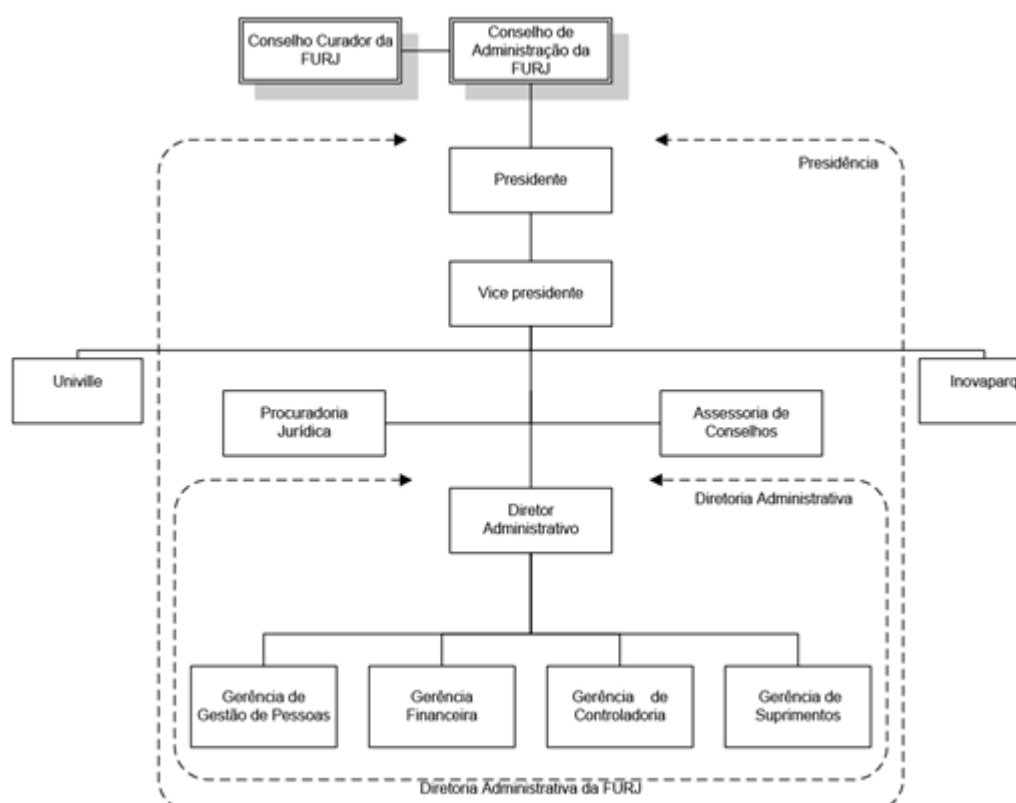
Doutorado em Comunicação e Cultura – Universidade Federal do Rio de Janeiro

1.7 Estrutura organizacional

A estrutura organizacional é a forma como uma instituição ou organização distribui a autoridade, as responsabilidades e as atividades com vistas a executar os processos de trabalho que proporcionam a implementação das estratégias e o alcance dos objetivos organizacionais. De acordo com Hall (2004), a estrutura organizacional consiste na maneira como ocorre a distribuição das pessoas entre posições sociais que influenciam os relacionamentos de papéis desempenhados por elas. Essa estrutura implica a divisão de trabalho (distribuição das tarefas entre as pessoas) e a hierarquia (distribuição das pessoas em posições), atendendo a três funções básicas: viabilizar os processos, produtos e serviços organizacionais com o intuito de alcançar os objetivos e metas; minimizar as variações individuais sobre a organização; estabelecer o contexto no qual o poder decisório é exercido e as ações são executadas. Dessa forma, a

estrutura organizacional é a soma de meios pelos quais o trabalho se divide em tarefas distintas e como se realiza a coordenação dessas tarefas (MINTZBERG, 2010), com implicações quanto à definição das instâncias deliberativas, executivas e consultivas e das relações hierárquicas entre as áreas na organização.

O organograma da Furj é apresentado na figura 7.

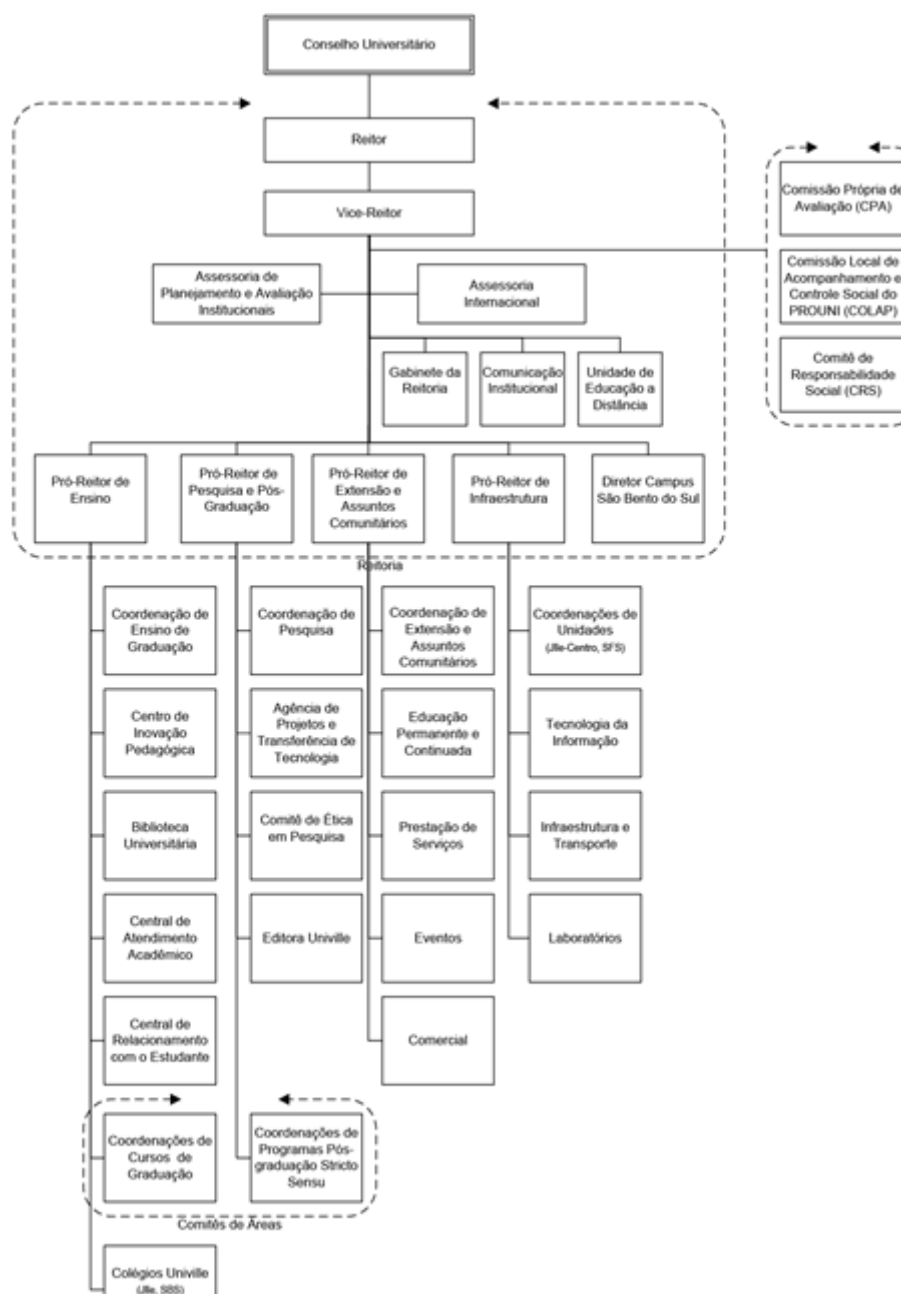
Figura 7 – Organograma da Furj

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

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

Figura 8 – Organograma da Univille



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

1.7.1 Fundação Educacional da Região de Joinville

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

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

São órgãos da administração da Furj:

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

1.7.1.1 Conselho de Administração da Furj

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

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

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

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

- examinar, discutir e aprovar:
- o Estatuto e o Regimento da Furj e suas respectivas reformas;

- os regulamentos das instituições mantidas pela Furj e suas respectivas reformas, exceto da Univille, que se reportará ao Conselho Universitário dessa mantida;
- as estratégias de ação e as prioridades de investimento da Furj e de suas instituições mantidas;
- as diretrizes para investimentos da Furj;
- a criação e a extinção de estruturas administrativas da Furj;
- a criação e a extinção de instituição mantida pela Furj;
- a proposta orçamentária do ano subsequente para ser submetida ao Conselho Curador para análise e homologação;
- o orçamento anual e o orçamento plurianual da Furj, a serem submetidos ao Conselho Curador para análise e homologação;
- a prestação de contas anual da Furj, mediante parecer do Conselho Curador;
- o relatório anual e o balanço geral da Furj, mediante parecer do Conselho Curador;
- os critérios para definição de mensalidades, taxas, descontos e demais contribuições relativas às prestações de serviços executadas pelas instituições mantidas pela Furj;
- os valores das mensalidades ou anuidades escolares de cursos regulares;
- os critérios para contratação de serviços e aquisição de produtos e bens para consecução dos objetivos da Furj;
- o plano de cargos e salários do pessoal contratado pela Furj e suas alterações.
- acompanhar a execução orçamentária;
- estabelecer diretrizes para a execução de atividades relacionadas com:
 - administração financeira, contábil e auditoria;
 - administração patrimonial;
 - administração de pessoal;
 - avaliação das atividades da Furj.
- deliberar sobre os seguintes assuntos e submetê-los à homologação do Conselho Curador:
 - os pedidos de empréstimos que onerem os bens da Furj, a serem apresentados a entidades de financiamento;

- a aceitação de doações com encargo;
- os convênios, acordos e contratos que onerem o patrimônio da Furj;
- a participação da Furj no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cuja atividade interesse aos objetivos da Furj.
- autorizar a alienação, a oneração ou a aquisição de bens e direitos pela Furj e encaminhar para homologação do Conselho Curador;
- escolher os membros e os suplentes do Conselho Curador;
- homologar o Estatuto e o Regimento Geral da Univille e suas respectivas reformas, aprovados pelos Conselhos da Univille;
- homologar a diretoria administrativa indicada pelo presidente da Furj;
- conhecer outras matérias de interesse da Furj e deliberar sobre elas;
- julgar em grau de recurso, em matéria de sua competência, as decisões tomadas pelas Instituições mantidas pela Furj;
- resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento da Furj.

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

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

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

1.7.1.2 Conselho Curador da Furj

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

- homologar o ato do Conselho de Administração, que aprova:
- a proposta orçamentária; O Conselho Curador é o órgão de fiscalização e registro da administração econômico-financeira da Furj, e seus conselheiros e suplentes são indicados pelo Conselho de Administração da Furj, dentre pessoas que detenham capacidade e familiaridade com a área econômico-financeira, jurídica e/ou contábil. O Conselho Curador é composto por dez membros, sendo cinco titulares e cinco suplentes. A natureza do mandato e a sistemática das reuniões são definidas pelo Estatuto da Furj.
- o orçamento anual e o orçamento plurianual da Furj;
- contratos e convênios que onerem os bens patrimoniais da Furj;
- pedidos de empréstimos que onerem os bens da Furj, a serem apresentados a entidades de financiamento;
- a aceitação de doações e/ou subvenções com encargo;
- a participação da Furj no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo;
- a organização de empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Furj.
- examinar, discutir e emitir parecer sobre a prestação de contas anual, o relatório anual e o balanço geral da Furj para aprovação do Conselho de Administração;
- homologar o ato do Conselho de Administração que autoriza a alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos pela Furj.

1.7.1.3 Presidência da Furj

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

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

- promover a organização, a coordenação, a supervisão e o controle de todas as atividades da Furj, na forma da lei, do estatuto e das deliberações do Conselho de Administração;
- representar a Furj, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- designar a diretoria administrativa da Furj;
- constituir advogado para defesa de interesse da entidade;
- determinar a execução das resoluções do Conselho de Administração;
- superintender os serviços administrativos da Furj;
- cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Furj;
- firmar contratos e convênios;
- captar recursos com instituições financeiras, órgãos de fomento e comunidade em geral;
- informar o Conselho de Administração e o Conselho Curador sobre a oneração de bens imóveis, decorrente de decisão em processo judicial;
- encaminhar a proposta orçamentária da Furj ao Conselho de Administração até o dia 30 de outubro do ano anterior ao exercício financeiro e até o dia 15 de dezembro do mesmo ano ao Ministério Público;
- encaminhar a prestação de contas da Furj ao Conselho Curador;
- encaminhar a prestação de contas da Furj ao Ministério Público até o dia 30 de junho do ano subsequente ao do exercício financeiro;

- exercer atribuições definidas em lei, no estatuto ou por deliberação do Conselho de Administração, e atribuições inerentes a sua competência legal.

Compete ao vice-presidente (Furj, 2014):

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

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

1.7.2 Universidade da Região de Joinville

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

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

- *Campus* Joinville, que é sua sede

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

CEP 89219-710 – Joinville/SC

Tel.: (47) 3461-9000

e-mail: Univille@Univille.br

- *Campus* São Bento do Sul

Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230 – Bairro Colonial

CEP 89288-385 – São Bento do Sul/SC

Tel.: (47) 3631-9100

e-mail: Univillesbs@Univille.br

- Unidade Centro – Joinville

Rua Ministro Calógeras, 439 – Centro

CEP 89202-207 – Joinville/SC

Tel.: (47) 3422-3021

e-mail: Univillecentro@Univille.br

- Unidade São Francisco do Sul

Rodovia Duque de Caxias, 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba

CEP 89240-000 – São Francisco do Sul/SC

Tel.: (47) 3471-3800

e-mail:

niville.sfs@Univille.br

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

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

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

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

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

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

- estabelecer suas políticas de ensino, pesquisa, extensão e demais políticas necessárias ao cumprimento de suas finalidades;

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

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

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

- executar o orçamento anual aprovado, prestando contas de sua realização à mantenedora;
- firmar acordos, contratos e convênios acadêmicos da Univille.

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

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

- Unidade de administração, considerando missão, visão, princípios e valores institucionais, bem como Plano de Desenvolvimento Institucional, únicos;
- Estrutura orgânica com base nos cursos, em sua integração e na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- Racionalidade de organização para integral utilização dos recursos humanos e materiais;
- Universalidade do saber humano, por meio da atuação nas diferentes áreas do conhecimento;
- Flexibilidade de métodos e diversidade de meios, pelos quais as atividades de ensino, pesquisa, extensão e serviços oferecidos possam melhor atender às diferentes necessidades dos públicos e das comunidades em que a Universidade atua.

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

- Órgão deliberativo superior: Conselho Universitário, que dispõe de quatro câmaras consultivas:

Câmara de Ensino; Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação; Câmara de Extensão; Câmara de Gestão.

- Órgão executivo superior: Reitoria;
- Órgãos consultivos.

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

1.7.2.1 Conselho Universitário da Univille

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

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

stricto sensu.

- um representante do pessoal administrativo;
- um representante da Associação de Pais e Professores dos Colégios da Univille.

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

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

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

- deliberar sobre a proposta de orçamento plurianual da Univille, encaminhando-a à diretoria administrativa da mantenedora para apreciação do Conselho de Administração da Furj;
- apreciar o Demonstrativo de Resultados da realização orçamentária do exercício anterior da Univille, encaminhando parecer à diretoria administrativa da mantenedora para compor a prestação de contas da Furj;
- emitir parecer a respeito de proposta de extinção da Univille, por decisão de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, encaminhando-o ao Conselho de Administração da Furj;
- deliberar sobre a criação, a extinção ou a fusão de *campi*, unidades e polos de apoio presencial para a Educação a Distância;
- deliberar sobre a criação, o desmembramento, a fusão ou a extinção de coordenações de cursos, comitês de área, setores e de órgãos complementares e suplementares;
- deliberar sobre acordos, contratos e convênios acadêmicos da Univille, encaminhando-os para a homologação do Conselho de Administração da Furj;
- aprovar o regulamento para eleição do reitor;
- aprovar alterações deste estatuto;
- aprovar o Regimento da Univille;
- fixar normas complementares ao Regimento da Univille sobre processo seletivo, projetos pedagógicos de cursos de graduação ou programas de pós-graduação, bem como sobre calendário acadêmico, horários das aulas, matrícula, transferência de estudantes, verificação de rendimento escolar, revalidação de diplomas estrangeiros, aproveitamento de estudos e outros assuntos pertinentes à sua esfera de competência;
- estabelecer critérios para a distribuição de bolsas de estudo, quando se tratar de recursos próprios;

- aprovar a criação, o projeto de autorização, o projeto pedagógico, o desmembramento ou a extinção de cursos de graduação;
- aprovar a criação, o projeto e o regimento, bem como a extinção dos programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- aprovar os projetos de cursos *lato sensu*;
- deliberar sobre o número de vagas iniciais de cursos de graduação e de pós-graduação novos e alteração do número de vagas dos cursos existentes;
- homologar os resultados dos editais dos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- homologar os resultados dos processos seletivos para admissão de professores adjuntos;
- estabelecer normas sobre credenciamento, descredenciamento e recredenciamento dos profissionais da educação superior;
- deliberar sobre pedido de afastamento docente;
- apreciar e emitir parecer sobre os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Superior e do Pessoal Administrativo, com as respectivas remunerações, para posterior deliberação do Conselho de Administração da Furj;
- julgar, em grau de recurso, os processos cuja decisão final tenha sido proferida pela Reitoria, em suposta situação de infringência à lei ou às regulamentações internas;
- deliberar, em grau de recurso, sobre decisões administrativas da Reitoria, de outros órgãos ou de outras autoridades universitárias;
- deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- apurar responsabilidade do reitor, quando incorrer em falta grave, ou quando, quer por omissão, quer por tolerância, permitir ou favorecer o não cumprimento deste estatuto, do Regimento da Univille e da legislação educacional;

- deliberar, após sindicância, sobre a intervenção em qualquer instância acadêmica ou administrativa da Univille por motivo de infringência da legislação, deste estatuto e do Regimento da Univille, por decisão de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros;
- deliberar sobre a criação e o funcionamento de comissões temporárias e grupos de trabalho para tratar de assuntos de sua competência;
- emitir parecer a respeito de agregação de estabelecimentos isolados de ensino ou de pesquisa, localizados na área de atuação da Universidade, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros;
- deliberar sobre questões omissas neste estatuto e no Regimento da Univille.

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

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

1.7.2.2 Reitoria

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

- reitor;

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

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

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

- coordenar a elaboração de projetos de criação e de projetos pedagógicos de cursos de graduação, de pós-graduação *lato sensu* e de pós-graduação *stricto sensu* a serem submetidos ao Conselho Universitário, considerando o previsto no PDI;
- propor normas e critérios para a elaboração e a execução de planos, programas, projetos, editais e fundos para atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão universitária, realizando as mudanças que se fizerem necessárias, com base nos processos avaliativos;
- supervisionar planos, programas e projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, avaliando os seus resultados;

- elaborar as políticas institucionais a serem submetidas ao Conselho Universitário;
- promover e deliberar sobre iniciativas de interação da Univille com a comunidade, com instituições congêneres e com organismos nacionais, internacionais e estrangeiros que possam contribuir para o alcance das finalidades institucionais;
- coordenar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) da Universidade com vistas a elaborar e atualizar o PDI, a ser submetido ao Conselho Universitário;
- elaborar o Relatório Anual de Atividades da Univille;
- administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Univille, colocados à sua disposição pela Furj, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão universitária;
- propor alterações nas atribuições e competências dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Universidade, observando o Estatuto e o Regimento da Univille;
- formular a proposta orçamentária da Univille para o ano subsequente, submetendo-a à apreciação do Conselho Universitário, e posteriormente encaminhá-la à diretoria administrativa da mantenedora para compor a proposta orçamentária da Furj para o ano seguinte;
- formular o orçamento anual e o orçamento plurianual da Univille com base na revisão da proposta orçamentária aprovada no ano anterior pelo Conselho de Administração da Furj;
- acompanhar a execução do orçamento anual e do orçamento plurianual da Univille, decidindo sobre as alterações que se fizerem necessárias, obedecidos os critérios estabelecidos pela Furj;
- elaborar o Demonstrativo de Resultados da Univille, submetendo-o à apreciação do Conselho Universitário até 15 de abril do ano subsequente, e posteriormente encaminhá-lo à diretoria administrativa da mantenedora para compor a prestação de contas da Furj;

- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Furj, por este estatuto, pelo Regimento da Univille e por resoluções, convênios e outros atos decorrentes de competência legal.

São atribuições do reitor (UNIVILLE, 2016):

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

- decidir, em caso de urgência, *ad referendum* do Conselho Universitário;
- baixar portarias;
- exercer outras atribuições inerentes a sua competência legal.

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

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

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

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

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

1.7.2.3 Campi e unidades

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

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

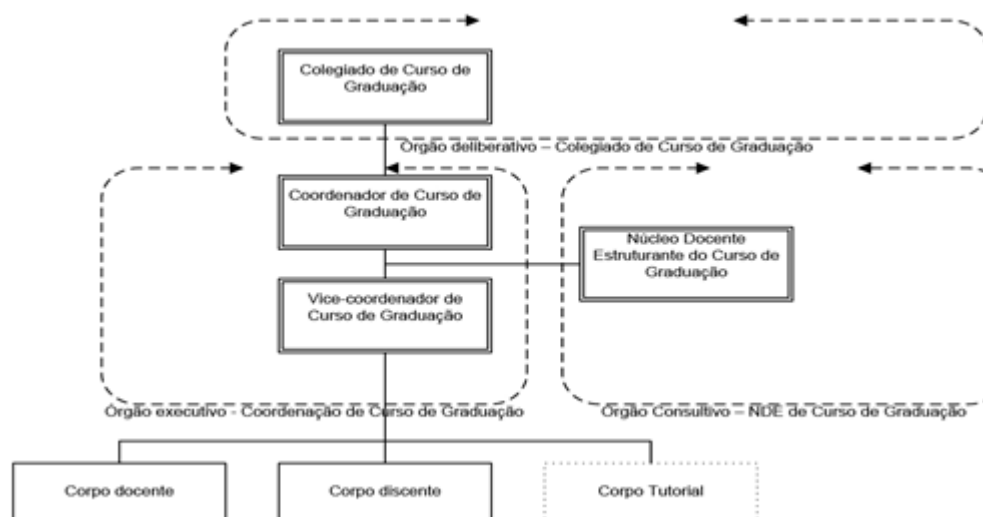
A administração das unidades é organizada por coordenações que podem dispor de pessoal administrativo necessário às atividades-fim.

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

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

- Órgão deliberativo: Colegiado;
- Órgão executivo: coordenação;
- Órgão consultivo: Núcleo Docente Estruturante (graduação).

Figura 9 – Estrutura organizacional de cursos de graduação da Univille



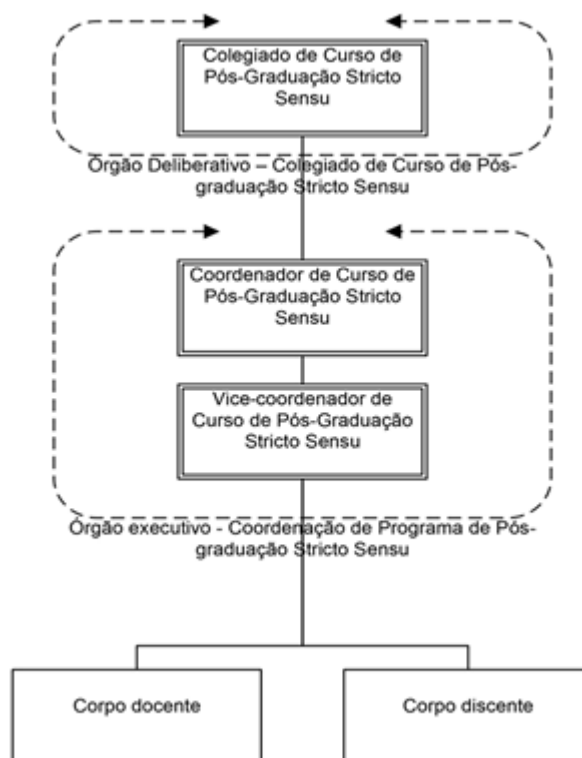
Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

- Órgão deliberativo: Colegiado;

- Órgão executivo: coordenação.

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



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

1.7.2.5 Órgãos complementares e suplementares

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

São órgãos complementares da Universidade:

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

Os órgãos suplementares da Universidade são:

- Biblioteca Universitária;
- Editora Univille.

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

1.7.2.6 Educação a Distância (Unidade Ead - UNEaD)

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

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

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

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

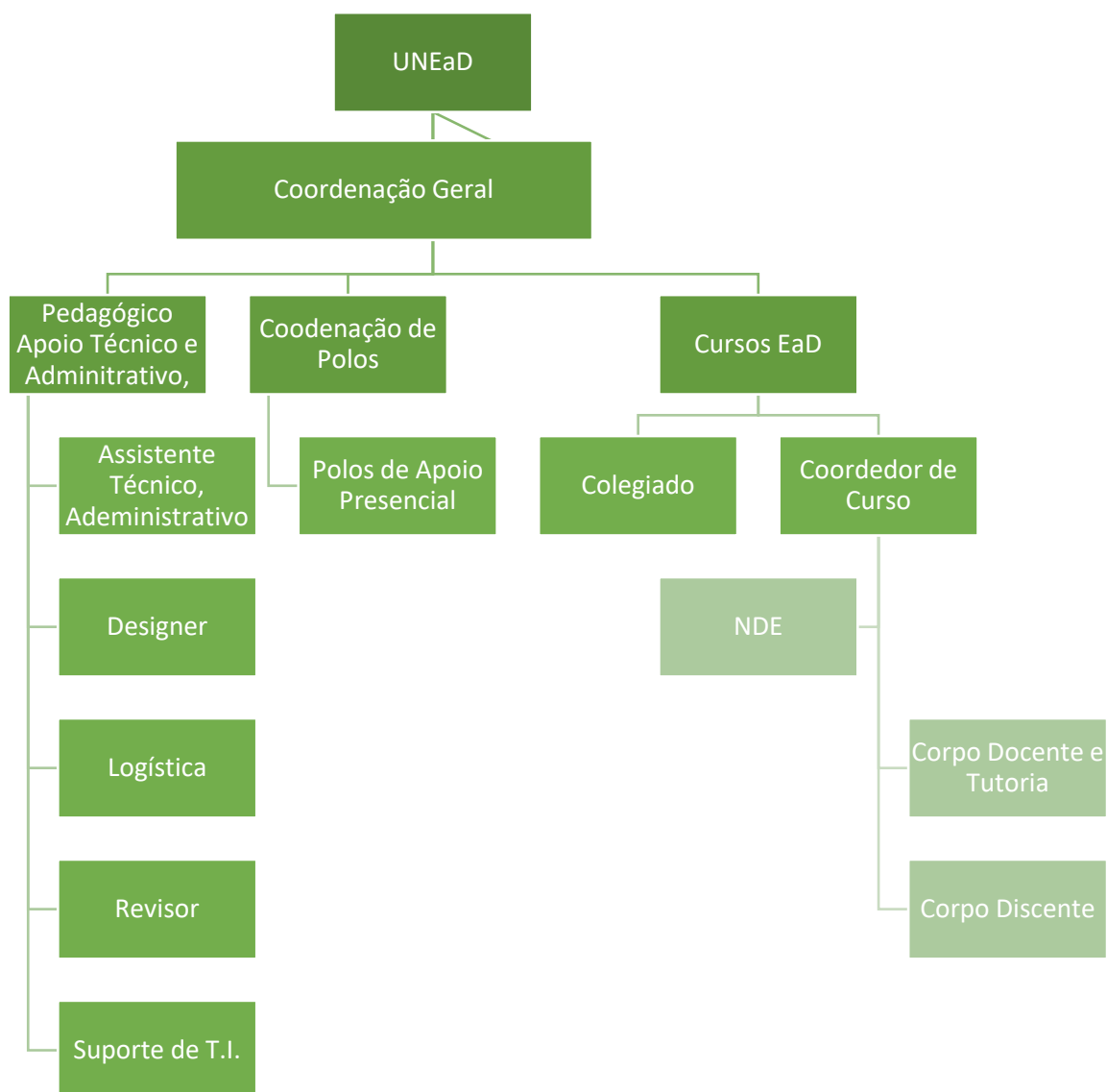
Em 2015 a Univille recebeu a comissão do MEC para o credenciamento da IES na sede em Joinville e no polo de São Francisco do Sul.

No ano de 2017 a Univille implantou mais de 50 disciplinas na modalidade semipresencial nos seus cursos de graduação presenciais. Em 2018, foi homologado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), o pedido de credenciamento da universidade para oferta de cursos à distância.

A oferta de cursos na modalidade a distância dará continuidade às ações de expansão, considerando o previsto no PDI, e aperfeiçoará continuamente os processos acadêmicos, pedagógicos e administrativos na perspectiva do fortalecimento das condições de oferta de cursos.

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

Figura 11 – Organograma da Unidade Ead



Fonte: Unidade de Ensino a Distância (UNEaD)

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

A base de trabalho do UNEaD é a sede da Universidade, que está localizada no Bloco B, sala 110, no *Campus* de Joinville, a partir da qual são mantidas articulações com as coordenações de curso, dos polos, docentes e tutores.

1.7.2.7 Polo de apoio presencial em São Bento do Sul

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

1.7.2.8 Polo de apoio presencial em São Francisco do Sul

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

1.7.2.9 Polo de apoio presencial em Joinville na Unidade Centro

A Unidade Centro de Joinville está localizada na Rua Ministro Calógeras, 439, no Bairro Centro, CEP 89202-207; tel: (47) 3431 0600; e-mail: polocentro@univille.br. Dentro do cronograma de expansão previsto no PDI 2017-2021 é previsto a estruturação do Polo de apoio presencial na Unidade Centro.

1.7.2.10 Polo de apoio presencial em Joinville no Campus Bom Retiro

A sede também será um polo de apoio presencial da Univille. Localizada na rua Paulo Malschitzki, 10, Bairro Zona Industrial Norte, Joinville – SC. CEP 89219-710; tel: (47) 3461-9067; e-mail: polobomretiro@univille.br.

1.7.2.11 Polo de Apoio presencial em Jaraguá do Sul

A universidade também dispõe de polo de apoio presencial na cidade de Jaraguá do Sul localizado na Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 744 (4º andar), Centro, Jaraguá do Sul – SC – CEP 89251-840; tel: (47) 3273-1822; e-mail: polojaragua@univille.br.

1.7.2.12 Polo de Apoio presencial em Itapoá

Localizado na região nordeste do estado, o município de Itapoá também conta com um polo de apoio presencial situado na Rua Wellington Rodrigues Junqueira, nº 102 (Residência Príncipe) - Itapoá – SC – CEP 89249-000; tel: (47) 3443-2279; e-mail: poloitapoa@univille.br.

1.7.2.13 Polo de Apoio presencial em Araquari

Localizado na região norte do estado, o município de Araquari também conta com um polo de apoio presencial situado na Rua SC-418, nº 7.231, Itinga, CEP: 89.245-000, Araquari/SC, telefone: (47) 3273-1822.

1.7.2.14 Polo de Apoio presencial em Barra Velha

Localizado na região norte do estado, o município de Barra Velha também conta com um polo de apoio presencial situado Avenida Thiafo Aguiar, 334, Jardim Icarai - CEP 88390-00 – Barra Velha/SC, telefone: (47) 3457-1281.

1.7.2.15 Polo de Apoio presencial em Guaramirim

Localizado na região norte do estado, o município de Guaramirim também conta com um polo de apoio presencial situado na Rua 28 de Agosto, 840, Centro - CEP 89270-000 – Guaramirim/SC, telefone: (47) 3373-0055.

1.7.2.16 Polo de Apoio presencial em Massaranduba

Localizado na região norte do estado, o município de Massaranduba também conta com um polo de apoio presencial situado na Rua 11 de Novembro, 3715, Centro CEP 89108-000 – Massaranduba/SC, telefone: (47) 3379-1574.

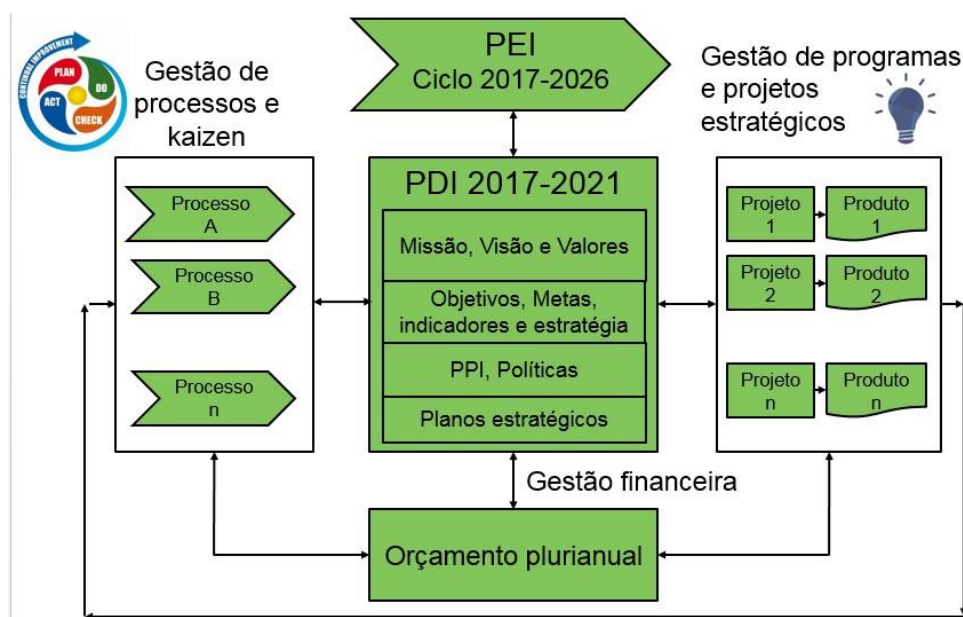
1.8 Planejamento Estratégico Institucional (PEI)

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

1.8.1 A metodologia

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

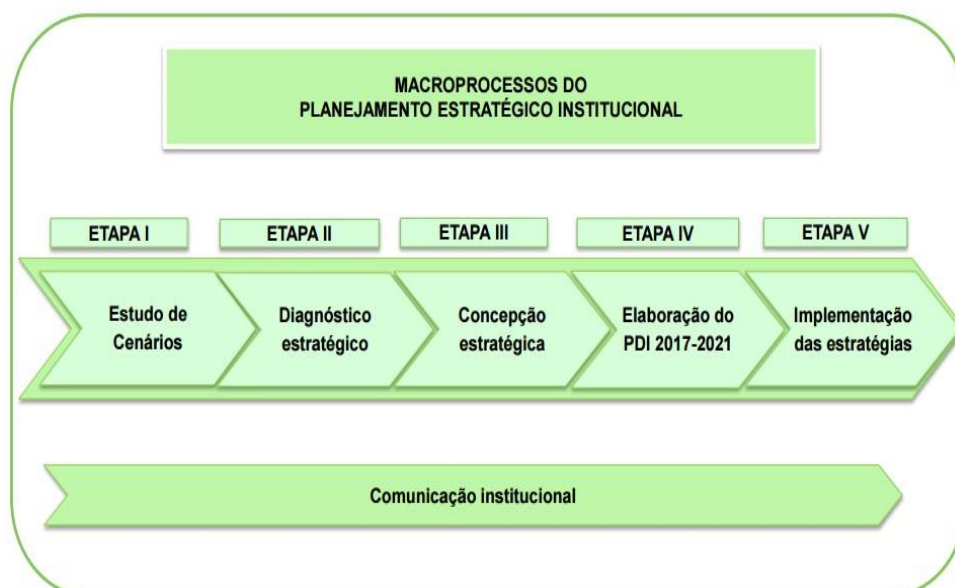
Figura 12 – Framework do PEI e sua relação com o PDI



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

Figura 13 – Metodologia do PEI ciclo 2017-2026



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

- **Etapa I – Estudo de cenários:** a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucionais, por meio de um processo de inteligência competitiva, elaborou questões que, após validação pela Reitoria, propiciaram a coleta de dados sobre determinados temas estratégicos. A análise dos dados permitiu o delineamento de cenários que constituíram a base para o diagnóstico estratégico;
- **Etapa II – Diagnóstico estratégico:** foram realizados *workshops* com os gestores da Universidade (Reitoria, coordenadores de cursos de graduação, coordenadores de programas de pós-graduação *stricto sensu*, diretores, coordenadores, gerentes e assessores). Nestes *workshops*, os dados e informações obtidos no estudo de cenários foram compartilhados com os gestores e foi promovida a análise do ambiente interno e do ambiente externo por meio da técnica *Strengths-Weaknesses Opportunities-Threats* (SWOT) cruzado. Tal análise proporcionou a identificação de oportunidades e ameaças no ambiente externo e forças e fragilidades institucionais. Com base nisso, os gestores puderam discutir os possíveis objetivos e estratégias a serem adotados e dispor de dados e informações para definir a concepção estratégica institucional;
- **Etapa III – Concepção estratégica:** nessa etapa foram realizados *workshops* com a finalidade de discutir e propor a missão, a visão, os valores, os objetivos e as metas institucionais para o novo ciclo do PEI. As atividades contaram com a participação dos gestores da Universidade e também incluíram a proposição de programas e projetos a serem desenvolvidos para a implementação da estratégia definida para o ciclo compreendido de 2017 a 2026;

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

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

1.8.2 A estratégia

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

Estratégia

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

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

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



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

1.8.3 Objetivos estratégicos

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

- Melhorar a qualidade e o desempenho institucional e dos cursos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
- Melhorar o desempenho econômico e financeiro institucional;
- Aumentar a produção científica qualificada, bem como a produção tecnológica, esportiva, artística e cultural da Univille, intensificando a relação entre ensino, pesquisa e extensão;
- Fortalecer a qualidade institucional perante os públicos interno e externo;
- Fortalecer a inserção da Univille como universidade comunitária e promotora da sustentabilidade socioambiental;

- Ampliar a representatividade da Univille na comunidade regional e na comunidade acadêmico-científica;
- Fortalecer a Univille como universidade inovadora e empreendedora.

1.8.4 Integração do Planejamento Estratégico Institucional com o Curso

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

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

2 DADOS GERAIS DO CURSO

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

2.1 Denominação do curso

Curso de Graduação em Administração.

O curso de Administração está vinculado ao Comitê de Ciências Socioeconômicas e Hospitalidade da Univille.

2.1.1 Titularidade

O egresso do curso de graduação em Administração obterá o título de bacharel em administração.

2.2 Endereços de funcionamento do curso

O curso é oferecido no *Campus* Joinville, localizado na Rua Paulo Malschitzki, n.º 10, *Campus* Universitário – Zona Industrial – CEP 89219-710 – Joinville/SC. *E-mail: administracao@univille.br*

2.3 Ordenamentos legais do curso

Autorização de funcionamento: Decreto do Conselho Estadual de Educação nº 68.892 de 8 de julho de 1971.

Reconhecimento: Parecer do Conselho Estadual de Educação n.º 145/75, de 23 de janeiro de 1975.

Renovações de reconhecimento:

Decreto do Conselho Estadual de Educação nº 1.297 de 27 de abril de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nº 18.346.

Decreto do Conselho Estadual de Educação nº 1.707 de 30 de agosto de 2013, publicado no Diário

Oficial do Estado de Santa Catarina nº 19.651 de 02 de setembro de 2013.

Decreto do Conselho Estadual de Educação nº 2.218 de 03 de junho de 2014, publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nº 19.830 de 04 de junho de 2014.

Portaria SERES/MEC n.º 620 de 21 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União n.º 245 de 23 de dezembro de 2020.

2.4 Modalidade

Presencial.

2.5 Número de vagas autorizadas

O curso possui autorização para 110 vagas anuais.

2.6 Conceito Enade e Conceito Preliminar de Curso

O curso possui conceito Enade 3, e Conceito Preliminar de Curso (CPC) 3 obtido no ciclo avaliativo de 2018.

2.7 Período (turno) de funcionamento

O curso é oferecido no período noturno, das 18h55 às 22h30, de segunda a sexta com possibilidade de atividades aos sábados das 08h às 12h.

2.8 Carga horária total do curso

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

2.9 Regime e duração

O regime do curso será semestral, com duração de 9 semestres.

Ressalta-se que dependendo do número de ingressantes do curso em cada período letivo, a coordenação poderá oferecer um percurso formativo no qual os componentes curriculares poderão ser ofertados em uma sequência que difere da matriz seriada semestral apresentada neste projeto.

Esse percurso formativo diferenciado será promovido de forma a conduzir o estudante a realizar componentes curriculares institucionais e componentes curriculares compartilhados juntamente com outros cursos e de semestres mais avançados, para que posteriormente ele possa retornar e fazer os componentes curriculares específicos, sempre primando pela formação e as competências previstas neste projeto pedagógico, tanto quanto atendendo ao cumprimento integral dos componentes apresentados na matriz constante neste Projeto.

Além disso, este percurso deve atender ao requisito de sustentabilidade econômica e financeira e as normativas internas que tratam da temática.

2.10 Tempo de integralização

Mínimo: 9 semestres.

Máximo: 14 semestres.

2.11 Formas de ingresso

O ingresso no curso de graduação em Administração da Univille pode dar-se de diversas maneiras:

- a) Vestibular: é a forma mais conhecida e tradicional. Constitui-se de redação e questões objetivas de diversas áreas do conhecimento. Na Univille o processo vestibular é operacionalizado pelo Sistema Acafe (Associação Catarinense das Fundações Educacionais);
- b) Processo seletivo: a Instituição destina vagas específicas para ingresso por meio da análise do desempenho do estudante;
- c) Transferência: para essa modalidade é necessário que o candidato possua vínculo acadêmico com outra instituição de ensino superior. São disponibilizadas também transferências de um curso para outro para acadêmicos da própria Univille;
- d) Portador de diploma: com uma graduação já concluída o candidato poderá concorrer a uma vaga sem precisar realizar o tradicional vestibular, desde que o curso pretendido tenha disponibilidade de vaga;
- e) ProUni: para participar desse processo o candidato deve ter realizado o ensino médio em escola pública ou em escola particular com bolsa integral e feito a prova do Enem;

f) Reopção de curso: os candidatos que não obtiverem o desempenho necessário no vestibular Acafe/Univille para ingressar na Universidade no curso prioritariamente escolhido poderão realizar inscrição para outro curso de graduação que ainda possua vaga, por meio de seu desempenho no vestibular. A seleção desses candidatos acontece pela avaliação do boletim de desempenho no vestibular;

g) Reingresso: é a oportunidade de retorno aos estudos para aquele que não tenha concluído seu curso de graduação na Univille. Ao retornar, o estudante deverá se adaptar à matriz curricular vigente do curso.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

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

3.1 Política institucional de ensino de graduação

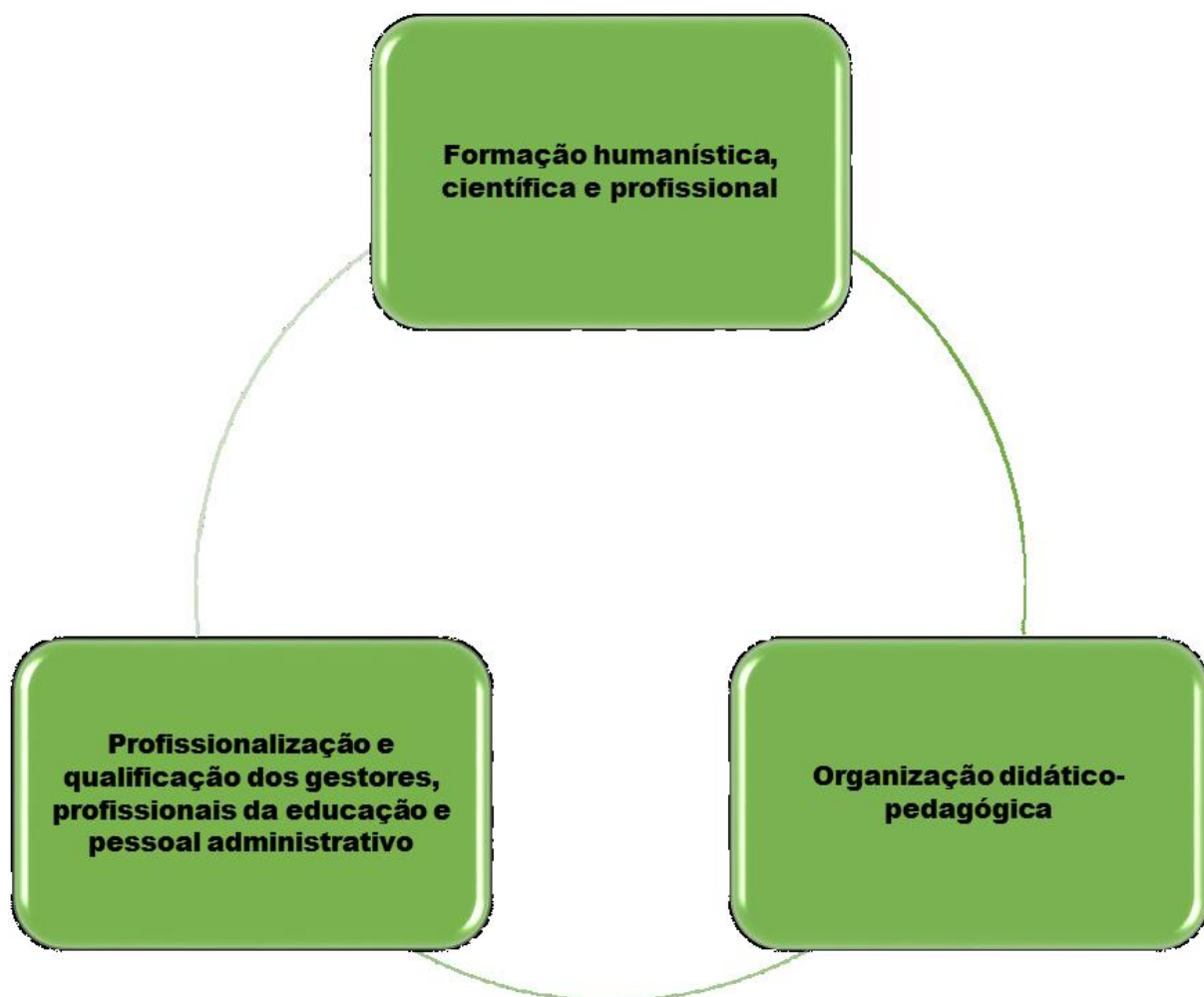
A Política de Ensino da Univille tem por objetivo definir as diretrizes institucionais que orientam o planejamento, a organização, a coordenação, a execução, a supervisão/acompanhamento e a avaliação de atividades, processos, projetos e programas desenvolvidos pela Universidade nos diversos níveis e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

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

Essa política institucional considera três macroprocessos (figura 15):

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

Figura 15 – Macroprocessos do ensino



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

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

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

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

Visando a ampliação e desenvolvimento dos cursos de graduação, a Univille tem trabalhado ao longo dos últimos anos na inovação pedagógica e curricular que é compreendida como um procedimento de mudança planejado e passível de avaliação que leva a processos de ensino e aprendizagem centrados no estudante, mediados pelo professor e que apresentam as seguintes características:

- a. Prática pedagógica planejada, cooperativa e reflexiva;
- b. A mobilização e o desafio para o desenvolvimento de atitudes científicas e de autonomia com base na problematização da realidade e do conhecimento existente a seu respeito;
- c. A pesquisa, o que pressupõe considerar o conhecimento como ferramenta de intervenção na realidade;
- d. A relação entre teoria e prática;
- e. A interdisciplinaridade, com o intuito de promover o diálogo entre as diferentes áreas do conhecimento na compreensão da realidade;
- f. O desenvolvimento de habilidades, conhecimento e atitudes de maneira integrada;

- g. O uso das tecnologias de informação e comunicação como forma de potencializar a aprendizagem, contemplar as diferenças individuais e contribuir para a inserção no mundo digital;
- h. Avaliação sistemática da aprendizagem e que contemple tanto o aspecto formativo quanto o somativo do processo de ensino e aprendizagem;
- i. Comportamento ético e democrático de professores e estudantes.

A Inovação Curricular, além de se caracterizar como um processo de mudança planejado e passível de avaliação, é também um movimento que incentiva os NDEs e colegiado do curso a debruçar-se sobre o projeto pedagógico e estratégico do curso.

O curso de Administração continuamente busca o alinhamento de seu Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aos princípios e objetivos do ensino de graduação constantes do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Univille.

O Currículo do Curso de Administração contempla as políticas de ensino no que pode ser observado nas ementas dos componentes curriculares da matriz ao incluir o conhecimento teórico e prático, além de temas interdependentes e outros referentes ao contexto organizacional e de negócios, a exemplo dos que envolve o conhecimento geral e comum da área de socioeconômicas e de forma aprofundada no campo específico os conteúdos curriculares na área de formação, contemplando nos componentes curriculares a educação ambiental, os direitos humanos, e as questões étnico-raciais.

Com o objetivo de atender às Diretrizes Curriculares Nacionais e as demais legislações pertinentes, vimos a necessidade de atualizar a Matriz Curricular do Curso de Administração da Univille. Além de implementar uma matriz que atenda a legislação atual, entendemos que há a necessidade de reduzir o valor da mensalidade, tornando o curso mais acessível à comunidade.

A nova matriz do curso de Administração está estruturada para proporcionar conhecimentos, desenvolvendo habilidades e atitudes específicas para a prática profissional bem como orientação para a pesquisa direcionada à produção de conhecimentos, articulando teoria e prática.

Com duração de 9 semestres (4 anos e meio), o curso de Administração prepara profissionais para identificar problemas, propondo alternativas criativas e viáveis a soluções em gestão.

Durante a graduação, os alunos de Administração têm oportunidade de participar de projetos de extensão, projetos de pesquisa, e vivenciar experiências práticas atuando como apoiadores e mediadores no processo de gestão empresarial.

Formar profissionais competentes e capazes de construir conhecimentos para a sociedade, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, esse é o objetivo do Curso de Administração que está alinhado à missão e à visão da Univille.

3.2 Política institucional de extensão

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

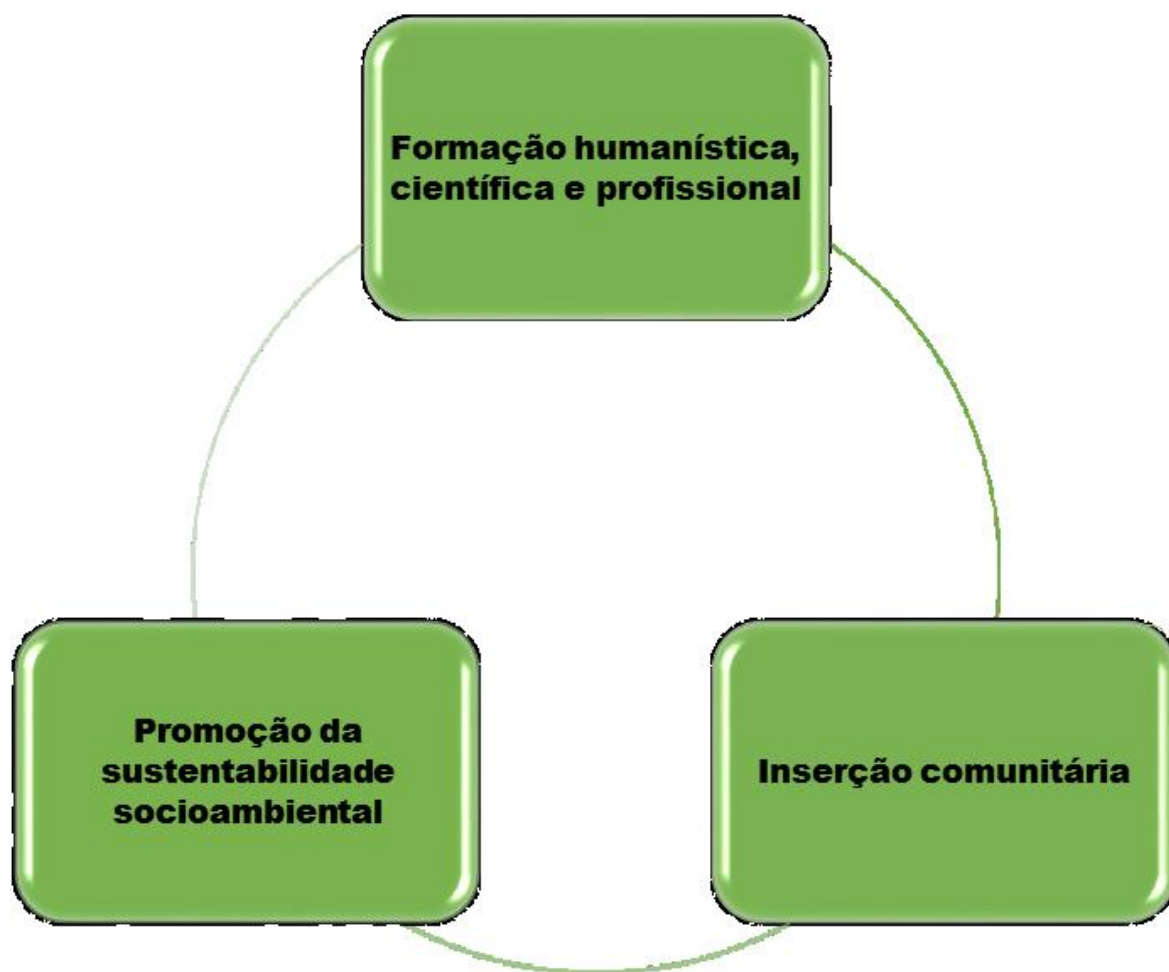
O público-alvo contemplado por essa política é constituído por profissionais da administração e gestores da Univille. Abrange também todos os estudantes regularmente matriculados em qualquer nível e modalidade de ensino, nos diversos cursos oferecidos pela Univille. O público-alvo dessa política engloba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

Essa política considera três macroprocessos (figura 16):

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

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

Figura 16 – Macroprocessos da extensão



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

- **INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:** assegurar a articulação e integração entre atividades, processos, projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- **QUALIDADE:** gerenciar, executar e avaliar processos, projetos e programas, considerando requisitos de qualidade previamente definidos e contribuindo para a consecução de objetivos e o alcance de metas;
- **CONDUTA ÉTICA:** zelar pela construção de relacionamentos pautados em princípios éticos, de transparência, honestidade e respeito aos direitos humanos e à sustentabilidade socioambiental;

- **TRANSPARÊNCIA:** assegurar a confidencialidade, a imparcialidade, a integridade e a qualidade de dados e informações, norteando-se pelas normas que conduzem os processos desenvolvidos pela Univille;
- **LEGALIDADE:** considerar a legislação vigente e as regulamentações institucionais relacionadas a processos, projetos e programas desenvolvidos;
- **SUSTENTABILIDADE:** capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais no desenvolvimento de atividades, projetos e programas de extensão, bem como promover o uso racional de recursos disponíveis e/ou aportados institucionalmente, de modo a garantir a médio e longo prazos as condições de trabalho e a execução das atividades de extensão;
- **AUTONOMIA:** promover, de forma sistematizada, o protagonismo social por meio do diálogo com a comunidade;
- **PLURALIDADE:** reconhecer a importância de uma abordagem plural no fazer extensionista que considere os múltiplos saberes e as correntes transculturais que irrigam as culturas.

O curso de Administração desenvolve atividades de extensão por meio da participação de seus professores e estudantes em programas institucionais de extensão, projetos de extensão do próprio curso ou de outros cursos da Univille, bem como na organização e participação em eventos e cursos. A seguir, atividades voltadas para a extensão na Univille de que o curso de Administração participa:

- a) Anualmente são abertos editais internos com vistas a selecionar propostas de projetos a serem operacionalizados no ano seguinte e financiados pelo Fundo de Apoio à Extensão da Univille. Os professores podem submeter propostas por meio do Edital Interno de Extensão. Além disso, professores e estudantes podem submeter projetos a editais externos divulgados pela Área de Extensão da Univille, projetos de demanda externa em parceria com instituições e organizações e projetos voluntários;
- b) Semana Univille de Ciência, Sociedade e Tecnologia (SUCST): por acreditar que os resultados de ensino, pesquisa e extensão constituem uma criação conjunta entre

professores e acadêmicos, anualmente a Univille promove um seminário institucional com o intuito de apresentar as ações relativas a projetos nessas áreas e promover uma reflexão sobre sua indissociabilidade e os desafios da multidisciplinaridade. As atividades incluem palestras e relato de experiências por parte de professores e estudantes engajados em diferentes projetos da universidade. Os estudantes do curso podem participar desse evento por meio de apresentação de trabalhos ou assistindo a sessões técnicas e palestras;

- c) **Semana da Comunidade:** anualmente a Univille realiza um evento comemorativo de seu credenciamento como Universidade. Durante a semana são promovidas diversas ações com vistas a oferecer à comunidade externa a oportunidade de conhecer instituições e sua ação comunitária. O curso participa, por meio de um estande, da Feira das Profissões, oferecendo à comunidade informações sobre o curso e a carreira na área. Também são apresentados os protótipos e os modelos dos projetos permanentes apoiados pelo curso. Além disso, durante a semana, os estudantes podem participar de palestras com os mais diversos temas: empregabilidade, mobilidade acadêmica, saúde, cidadania, direitos humanos;
- d) **Programa Institucional Estruturante de Empreendedorismo:** tem por objetivo vincular as ações de formação empreendedora existentes nos diferentes cursos de extensão ao Parque de Inovação Tecnológica da Região de Joinville (Inovapark). As ações do programa incluem articulação dos professores que lecionam as disciplinas na área de empreendedorismo, promoção de eventos de sensibilização e formação em empreendedorismo;
- e) **Realização de eventos:** o curso promove eventos relacionados à área de formação, tais como palestras, cursos e oficinas, os quais ocorrem ao longo do ano e atendem os estudantes e a comunidade externa. Alguns deles são realizados por meio de parcerias estabelecidas pelo curso.

Considerando a extensão como experiência de aprendizagem que se constitui de forma dialógica nos territórios, compreendemos que a sua curricularização provoca a incorporação de saberes construídos nessa trajetória, constituindo o currículo como um itinerário formativo. Desse modo, é possível mudar a concepção pedagógica de ensino pelo viés metodológico, conceitual e pela relação permanente com a sociedade.

Assim, a experiência da curricularização proporciona a produção de um currículo indissociável que viabiliza a intencionalidade pedagógica da extensão e possibilita a formação integral em todas as suas dimensões, repensando as ações docentes, investigativas e com a comunidade. Isto posto, a Univille tem por objetivos em relação a curricularização da extensão:

1. Promover a formação integral do estudante a partir de uma proposta curricular indissociável

que oportunize a vivência e o reconhecimento de outras realidades sociais, identificar o profissional em formação com um projeto de sociedade e de mundo, o reconhecimento da construção epistemológica e a construção da identidade cidadã;

2. Identificar temas emergentes das situações vividas no encontro com a comunidade, suas realidades e demandas, as quais poderão se traduzir em produção de novos conhecimentos;
3. Consolidar a vocação comunitária da Univille, tornando a Instituição cada vez mais reconhecida perante a sociedade;
4. Contribuir para o desenvolvimento de competências individuais e coletivas por meio da vivência das questões emergentes das diversas comunidades;
5. Ser um eixo norteador para a inovação curricular e pedagógica e integração entre diferentes cursos e áreas;
6. Contribuir para a engenharia econômica dos cursos na busca pela sustentabilidade.

O curso de Administração estabeleceu em sua matriz atividades de extensão, na perspectiva da curricularização da extensão e integradas com as atividades práticas como componente curricular e a vinculação de atividades práticas de disciplinas.

3.3 Política institucional de pesquisa

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

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

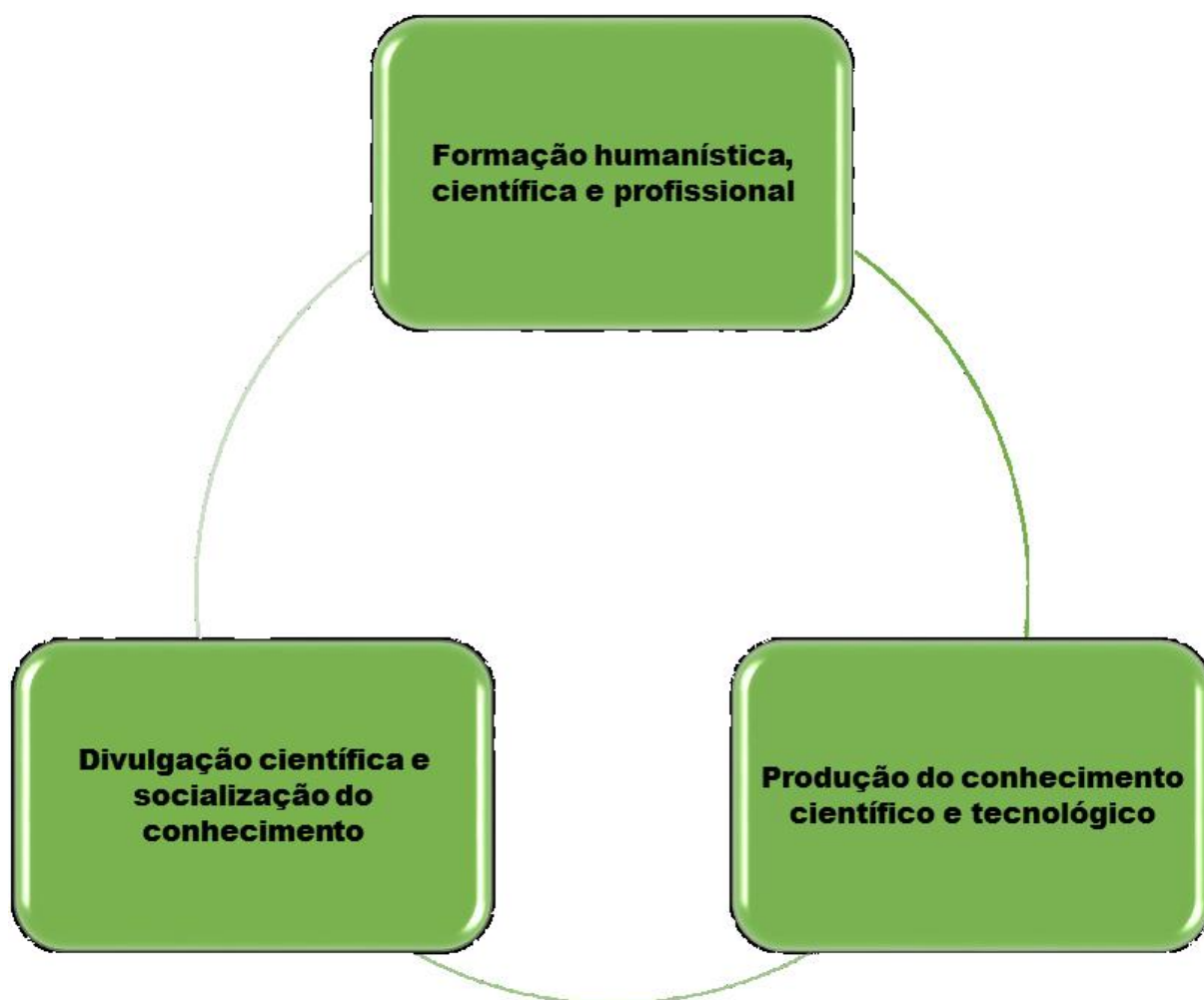
Essa política considera três macroprocessos (figura 17):

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

- Divulgação científica e socialização do conhecimento.

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

Figura 17 – Macroprocessos da pesquisa



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

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

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

O curso de Administração desenvolve atividades de pesquisa por meio da participação de seus professores e estudantes em programas institucionais de pesquisa. A seguir, atividades voltadas para a pesquisa na Univille de que o curso participa:

- a) Anualmente são abertos editais internos com vistas a selecionar propostas de projetos a serem operacionalizados no ano seguinte e financiados pelo Fundo de Apoio à Pesquisa (FAP) da Univille. Os alunos podem submeter propostas por meio do Edital Pibic, e os professores, por meio do Edital Interno de Pesquisa. Além disso, professores e estudantes podem submeter projetos a editais externos divulgados pela Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia (Agitte) da Univille, projetos de demanda externa em parceria com instituições e organizações e projetos voluntários;
- b) Semana Univille de Ciência, Sociedade e Tecnologia (SUCST): participação do corpo docente e discente do curso de Administração como ouvinte e/ou como palestrante.
- c) Projetos desenvolvidos por professores do curso de Administração com bolsa para estudantes sobre temas relacionados à aprendizagem e inovação;
- d) Também é oportunizada aos professores e estudantes a participação em eventos externos, como a apresentação de Comunicações e Pôsteres de resultados de pesquisa em congressos nacionais e internacionais.

Tanto aqui como na extensão o curso pode definir linhas específicas para os professores apresentarem os seus projetos nos editais internos da Instituição para estar alinhada a proposta ao que prevê o PPC.

3.5 Justificativa da necessidade social do curso (contexto educacional)

Na estrutura organizacional da Univille, o curso de Administração responde pela formação de profissionais para o mercado de trabalho, contribuindo assim para a consecução da missão e dos objetivos da Instituição. Destaca-se a necessidade de formar profissionais qualificados para atender às demandas do mercado.

Diante dos novos desafios que nos apresenta a realidade atual, entendemos que o profissional formado em administração deve ter um alto nível de conscientização e consistente formação teórica.

3.6 Proposta filosófica da Instituição e do curso

A Univille é uma instituição educacional que tem a missão de “Promover formação humanística, científica e profissional para a sociedade por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, comprometida com a sustentabilidade socioambiental”. Com base nisso, suas atividades estão fundamentadas nos princípios filosóficos e técnico-metodológicos apresentados na sequência que constam no Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021.

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

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

3.6.3 Concepção filosófica específica do curso

O curso de Administração da Univille tem como referencial orientador a concepção de ensino do projeto da Universidade que entende o ato pedagógico como o espaço para a construção do conhecimento e a formação de um cidadão profissional cujo compromisso está voltado ao bem da humanidade. Com base nesse contexto, fluirão os procedimentos pedagógicos apropriados à ótima relação professor e aluno. São desenvolvidos estudos básicos relacionados à antropologia, sociologia, filosofia e psicologia ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como aqueles associados às tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. Vinculados às áreas específicas para o desenvolvimento profissional, envolvem teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informação, planejamento estratégico e serviços. Abrangem pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuem para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, além de estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Nessa perspectiva, apresenta-se a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, alterando o entendimento da prática de ensino-aprendizagem e colocando-se como oportunidade experiencial para a reflexão, para o questionamento reconstrutivo, para a produção de conhecimento próprio, para a ampliação e

integração de campos científicos, dando conteúdo interdisciplinar às questões abordadas. Nesse sentido, a missão do curso pode ser entendida como “promover a formação humanística, técnica e conceitual dos acadêmicos de Administração, enfatizando planejamento, organização, liderança e controle, nas áreas de atuação do formando”

3.7 Objetivos do curso

3.7.1 Objetivo geral do curso

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

3.7.2 Objetivos específicos do curso

- Desenvolver uma estrutura didático-pedagógica que contemple conteúdos curriculares baseados em conhecimentos, habilidades, competências e atitudes necessários ao exercício pleno da profissão de administrador;
- Proporcionar uma formação generalista que valorize o conteúdo profissional e as atividades práticas, com flexibilidade para aprofundar o conhecimento em determinadas áreas funcionais da Administração;
- Formar e graduar cidadãos profissionais qualificados, competitivos, éticos e socialmente responsáveis;
- Aplicar o processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle) nas áreas funcionais das organizações (marketing, finanças, recursos humanos e produção);
- Promover a visão sistêmica voltada para um todo global e que torne o profissional apto a compreender e inserir-se em seu meio social, econômico, cultural e político;
- Desenvolver formação acadêmica sólida, complementada por forte fundamentação técnico-científica, para que o indivíduo possa aceitar os desafios inerentes à administração das organizações com uma postura profissional que tenha respostas coerentes e harmônicas, considerando demandas internacionais, nacionais e regionais;
- Centrar a formação para a habilitação de empreendedores proativos;

- Capacitar o profissional a gerir organizações, dando-lhe condições de criar, tomar decisões, negociar, criticar, pesquisar e promover mudanças de paradigmas, conforme uma abordagem humanística;
- Qualificar o administrador com técnicas e instrumentos administrativos a serem operacionalizados nas organizações, de forma a torná-las competitivas no mercado globalizado;
- Estimular o desenvolvimento do espírito criativo na implementação de ações no âmbito das organizações e nas áreas funcionais focadas nas linhas de formação específicas.

3.8 Perfil profissional do egresso e campo de atuação

3.8.1 Perfil profissional do egresso

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

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

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

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, além de realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativos, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

3.8.2 Campo de atuação profissional

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

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

3.9 Estrutura curricular e conteúdos curriculares

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

- uma visão ampla e contextualizada da realidade social e profissional;
- o desenvolvimento de competências profissionais e humanas;
- o contato com diferentes conteúdos e situações de aprendizagem por meio da flexibilização curricular, incluindo-se aqui a curricularização da extensão;

- a construção do pensamento crítico e reflexivo;
- o aprimoramento de uma atitude ética comprometida com o desenvolvimento social;
- o acesso a diferentes abordagens teóricas e a atualizações e inovações no campo de saber do curso;
- o contato com diferentes realidades sociais e profissionais por intermédio da internacionalização curricular;
- Contato com Componentes Curriculares Institucionais que possibilite o desenvolvimento de um perfil de egresso que contemple competências e habilidades relacionados à missão, visão e valores institucionais e que serão desenvolvidos por meio dos seguintes eixos formativos institucionais: I - Ética e competências socioemocionais; II - Cidadania, direitos humanos e justiça social; III - Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental; IV - Pensamento científico na abordagem e problematização da(s) realidade(s) e na proposição e construção de soluções; V - Inovação e empreendedorismo de base tecnológica, de negócios e social.
- As intenções curriculares deste Projeto Pedagógico do Curso (PPC), construído coletivamente por professores, estudantes e comunidade, estão em sintonia com o PPI, as diretrizes curriculares nacionais e outras orientações legais.

3.9.1 Matriz curricular

Abaixo seguem as matrizes curriculares em vigor no curso de Administração ofertado na modalidade presencial no Campus Joinville.

Quadro 3 – Matrizes curriculares do curso de graduação em Administração.

MATRIZ INICIADA EM 2018:

Série	Disciplinas	Carga horária (hora/aula)	Carga horária (horas)	Semipresencial %	Operacional
1ª	Inovação e Sustentabilidade	72	60		72
	Contabilidade Geral (CP**)	72	60		72
	Estatística I (C*)	72	60		72
	Filosofia e Ética	72	60	50	72
	Fundamentos de Administração (CP***)	72	60		72

	Fundamentos de Direito (C*)	72	60		72
	Matemática I (C*)	72	60		72
	Organização e Métodos	72	60		72
	Metodologia da Pesquisa (C*)	72	60	100	72
	Fundamentos de Economia (C*)	72	60		72
	Total da Carga Horária	720	600		720
2ª	Elaboração de Projetos	72	60		72
	Custos (CP**)	72	60		72
	Matemática II (CP ****)	72	60		72
	Engenharia Financeira e Econômica (C*)	72	60		72
	Comunicação Empresarial	72	60		72
	Psicologia (CP***)	72	60	50	72
	Negociações Internacionais (CP**)	72	60		72
	Sociologia (CP*****)	72	60	50	72
	Teorias da Administração	144	120		144
	Total da Carga Horária	720	600		720
3ª	Administração de Marketing	144	120		144
	Administração de Materiais e Logística	144	120		144
	Administração de Recursos Humanos	144	120		144
	Administração Financeira	144	120		144
	Internacionalização de Empresas (CP*****)	72	60		72
	Pesquisa Operacional	72	60		72
	Total da Carga Horária	720	600		720
4ª	Gestão Ambiental	72	60		72
	Administração de Operações	144	120		144
	Jogos de Empresas	72	60		72
	Empreendedorismo (C*)	72	60		72
	Administração Pública	72	60	50	72
	Direito Empresarial	72	60		72
	Orientação de Estágio	72	60	50	72
	Optativa (3 e 4)	72	60		0
	Total da Carga Horária	648	540		576
5ª	Planejamento Estratégico	72	60		72

	Seminários Avançados	72	60		72
	Orientação de Estágio (5)	72	60	50	72
	Sistemas de Informação	72	60	50	72
	Total da Carga Horária	288	240		288
	Total da carga horária das séries	3096	2520		3024
	Estágio Curricular Supervisionado	360	300		0
	Atividades Complementares	144	120		0
	Total da carga horária do curso (2)	3600	3000		3024

MATRIZ INICIADA EM 2021:

Semestre	Disciplinas	Carga horária teórica (hora/aula)	Carga horária prática (hora/aula)	Total da Carga horária (hora/aula)	Total da Carga horária (horas)	Semipresencial (%=h/a)
1º	Contabilidade Geral I			36	30	
	Estatística I			36	30	
	Matemática I			36	30	
	Fundamentos de Administração			72	60	
	Filosofia e Ética I			36	30	
	Organizações e Métodos			72	60	
	Comunicação Empresarial I			36	30	
	Vivências de Extensão em Tecnologia da Informação I			36	30	
	Total da Carga Horária Semestral			360	300	0
2º	Contabilidade Geral II			36	30	
	Estatística II			36	30	
	Matemática II			36	30	
	Filosofia e Ética II			36	30	
	Fundamentos de Economia *			72	60	
	Comunicação Empresarial II			36	30	
	Eixo IV - Pensamento científico na abordagem e problematização da (s) realidade (s) e na proposição e construção de soluções			72	60	100%
	Vivências de Extensão em Tecnologia da Informação II			36	30	
	Total da Carga Horária Semestral			360	300	72
3º	Elaboração de Projetos I			36	30	
	Matemática III			36	30	
	Custos I			36	30	
	Negociações Internacionais I			36	30	
	Psicologia I			36	30	
	Teorias de Administração I			72	60	
	Administração de Materiais I			36	30	

	Engenharia Econômica e Financeira I			36	30	
	Vivências de Extensão em Fundamentos de Direito I			36	30	
	Total da Carga Horária Semestral			360	300	
4º	Elaboração de Projetos II			36	30	
	Custos II			36	30	
	Matemática IV			36	30	
	Negociações Internacionais II			36	30	
	Psicologia II			36	30	
	Teorias de Administração II			72	60	
	Administração de Materiais II			36	30	
	Engenharia Econômica e Financeira II			36	30	
	Vivências de Extensão em Fundamentos de Direito II			36	30	
	Total da Carga Horária Semestral			360	300	
5º	Administração de Marketing I			72	60	
	Administração de Logística			72	60	
	Administração Recursos Humanos I			72	60	
	Administração Financeira I			72	60	
	Pesquisa Operacional I			36	30	
	Vivências de Extensão em Negócios Internacionais I			36	30	50%
	Total da Carga Horária Semestral			360	300	18
6º	Administração de Marketing II			72	60	
	Administração Recursos Humanos II			72	60	
	Administração Financeira II			72	60	
	Pesquisa Operacional II			36	30	
	Eixo II - Cidadania, direitos humanos e justiça social			72	60	100%
	Vivências de Extensão em Negócios Internacionais II			36	30	50%
	Total da Carga Horária Semestral			360	300	90
7º	Administração de Operações I			72	60	
	Teoria dos Jogos I			36	30	
	Administração Pública I			36	30	
	Eixo V - Inovação e empreendedorismo de base tecnológica, de negócios e social			72	60	100%
	Orientação de Estágio I			36	30	
	Optativa			36	30	
	Vivência de Extensão em Consultoria Empresarial I			36	30	50%
	Total da Carga Horária Semestral			324	270	90
8º	Administração de Operações II			72	60	
	Teoria dos Jogos II			36	30	
	Administração Pública II			36	30	
	Orientação de Estágio II			36	30	
	Direito Empresarial			72	60	
	Gestão Ambiental			36	30	

	Vivências de Extensão em Consultoria Empresarial II			36	30	50%
	Total da Carga Horária Semestral			324	270	18
9ª	Planejamento Estratégico			72	60	
	Orientação de Estágio III			72	60	
	Sistemas de Informação			72	60	
	Vivências de Extensão Consultoria em Gestão Ambiental			72	60	50%
	Total da Carga Horária Semestral			288	240	36
	Atividades Complementares			144	120	
	Estágio Curricular Supervisionado			360	300	
	Carga Horária Total			3.600	3.000	324

MATRIZ INICIADA EM 2022:

Semestre	Componente Curricular	Carga Horária Teórica Presencial (h/a)	Carga Horária Prática Presencial (h/a)	Semipresencial 100% on line (h/a)	Semipresencial 50% on line (h/a)	Auto-estudo / Extensão (h/a)	Total da Carga Horária (h/a)	Total da Carga Horária (Horas)	Carga Operacional (h/a)
1º	Matemática Aplicada	72					72	60	72
	Fundamentos de Administração	72					72	60	72
	Mindset da Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade	72					72	60	72
	Psicologia, Motivação, Criatividade e Liderança	72					72	60	72
	Eixo Institucional IV			72			72	60	36
	Total do 1º Semestre	288	0	72	0	0	360	300	324
2º	Contabilidade Geral	72					72	60	72
	Introdução à Economia			72			72	60	36
	Organização, Sistemas e Métodos	72					72	60	72
	Teorias da Administração 1	72					72	60	72
	Eixo Institucional II			72			72	60	36
	Total do 2º Semestre	216	0	144	0	0	360	300	288
3º	Estatística Aplicada	72					72	60	72
	Fundamentos de Direito			72			72	60	36
	Gestão da Inovação e Design Thinking	72					72	60	72
	Teorias da Administração 2	72					72	60	72
	Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Processos e Funções Administrativas das Organizações (Plan, Org, Dir, Cont)	36				36	72	60	36
	Total do 3º Semestre	252	0	72	0	36	360	300	288
4º	Engenharia Econômica e Financeira	72					72	60	72
	Custos	36			36		72	60	36
	Negociações Internacionais	72					72	60	72
	Ciência e Análise de Dados	36					36	30	36
	Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Processos e Funções Administrativas das Organizações (Mkt, Op, Fin, RH)	36				36	72	60	36
	Eixo Institucional III			36			36	30	18
	Total do 4º Semestre	252	0	36	36	36	360	300	270
5º	Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento	36			36		72	60	36
	Comunicação Organizacional	36			36		72	60	36

	Gestão de Pessoas	72					72	60	72
	Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Processos e Funções Administrativas das Organizações (TI e Tecnologias de Gestão)	36				36	72	60	36
	Eixo Institucional I			72			72	60	36
	Total do 5º Semestre	180	0	72	72	36	360	300	216
6º	Finanças e Orçamentos	72					72	60	72
	Gestão Estratégica de Pessoas	72					72	60	72
	Estratégia Competitiva e Planejamento Organizacional	72					72	60	72
	Jogos de Empresas e Gamificação	72					72	60	72
	Gestão de Operações	72					72	60	72
	Total do 6º Semestre	360	0	72	0	0	360	300	360
7º	Compliance			72			72	60	36
	Gestão Estratégica de Finanças e Orçamentos	72					72	60	72
	Marketing	72					72	60	72
	Orientação de Estágio 1	36					36	30	36
	Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Empresas	36					36	30	36
	Eixo Institucional V			72			72	60	36
	Total do 7º Semestre	216	0	72	0	0	360	300	288
8º	Gestão Estratégica de Marketing	72					72	60	72
	Gestão Socioambiental e Desenvolvimento Sustentável	72					72	60	72
	Orientação de Estágio 2	18				18	36	30	18
	Gestão da Logística e Suprimentos	72					72	60	72
	Gestão Estratégica de Operações	36					36	30	36
	Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Organizações e Projetos Socioambientais	18				18	36	30	18
	Eletiva	18			18		36	30	18
	Total do 8º Semestre	306	0	0	18	36	360	300	306
9º	Orientação de Estágios 3	36				36	72	60	36
	Gestão de Startups, Empresas de Base Tecnológica e Ambientes Dinâmicos	72					72	60	72
	Gestão Pública	36					36	30	36
	Direito Empresarial	36					36	30	36

	Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Startups e Incubadoras	36				36	72	60	18
	Total do 9º Semestre	198	0	0	0	54	252	210	198
	Subtotal do Curso						3.132	2.610	2.538
	Estágio Curricular Supervisionado						288	240	
	Atividades Complementares						180	150	
	Total do Curso						3.636	3.030	2.538

3.9.2 Ementas e referencial bibliográfico

A seguir o ementário completo da matriz iniciada em 2022.

1º SEMESTRE

Matemática Aplicada

Ementa: Funções a uma variável real: Função polinomial do primeiro grau ou função afim, Função polinomial do segundo grau ou função quadrática, Funções custo total, receita e lucro do primeiro e segundo grau, Função consumo e função poupança, Função exponencial, Função logarítmica. Estudo de limites: Sucessões, Limites de funções, Limites nos extremos do domínio, Formas indeterminadas, Continuidade de uma função. Estudo das Derivadas e suas aplicações: Custo e receita marginal, Produtividade marginal, Crescimento e decrescimento, Pontos de inflexão, valores de máximo e mínimo. Integrais Indefinidas. Integrais definidas. Aplicações no cotidiano referentes ao curso.

Bibliografia Básica:

FLEMMING, Diva Marília; Gonçalves, Mirian Buss. Cálculo A: funções, limites, derivação, integração. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giacomio Augusto (Autor). Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. Recurso on line

TAN, S.T.; COLLEGE, Stonehill. Matemática aplicada a administração e economia. 9. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015

Bibliografia Complementar:

ANTON, Howard. Cálculo, v 1. 10 ed. Porto Alegre: Bookman, 2014. 1 recurso online.

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Um curso de cálculo, v. 1. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018. 1 recurso online

HOLFFMANN, Laurence D; BRADLEY, Gerald L. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações. 11 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. 1 recurso online

MORETTIN, Pedro A. Cálculo: funções de uma e várias variáveis. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2016. 1 recurso online

SILVA, Paulo Sérgio Dias da. Cálculo diferencial e integral. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

Fundamentos de Administração

Ementa: Introdução a Administração. Contexto e evolução histórica da ciência administrativa. Conceito de Administração. Ética, princípios filosóficos e sociológicos na Administração. Níveis Administrativos. Competências e atribuições do Administrador. Organizações: Estrutura, Processos e Ambiente. Introdução às Áreas Funcionais da Administração: Marketing, Operações, Gestão de Pessoas e Finanças. Processo Administrativo. Planejamento (Diagnóstico Estratégico, Objetivos – OKRs, Metas, Estratégias e Planos de Ação), Organização (Estrutura Administrativa – Organograma, Estrutura Física – Lay Out e Processos – Fluxogramas), Direção (Poder, Autoridade, Delegação, Comunicação, Gestão de Conflitos, Motivação, Liderança e Trabalho em Equipe) e Controle (KPIs – Indicadores Chaves de Performance).

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração – Teoria, Processo e Prática. São Paulo: Manole, 2018. 5 ed.

ROBBINS, Stephen. Administração – Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Manole, 2019. 3 ed.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes e AMBONI, Nério. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Campus, 2017. 3 ed.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. São Paulo: Manole, 2020. 4 ed.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Manole, 2018.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. São Paulo: Pearson, 2019.

GITMAN, Lawrence J. e ZUTTER, Chad J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2020.

SLACK, Nigel et alii. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2019.

Mindset da Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade

Ementa: Modelo mental da inovação, empreendedorismo e sustentabilidade; Sustentabilidade social, econômica, cultural e ambiental; Inovações nas organizações, empreendedorismo, processos, produtos e serviços; Ideias e modelos de negócios; softwares para inovação e negócios.

Bibliografia Básica:

TAJRA, Sanmya F. Projeto de vida para uma vida empreendedora. [Digite o Local da Editora]: Editora Saraiva, 2022. E-book. ISBN 9786558110200. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786558110200/>. Acesso em: 12 dez. 2023.

COLLERE, Vanessa de Oliveira et al. Conversando sobre empreendedorismo. Joinville, SC: Manuscritos Editora, 2016.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business Model Generation: inovação em modelos de negócios. Um Manual para visionários, inovadores e revolucionários: São Paulo: Alta Books, 2011.

PHILIPPI JR, Arlindo; SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce; FERNANDES, Valdir. Gestão empresarial e sustentabilidade. Barueri: Manole, 2017.

Bibliografia Complementar:

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e diferenciar na sua empresa. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015

DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

TIDD, Joe; BESSANT, Joe. Gestão da inovação. [Digite o Local da Editora]: Grupo A, 2015. E-book. ISBN 9788582603079. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582603079/>. Acesso em: 21 jul. 2023.

Psicologia, Motivação, Criatividade e Liderança

Ementa: Teorias psicológicas sobre o comportamento humano. Personalidade. Relacionamento Interpessoal. Grupos e Equipes. Motivação. Criatividade e Liderança.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional, 5ª edição. Rio de Janeiro: 2015.

FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores: integrando teoria e prática. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SPECTOR, P.E. Psicologia das organizações. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2015

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. Psicologia aplicada a administração: teoria crítica e a questão ética nas organizações. São Paulo: Excellus, 1996.

GOULART, Íris Barbosa (Org.). Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

KAMAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2.ed São Paulo: Atlas, 1999.

MINICUCCI, Agostinho. Psicologia aplicada a administração. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

Eixo Institucional IV – Pensamento Científico na Abordagem e Problematisação das Realidades e na Proposição e Construção de Problemas.

Ementa: Fundamentos da ciência. Tipos de conhecimento. Abordagens e instrumentos de pesquisa. Ética em Pesquisa. Linguagem e escrita científica. Normas para elaboração de trabalhos técnico-científicos. Base de dados. O projeto de pesquisa. Universidade como campo de ciência.

Bibliografia Básica:

BELL. Judith. Projeto de pesquisa: guia para iniciantes em educação, saúde e ciências sociais. Porto Alegre: Artmed, 2018. SAGAH 9645

KOLLER. Silvia H. et al. Manual de produção científica. Porto Alegre: Penso, 2014. SAGAH 1362

LOZADA. Gisele. Metodologia científica. SAGAH 18806

NUNES. Karina da Silva. Metodologia científica. SAGAH 18813

UNIVILLE. Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, 2019

UNIVILLE. Guia para elaboração de projetos, 2006.

Bibliografia Complementar:

AGUIAR. Fernanda Rocha de. Pesquisa aplicada às relações públicas. SAGAH 20915

ASSUMPÇÃO. Camila. Metodologia da pesquisa em serviço social. SAGAH 20562

RODRIGUES. Viviane Maria. Processo de trabalho em serviço social. SAGAH 18779

SANTOS. Pricila Kohls dos. Tecnologia de informação no ensino de ciências. Porto Alegre: Sagah, 2018. SAGAH 14207

2º SEMESTRE

Contabilidade Geral

Ementa: Contabilidade e Patrimônio (Conceitos e Aplicações). Demonstrações Financeiras. Balanço Patrimonial (Introdução e Grupos de Contas). Apuração do Resultado e Regimes de Contabilidade. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Fluxos de Caixa e Planos de Contas. Contabilidade por Balanços Sucessivos. Contabilização das Contas de Balanço - Débito e Crédito. Balancete de Verificação e Método das Partidas Dobradas. Contabilização de Contas de Resultado e Apuração Contábil do Lucro. Livros Contábeis. Sistemas Contábeis e Disposições sobre Escrituração Mercantil. Ativo Não Circulante e Depreciação. Ciclo Contábil e Levantamentos das Demonstrações Financeiras. Apresentação de software contábil/ERP.

Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade comercial. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010a.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Teoria da contabilidade. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010b.

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

Bibliografia Complementar:

NIYAMA, Jorge Katsumi; SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. Teoria da contabilidade, São Paulo, Atlas, 2008 309 p. - ISBN 9788522450305,

IUDÍCIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. Introdução a teoria da contabilidade: para nível de graduação. São Paulo, Atlas 1999 286 p.

CREPALDI, Silvo Aparecido. Curso básico de contabilidade: resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. 5 ed. São Paulo: Atlas 2009 341p. ISBN 9788522449088.

Introdução a Economia

Ementa: Conceitos básicos sobre economia – Demanda, Oferta e Equilíbrio de mercado. Evolução da Economia como Ciências. Elasticidade, Preço da demanda, Renda da demanda, Preço da oferta. Teoria da produção, Teoria de custos. Estruturas de mercado, Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita. Formação de preços. Análise de renda. Política fiscal. Política monetária. Indicadores econômicos, PIB, PNB, Inflação, Desemprego. Economia internacional, Balanço de pagamentos, Taxa de câmbio, Regionalização e globalização, Blocos econômicos. Noções de desenvolvimento econômico.

Bibliografia Básica:

SAMUELSON, Paul A. Economia/Paul A. Samuelson, William D. Nordhaus. Tradução: Elsa F. P. Gomes; revisão técnica: Emílio H. Matsumura. - 19ª edição – Porto Alegre: AMGH, 2012

GREMALD, Amaury Patrick ...[et al] ; organizadores Diva B. Pinho, Marco A. As. Vasconsellos. Manual de economia - 4ª ed.- São Paulo: Saraiva, 2003.

MENDES, Judas Tadeu Grassi. Economia: fundamentos e aplicações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

TROSTER, Roberto Luis. Introdução à economia – edição revisada e atualizada. São Paulo: Makron Books, 2002.

CARVALHO, Maria Auxiliadora de. Economia internacional/ Maria Auxiliadora de Carvalho, Cesar R.L. da Silva. – 3ª ed, - São Paulo: Saraiva, 2006

CAVES, Richard E. Economia internacional: comércio e transações globais / Richard E. Caves, Jeffrey A. Frankel, Ronald W. Jones; tradução Cecília C. Camargo Bartolotti, Célio K. Moreira. – São Paulo: Saraiva, 2001.

KRUGMAN, Paul R. e OBSTEFELD, Maurice. Economia Internacional: Teoria e Política. 6ª ed. São Paulo: Makron Books, 2005.

Bibliografia Complementar:

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia: edição compacta/ {tradução Allan Vidigal Hastings}; Revisão técnica Carlos R. M. Bastos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CARVALHO, Maria Auxiliadora de. Economia Internacional. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

PASSOS, Carlos Roberto M; NOGAMI, Otto. Princípios da Economia. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

SANDRONI, P. Novo dicionário de Economia. São Paulo: Best Seller, 1994.

VICECONTI, P.E.V.; SILVÉRIO, N. Introdução à Economia. 3. ed. São Paulo: Frase, 2000.

CARBAUGH, Robert J. Economia Internacional. São Paulo. Ed. Pioneira Thomson Learning, 2004.

MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. Ed. Atlas, 1997.

PORTER, Michael E. Vantagem Comparativa. 12ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

Santos J. Sousa. Prepare-se para exportar. Brasília: JSS Consultoria e Empreendimentos, 2000.

Organização, Sistemas e Métodos

Ementa: Organização, Reorganização. Organização Mínima, Métodos, Arranjos Físico; Cronograma, Fluxograma, Diagrama, Ferramentas

Organizacionais (Manuais, Formulários, Quadros de Gestão, Folhas de Instrução). Consultoria Organizacional, Diagnóstico Racional, Normas, Ferramentas MASP, PDCA. Normalização para a Gestão (Qualidade, Meio Ambiente e Responsabilidade Social).

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a sistemas, organização e métodos: SO&M. Barueri, SP: Manole, 2010.

CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. – São Paulo: Atlas, 2013

Bibliografia Complementar:

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CRUZ, Tadeu José Costa Santos. Sistemas, organização e métodos. 3. São Paulo Atlas 2011.

CHINELATTO Fo., João. O&M Integrado à informática. 14ª ed. Rio de Janeiro. LTC - Livros Técnicos e Científicos. 2011. (Biblioteca Virtual)

Teorias de Administração I

Ementa: Revisão do Processo Administrativo (Planejamento, Organização, Direção e Controle). Administração Científica (Taylorismo/ Fordismo). Teoria Clássica (Fayolismo). Teoria das Relações Humanas (Experiência de Hawthorne – Elton Mayo). Teoria Neoclássica. Administração por Objetivos (APO – Peter Drucker). Teoria Burocrática (Weber). Teoria Estruturalista. Aplicações modernas das Escolas Administrativas.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. São Paulo: Manole, 2020. 4 ed.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes e AMBONI, Nério. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Campus, 2017. 3 ed.

ROBBINS, Stephen P., DECENZO, David A. e WOLTER, Robert M. A Nova Administração. São Paulo: Saraiva, 2019. 1. ed.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração – Teoria, Processo e Prática. São Paulo: Manole, 2018. 5 ed.

ROBBINS, Stephen. Administração – Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Manole, 2019. 3 ed.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Manole, 2018.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. São Paulo: Pearson, 2019.

GITMAN, Lawrence J. e ZUTTER, Chad J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2020.

SLACK, Nigel et alii. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2019.

Eixo II - Cidadania, Direitos Humanos e Justiça Social

Ementa: Direitos humanos e cidadania. A sociedade, as instituições sociais e o Estado. Os direitos previstos na Constituição brasileira e em documentos internacionais. A história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. A diversidade humana, a inclusão e o convívio social. Cidadania e Educação para os Direitos Humanos.

Bibliografia Básica:

COMAPRATO, Fábio Konder. A afirmação histórica dos direitos humanos. 12 ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2019.

PIOVESAN, Flávia. Temas de direitos humanos. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

VELOSO, Renato. Direitos humanos. São Paulo: Saraiva, 2017.

Bibliografia Complementar:

GUERRA, Sidney. Curso de Direitos Humanos. São Paulo: Editora Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788553618446/>.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Manual de direitos humanos. 3. ed. Grupo GEN, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522488605/>.

VALLE, S.R.C.; DORETO, D.D.T.; SÍLVIA, Z.; BARBOSA, S.A. Direitos humanos e diversidade. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595028012/>.

3º SEMESTRE

Estatística Aplicada

Ementa: Conceito de Estatística Descritiva. Medidas de tendência central. medidas de erro ou dispersão. Variância. Covariância. Correlação - Coeficiente de Pearson. Testes de hipóteses. elaboração de regressões lineares e regressões não lineares. Análise do erro em regressões lineares e não lineares. Conceito de Estatística Inferencial. Cálculo de tamanho de amostras. Distribuições: amostral, normal, binomial, Bernoulli, Poisson, geométrica, hipergeométrica, uniforme, lognormal, Qui-quadrado, t e F. Teste de hipóteses

para proporção, média e diferença das médias. Análise da variância e testes não paramétricos.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Gilberto de Andrade. Estatística geral e aplicada. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006. TOLEDO, Geraldo Luciano; OSVALLE, Ivo Izidoro. Estatística básica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística aplicada. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:

FONSECA, Jairo Simon da. A. Curso de Estatística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ANDERSON, David R. Estatística aplicada à administração e economia. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013. LAREDO Abraham. Estatística aplicada à análise exploratória de dados. São Paulo: Saraiva, 2012. MARTINS, Gilberto de Andrade. Estatística aplicada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. COSTA, Giovani G. de Oliveira. Curso de Estatística inferencia e probabilidades – teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012.

Fundamentos de Direito

Ementa: A Formação do Estado. Princípios Fundamentais do Estado. O Estado Comparado. Processo Legislativo. Direitos Fundamentais. A Ordem Econômica na Constituição Federal de 1.988. Nacionalidade e Cidadania.

Bibliografia Básica

CARVALHOSA, Modesto; EIZIRIK, Nelson. Estudos de direito empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de direito comercial: direito de empresa. 29. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2017.

MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. 11. ed., rev., atual. e ref. São Paulo: Atlas, 2017.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Fran. Curso de direito comercial. 39. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

NEGRÃO, Ricardo. Curso de direito comercial e de empresa: recuperação de empresas, falência e procedimentos concursais administrativos. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

VENOSA, Silvio de Salvo; RODRIGUES, Cláudia. Direito empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018

Gestão da Inovação e Design Thinking

Ementa: Gestão da inovação; Gestão da inovação e mindset da Inovação, empreendedorismo e sustentabilidade na Administração; Tipos de inovação; Aplicações da Inovação nas organizações e novos empreendimentos; Aplicações da Inovação no processo administrativo e funções da administração; Design thinking na inovação; Design thinking para a inovação organizacional; Gestão da inovação e Design thinking para a criação de empreendimentos e melhoria de produtos, serviços e processos; Pitches de projetos de inovação e Design thinking.

Bibliografia Básica:

TIDD, Joe; BESSANT, Joe. Gestão da inovação. [Digite o Local da Editora]: Grupo A, 2015. E-book. ISBN 9788582603079. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582603079/>. Acesso em: 21 jul. 2023.

N., FIGUEIREDO, P. Gestão da Inovação - Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil, 2ª edição. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788521629191. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521629191/>. Acesso em: 21 jul. 2023.

BROWN, Tim. Design Thinking – Edição Comemorativa 10 anos. [Digite o Local da Editora]: Editora Alta Books, 2020. E-book. ISBN 9788550814377. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550814377/>. Acesso em: 21 jul. 2023.

Bibliografia Complementar:

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business Model Generation: inovação em modelos de negócios. Um Manual para visionários, inovadores e revolucionários: São Paulo: Alta Books, 2011.

COLLERE, Vanessa de Oliveira et al. Conversando sobre empreendedorismo. Joinville, SC: Manuscritos Editora, 2016.

DORNELAS, José Carlos Assis Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e diferenciar na sua empresa. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015

Teorias de Administração II

Ementa: Teoria Comportamental. Desenvolvimento Organizacional (DO). Cibernética. Teoria de Sistemas. Teoria Contingencial. Ferramentas Gerenciais: Matriz SWOT, Matriz BCG, Matriz Mercado x Produto (Ansoff), Cadeia de Valores de Porter, Forças Competitivas (Porter), OKRs (Objetivos e Resultados Chaves), KPIs (Indicadores Chaves de Performance), 5W2H, GUT (Gravidade, Urgência e Tendência), Canvas (Osterwalder), Lean Management, Lean Manufacturing, 5S, TQC (Controle da Qualidade Total), CCQ (Círculo de Controle da Qualidade), Kaizen (Melhoria Contínua), Teoria das Restrições (Goldratt), Reengenharia de Processos (Hammer e Davenport), Competências Essenciais (Prahalad), RBV (Visão Baseada em Recursos), Dashboard (Quadro de Gestão à Vista), Inteligência Emocional (Goleman), Coaching e Mentoring.

Referências Básicas:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. São Paulo: Manole, 2020. 4 ed.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes e AMBONI, Nério. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Campus, 2017. 3 ed.

ROBBINS, Stephen P., DECENZO, David A. e WOLTER, Robert M. A Nova Administração. São Paulo: Saraiva, 2019. 1. ed.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração – Teoria, Processo e Prática. São Paulo: Manole, 2018. 5 ed.

ROBBINS, Stephen. Administração – Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Manole, 2019. 3 ed.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Manole, 2018.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. São Paulo: Pearson, 2019.

GITMAN, Lawrence J. e ZUTTER, Chad J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2020.

SLACK, Nigel et alii. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2019.

Vivências de Extensão – Adm. Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Processos e Funções Administrativas das Organizações (Plan, Org, Dir, Cont)

Ementa: Extensão e práticas comunitárias como metodologia de ensino. Contato com a comunidade. Construção de conhecimento associado às vivências comunitárias. Intervenção de ações na/para a comunidade. Feedback e melhoria contínua de processos de relação com a comunidade.

Bibliografia Básica:

INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO: aproximações teóricas e experiências: volume VI / Luciane Bisognin Ceretta, Reginaldo de Souza Vieira

(organizadores). – Criciúma, SC: UNESC, 2019. 208p.: il.; 21 cm. ISBN: 978-85-8410-114-06

CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO: compromisso social e inovação / Antonio Wardison C. Silva, Paulo Fernando Campbell Franco (organizadores). – Santos (SP): editora universitária leopoldianum, 2020. 204p. E-ISBN: 978-65-87719-07-8

FREIRE, PAULO. Extensão ou comunicação. 13a edição. São Paulo: paz e terra. 2006

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®. Project Management Institute). 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASILEIRAS – FORPROEX. Política nacional de extensão universitária. Manaus: 2012. Disponível em: <<http://proex.ufsc.br/fileS/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. A extensão nas universidades e instituições de ensino superior comunitárias: referenciais teórico e metodológico. Recife: Fasa Editora, 2006.

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. Extensão nas Instituições Comunitárias de Ensino Superior: Referenciais para a construção de uma Política Nacional de Extensão nas ICES. Editora Univali, 2014. Disponível em: <http://www1.PUcminas.br/imagedb/documento/DOC_DSC_NOME_ARQUI20150309182334.pdf>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FREIRE, P. Carta de Paulo Freire aos professores. Estudos Avançados, São Paulo, v. 15, n. 42, ago. 2001.

FORPROEX. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS E SESU/MEC. Plano Nacional de Extensão Universitária. Ilhéus: Editus, 2000-2001

RAYS, O. Ensino Pesquisa Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Cadernos de Educação Especial/Universidade Federal de Santa Maria. Departamento de Educação Especial/LAPEDOC. Edição: N° 21.2003

RIBEIRO, R. A extensão universitária como fator da Responsabilidade Social Universitária. Revista Espaço Acadêmico. n. 128, janeiro 2012.

4º SEMESTRE

Engenharia Econômica e Financeira

Ementa: Comportamento dos Juros nas Formas Lineares e Não Lineares. Taxas de Juros Nominal, Efetiva e Real. Séries de pagamentos: postecipadas, antecipada, diferida. Custo anual uniforme. Técnicas de análise de Investimentos: valor presente líquido, tempo de retorno, taxa interna de retorno, taxa interna de retorno modificada, valor anual uniforme equivalente, custo médio ponderado de capital. Análise de risco: riscos do negócio, riscos do não negócio, risco país, risco Brasil. Sistemas de amortização de empréstimos. Rentabilidades. Sistemas de Amortização de Empréstimos: Tabela SAC e Tabela Price. Técnicas de Análise de Investimento. Análise de Riscos. Substituição de equipamentos.

Bibliografia Básica:

BRITO, Paulo. Análise e viabilidade de projetos de investimentos. São Paulo, 2006.

MOTTA, Regis da Rocha. Engenharia econômica e finanças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKKE, Bruno H. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

MOTTA, Régis da Rocha; CALOBA, Guilherme Marques. Análise de investimentos: tomada de decisão em projetos industriais. São Paulo: Atlas, 2002.

LAPPONI, Juan Carlos. Avaliação de projetos de investimento/modelos em excel: modelos do livro. São Paulo: Lapponi Treinamento e Ed. 1996.

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. 9. Ed. São Paulo: Campus, 2011

Custos

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

Bibliografia Básica:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos 11ª Ed. Grupo GEN/Atlas, 2018

YANASE, João. Custos e Formação de preços 1ª Ed. Editora Trevisan 2018.

SANTOS, Aline Alves dos. Gestão de Custos, Editora Grupo A 2018.

Bibliografias Complementares:

GALINATTI, Anna Carolina Manfro. Custos e Planejamento. Editora Grupo A 2019.

VIKECONTI, Paulo. Contabilidade de Custos : Um enfoque direto e objetivo. 12ª ed. Editora Saraiva 2018.

STOPATTO, Mauro. Contabilidade de Custos Simplificada e Interativa. Editoras Grupo Gen/Atlas 2020

DURTA, René |Gomes. Custos – Uma Abordagem Prática. Editora Grupo Gen/Atlas 2017

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos. Editora Saraiva 2017

BOOSTEL, Isis. Gestão de Custos, Riscos e Perdas. Editora Grupo A 2018

Negociações Internacionais

Ementa: Unidade I: Noções introdutórias ao estudo de Negociações Internacionais 1.1 introdução a negociações internacionais, 1.2 conceito de negociações internacionais, 1.3 princípios de negociações internacionais, 1.4 valores nas negociações internacionais, 1.5 utilização de negociações internacionais e a aplicação das negociações internacionais para o administrador de empresas, 1.6 definindo a negociação, 1.7 empreendedorismo e negociação internacional. - Unidade II: O procedimento de realização das Negociações Internacionais 2.1 tipos e modelos de negociação internacional, 2.2 aspectos de cultura internacional nas negociações, 2.3 dimensão de diferentes culturas nas negociações internacionais, 2.4 estratégias e táticas de negociação internacional aplicadas na administração de empresas, 2.5 negociação e mediação em situações de crise, 2.6 limites de negociação, 2.7 o processo de negociação internacional, 2.8 a linguagem não-verbal presente nas negociações internacionais, 2.9 etapas da negociação internacional. - Unidade III: Planejando Negociações Internacionais 3.1 planejamento e organização de negociações internacionais, 3.2 iniciando a negociação com outros mercados, 3.3 definindo o objetivo do negócio internacional, 3.4 descrevendo as opções a serem adotadas, 3.5 otimização de informação, 3.6 tempo, informação e poder para o administrador de empresas, 3.7 buscando a relação ganha-ganha no ambiente internacional, 3.8 argumentação e persuasão, 3.9 concretização do negócio internacional para o administrador de empresas. Unidade IV: Procedimento de empatia nas Negociações Internacionais 4.1 ética nas negociações, 4.2 código de valores empresariais, 4.3 maximização de resultados, 4.4 relacionamento com as partes, 4.5 trabalhando no ambiente

global, 4.6 negociando para desenvolver alianças estratégicas e colaborativas internacionais, 4.7 a inteligência cultural na negociação internacional, 4.8 aplicações de uma negociação internacional, 4.9 elaboração de uma negociação internacional conforme os preceitos da gestão administrativa.

Bibliografia Básica:

ACUFF, Frank L. How to negotiate anything with anyone around the world. 3. ed. United States: Amacon, 2008.

ARROW, Kenneth J. Negociação: barreiras para resolução de conflitos. São Paulo: Saraiva, 2011.

FERREIRA, Gonzaga. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

LEWICKI, David M.; SAUNDERS, Bruce Barry. Fundamentos de negociação. 5. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

MAGNOLI, Demétrio; SERAPIÃO JR., Carlos. Comércio exterior e negociações internacionais: teoria e prática. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica. 2. ed. Barueri: Manole, 2015.

PESSOA, Carlos. Negociação aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. São Paulo: Atlas, 2009

Ciência e Análise de Dados

Ementa: Fundamentos de ciência de dados e de Análise de dados. BI. Big Data. Pesquisa operacional e ciência e análise de dados. Aplicativos de TI para ciência e análise de dados. Análise de dados, informações e cenários para a gestão organizacional.

Bibliografia Básica:

FOINA, Paulo Rogerio. Tecnologia de informação planejamento e gestão. 3. São Paulo Atlas 2013 (Biblioteca Virtual)

KROENKE, David M. Sistemas de informações gerenciais. São Paulo. Saraiva, 2013. (Biblioteca Virtual)

LUCAS JR, Henry C. Tecnologia da informação. Rio de Janeiro LTC 2006 (Biblioteca Virtual)

Bibliografia Complementar:

LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane Price, Sistemas de Informação com Internet. Rio de Janeiro, LTC, 1999. (Acervo)

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e decisões gerenciais na era da internet, 2ª. Ed. São Paulo, Saraiva, 2009. (Acervo)

TURBAN, Efrain; McLEAN, Ephrain; WETHERBE, James. Tecnologia da informação para gestão, 3 ed. Porto alegre: Bookman, 2004. (Acervo)

REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação: integrada à inteligência empresarial. São Paulo: Atlas, 2002. (Acervo)

REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais. 9. São Paulo Atlas 2014 (Biblioteca Virtual)

Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Processos e Funções Administrativas das Organizações (Plan, Org, Dir, Cont)

Ementa: Extensão e práticas comunitárias como metodologia de ensino. Contato com a comunidade. Construção de conhecimento associado às vivências comunitárias. Intervenção de ações na/para a comunidade. Feedback e melhoria contínua de processos de relação com a comunidade.

Bibliografia Básica:

INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO: aproximações teóricas e experiências: volume VI / Luciane Bisognin Ceretta, Reginaldo de Souza Vieira (organizadores). – Criciúma, SC: UNESC, 2019. 208p.: il.; 21 cm. ISBN: 978-85-8410-114-06

CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO: compromisso social e inovação / Antonio Wardison C. Silva, Paulo Fernando Campbell Franco (organizadores). – Santos (SP): editora universitária leopoldianum, 2020. 204p. E-ISBN: 978-65-87719-07-8

FREIRE, PAULO. Extensão ou comunicação. 13a edição. São Paulo: paz e terra. 2006

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®. Project Management Institute). 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASILEIRAS – FORPROEX. Política nacional de extensão universitária. Manaus: 2012. Disponível em: <<http://proex.ufsc.br/fileS/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. A extensão nas universidades e instituições de ensino superior comunitárias: referenciais teórico e metodológico. Recife: Fasa Editora, 2006.

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. Extensão nas Instituições Comunitárias de Ensino Superior: Referenciais para a construção de uma Política Nacional de Extensão nas ICES. Editora Univali, 2014. Disponível em:

<http://www1.PUcminas.br/imagedb/documento/DOC_DSC_NOME_ARQUI20150309182334.pdf>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FREIRE, P. Carta de Paulo Freire aos professores. Estudos Avançados, São Paulo, v. 15, n. 42, ago. 2001.

FORPROEX. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS E SESU/MEC. Plano Nacional de Extensão Universitária. Ilhéus: Editus, 2000-2001

RAYS, O. Ensino Pesquisa Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Cadernos de Educação Especial/Universidade Federal de Santa Maria. Departamento de Educação Especial/LAPEDOC. Edição: N° 21.2003

RIBEIRO, R. A extensão universitária como fator da Responsabilidade Social Universitária. Revista Espaço Acadêmico. n. 128, janeiro 2012.

Eixo Institucional III – Sociedade, Meio Ambiente e Sustentabilidade

Ementa: Sociedade, Meio Ambiente e Sustentabilidade. Políticas de Educação Ambiental. Economia: circular, criativa, de compartilhamento e regenerativa. Desenvolvimento humano e responsabilidade social. A agenda 2030 e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). Tecnologias emergentes.

Bibliografia Básica:

JR., A. P.; PELICIONI, M. C. F. Educação Ambiental e Sustentabilidade – Barueri, SP: Editora Manole, 2014.

OLIVEIRA, S. V. W. B.; LEONETI, A.; CEZARINO, L. O. Sustentabilidade: princípios e estratégias - Barueri, SP: Editora Manole, 2019.

ROSA, A. H.; FRACETO, L. F.; MOSCHINI, C. V. Meio ambiente e sustentabilidade – Porto Alegre: Bookman

Bibliografia Complementar:

AMATO, Leonardo; MOTA, Graziela Borguignon. Os novos olhares para a economia criativa. Rio de Janeiro: UVA, 2020. Disponível em:

http://leoamato.com/wp-content/uploads/2020/06/Ebook_CRIA_EconomiaCriativa_2020.pdf

AKABANE, Getulio K.; POZO, Hamilton. Inovação, tecnologia e sustentabilidade: histórico, conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2020. <recurso da biblioteca virtual da Univille>

BERLIM, L. G. Ética, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios: (des)construindo limites e possibilidades - São Paulo: Editora Saraiva Educação, 2019.

DIAS, Reinaldo. Responsabilidade social: fundamentos e gestão. São Paulo:Atlas, 2012. <recurso da biblioteca virtual da Univille>

JR., A. P.; REIS, L. B. Energia e sustentabilidade - Barueri, SP: Editora Manole, 2016.

MIHELIC, J. R. Engenharia ambiental: fundamentos, sustentabilidade e projeto - Rio de Janeiro: Editora LTC, 2018.

PHILLIPPI Jr., Arlindo; PELICIONO, Maria Cecília Focesi (eds). Educação ambiental e sustentabilidade. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. <recurso da biblioteca virtual da Univille>

REIS, Ana Carla Fonseca; DEHEINZELIN, Lala (orgs.). Cadernos de Economia Criativa: Economia Criativa e Desenvolvimento Local. SEBRAE: Vitória, s/d. Disponível em: <http://vix.sebraees.com.br/arquivos/biblioteca/Cadernos%20de%20Economia%20Criativa.pdf>

ROSA, André Henrique;FRACETO, Leonardo Fernandes;MOSCHINI-CARLOS, Viviane(orgs). Meio ambiente e sustentabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2012.<recurso da biblioteca virtual da Univille>

SACOMANO, José Benedito Sacomano [et al.] (orgs). Indústria 4.0: conceitos e fundamentos.São Paulo: Blucher, 2018.<recurso da biblioteca virtual da Univille>

SEBRAE. Tecnologias Digitais e Sustentabilidade (Estudo) / Cuiabá, MT: Sebrae, 2019.Disponível em:

<http://sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Para%20sua%20empresa/Publica%C3%A7%C3%B5es/Estudo%20Tecnologias%20Digitais%20e%20Sustentabilidade%20WEB.pdf>

Silva, C. L. D., Casagrande Junior, E. F., Lima, I. A. D., Silva, M. C. D., Agudelo, L. P. P., & Pimenta, R. B. (2012). Inovação e sustentabilidade. Curitiba: Aymará Educação.

TIGRE, Paulo Bastos; PINHEIRO, Alessandro Maia (coords.). Inovação em serviços na economia do compartilhamento. São Paulo.

5º SEMESTRE

Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento

Ementa: Análise dos recursos de TI (hardware, software, dados, redes e Humanos) em relação às estratégias empresariais por meio de modelo e ferramentas de Gestão da Tecnologia de Informação. Elaboração de diagnóstico de alinhamento estratégico. Elaboração de proposta de gestão dos recursos de TI. Análise de recursos de Gestão do Conhecimento.

Bibliografia Básica:

LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane Price, Sistemas de Informação com Internet. Rio de Janeiro, LTC, 1999. (Acervo)

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e decisões gerenciais na era da internet, 2ª. Ed. São Paulo, Saraiva, 2009. (Acervo)

TURBAN, Efrain; McLEAN, Ephrain; WETHERBE, James. Tecnologia da informação para gestão, 3 ed. Porto alegre: Bookman, 2004. (Acervo)

Bibliografia Complementar:

FOINA, Paulo Rogerio. Tecnologia de informação planejamento e gestão. 3. São Paulo Atlas 2013 (Biblioteca Virtual)

KROENKE, David M. Sistemas de informações gerenciais. São Paulo. Saraiva, 2013. (Biblioteca Virtual)

LUCAS JR, Henry C. Tecnologia da informação. Rio de Janeiro LTC 2006 (Biblioteca Virtual)

REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação: integrada à inteligência empresarial. São Paulo: Atlas, 2002. (Acervo)

REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais. 9. São Paulo Atlas 2014 (Biblioteca Virtual)

Comunicação Organizacional

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

Bibliografia Básica:

SILVEIRA, Elisabeth; MURASHIMA, Mary. Comunicação empresarial. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. 8. ed. Campinas, SP: Alínea, 2015

TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2010

WU, Tim. Impérios da comunicação: do telefone à intrnet, da AT&T ao google. Rio de Janeiro: Zahar, 2012.

BUENO, Wilson da Costa (ORG). Estratégias de comunicação nas mídias sociais. Barueri/SP: Manole, 2015.

Bibliografia Complementar:

SILVEIRA, Elisabeth; MURASHIMA, Mary. Comunicação empresarial. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação empresarial. 8. ed. Campinas, SP: Alínea, 2015

TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2010

WU, Tim. Impérios da comunicação: do telefone à intrnet, da AT&T ao google. Rio de Janeiro: Zahar, 2012.

BUENO, Wilson da Costa (ORG). Estratégias de comunicação nas mídias sociais. Barueri/SP: Manole, 2015

Gestão de Pessoas

Ementa: Contextualização da Gestão de Pessoas. Planejamento de Recursos Humanos e Plano de Carreira. Processos de Recursos Humanos. Recrutamento, Seleção, Modelagem de Cargos e Tarefas, Remuneração Estratégica, Benefícios, Programa de Incentivos.

Bibliografia Básica:

BOHLANDER, George W., e SNELL, Scott. A. Administração de recursos humanos. Trad. 16. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. (Acervo e Biblioteca Virtual)

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Manole, 2014. (Acervo e Biblioteca Virtual)

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 15.ed. São Paulo: Saraiva, 2016. (Acervo e Biblioteca Virtual)

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Aristeu de, Manual de procedimentos e modelos na gestão de recursos humanos 3. ed., São Paulo: Atlas, 2010. (Biblioteca Virtual)

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7.ed. Barueri. SP: Manole, 2009. (Biblioteca Virtual)

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal, como agregar talentos à empresa. 8.ed. Barueri SP: Manole, 2015. (Biblioteca Virtual).

Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Processos e Funções Administrativas das Organizações (TI e Tecnologias de Gestão)

Ementa: Extensão e práticas comunitárias como metodologia de ensino. Contato com a comunidade. Construção de conhecimento associado às vivências comunitárias. Intervenção de ações na/para a comunidade. Feedback e melhoria contínua de processos de relação com a comunidade.

Bibliografia Básica:

INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO: aproximações teóricas e experiências: volume VI / Luciane Bisognin Ceretta, Reginaldo de Souza Vieira (organizadores). – Criciúma, SC: UNESC, 2019. 208p.: il.; 21 cm. ISBN: 978-85-8410-114-06

CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO: compromisso social e inovação / Antonio Wardison C. Silva, Paulo Fernando Campbell Franco (organizadores). – Santos (SP): editora universitária leopoldianum, 2020. 204p. E-ISBN: 978-65-87719-07-8

FREIRE, PAULO. Extensão ou comunicação. 13a edição. São Paulo: paz e terra. 2006

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®. Project Management Institute). 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASILEIRAS – FORPROEX. Política nacional de extensão universitária. Manaus: 2012. Disponível em: <<http://proex.ufsc.br/fileS/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. A extensão nas universidades e instituições de ensino superior comunitárias: referenciais teórico e metodológico. Recife: Fasa Editora, 2006.

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. Extensão nas Instituições Comunitárias de Ensino Superior: Referenciais para a construção de uma Política Nacional de Extensão nas ICES. Editora Univali, 2014. Disponível em: <http://www1.PUCminas.br/imagedb/documento/DOC_DSC_NOME_ARQUI20150309182334.pdf>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FREIRE, P. Carta de Paulo Freire aos professores. Estudos Avançados, São Paulo, v. 15, n. 42, ago. 2001.

FORPROEX. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS E SESU/MEC. Plano Nacional de Extensão Universitária. Ilhéus: Editus, 2000-2001

RAYS, O. Ensino Pesquisa Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Cadernos de Educação Especial/Universidade Federal de Santa Maria. Departamento de Educação Especial/LAPEDOC. Edição: N° 21.2003

RIBEIRO, R. A extensão universitária como fator da Responsabilidade Social Universitária. Revista Espaço Acadêmico. n. 128, janeiro 2012.

Eixo Institucional I – Ética, Profissão e Sociedade Contemporânea

Ementa: História, Epistemologia e conceito de ética. Ética, moral e valores. Ética, fatores/competências socioemocionais, aprendizagem e autonomia. Ética nas relações de trabalho. Escolhas e carreira profissional. Ética, política e sociedade contemporânea.

Bibliografia Básica:

ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho, WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CRISOSTOMO, Alessandro Lombardi, et al. **Ética**. [recurso eletrônico] Porto Alegre: SAGAH, 2018.

PINEDA, Eduardo Soto; CÁRDENAS, José Antônio. **Ética nas empresas**. [recurso eletrônico] Uma tradução de Miguel Cabrera. Porto Alegre: AMGH, 2011.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional**. Atualização René Armand Dentz Junior. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

Bibliografia Complementar:

BECK, Ulrich; GIDDENS, Anthony; LASH, Scott. **Modernização reflexiva: política, tradição e estética na ordem social moderna**. 2. ed. São Paulo: UNESP, 2012.

FURROW, Dwight. **Ética: conceitos-chave em filosofia**. [recurso eletrônico] Uma tradução de Fernando José da Rocha. Porto Alegre: ARTMED, 2007.

LA TAILLE, Yves de. **Moral e ética: dimensões intelectuais e afetivas**. [recurso eletrônico] Porto Alegre: ARTMED, 2007.

SROUR, Robert Henry. **Casos de ética empresarial**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

6º SEMESTRE

Finanças e Orçamentos

Ementa : Evolução da administração financeira, recursos financeiros de curto e longo prazo, análise e planejamento financeiro, administração de capital de giro, análise das demonstrações financeiras e valor do dinheiro no tempo.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, fabiano, Fundamentos da Administração Financeira, São Paulo, Atlas
 GITMAN, Lawrence J, Princípios da Administração Financeira, 12 Edição São Paulo 2012.
 HOJI, Masakazu, Administração e Orçamento 9º ed São Paulo Atlas 2012

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre, Fabiano Guasti Lima, curso de Administração Financeira, São Paulo Atlas 2014.
 HOJI, Masakazu, Administração e Orçamento 9º ed São Paulo Atlas 2012.
 GROPELLI, A.A. NIKBAKHT Ehasan, Administração Financeira 3ª edição São Paulo Saraiva 2014

Gestão Estratégica de Pessoas

Ementa: Desenvolvimento de Pessoas, Capacitação e Treinamento, Avaliação de Desempenho, Higiene, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho, Sistemas de Informação Gerencial de RH, Indicadores de Gestão de Pessoas, Relações Trabalhistas e Organização de Aprendizagem Inteligente.

Bibliografia Básicas:

DUTRA, Joel Souza, et. all. Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros. São Paulo: Atlas, 2017. (Biblioteca Virtual)

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4.ed. São Paulo: Manole, 2014. (Acervo e Biblioteca Virtual)

LACOMBE, Francisco J. M., HEILBORN, Gilberto L. J., Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2012. (Acervo e Biblioteca Virtual)

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as pessoas: Transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 5.ed. Barueri. SP: Manole, 2015. (Biblioteca Virtual)

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. 1 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. (Biblioteca Virtual)

TANKE, Mary L. Administração de Recursos Humanos em Hospitalidade, 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014. (Biblioteca Virtual)

Estratégia Competitiva e Planejamento Organizacional

Ementa: Estratégia. Estratégias competitivas. O processo de planejamento. Conceitos, metodologias e ferramentas de planejamento. Níveis de planejamento. Modelos de planejamento e gestão estratégica. Implantação e avaliação. Projetos: conceitos, modelos e ferramentas. Inovação em modelos de negócios. Projetos empreendedores, inovadores e sustentáveis, suas características e impactos. Plano de ação para empreender projetos inovadores dentro ou fora de organizações. Gestão de projetos. Viabilidade e risco. Fontes de recursos e financiamentos.

Bibliografia Básica:

ORICOLLI, Adalberto Camargo. Planejamento Estratégico – O Templo – Maringá-PR: Visu, 2019.

FERNANDES, Bruno; BERTON, Luiz Hamilton. Administração estratégica. São Paulo: Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento estratégico. Conceitos, Metodologia, Práticas - São Paulo: Atlas, 33ª Ed. 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração Estratégica na Prática. São Paulo: Atlas, 2004.

ANSOFF, H. Igor. e MCDONNELL. Implantando a administração estratégica. São Paulo: Atlas, 1993.

CERTO, Samuel ; PETER, J. Paul. Administração estratégica. São Paulo: Pearson, 2010.

Bibliografia Complementar:

BARNEY J.B. et Hesterly W.s. Administração Estratégica e Vantagem Competitiva – São Paulo – Pearson – 2007
 BUZZEL, Robert D. E Gale, Biadley T. O impacto das estratégias de mercado no resultado das empresas. São Paulo. Pioneira, 1991.
 FISCHMANN, Adalberto A. Planejamento estratégico na prática. São Paulo: Atlas, 1993.
 GAJ, Luiz. Tornando a administração estratégica possível. São Paulo: Me Graw.Hille, 1990.
 HEIJDEN, Kees Van Der. Planejamento de cenários, a arte da conversação estratégica. Porto Alegre: Bookman, 2004

Jogos de Empresas e Gamificação

Ementa: Introdução a Teoria dos jogos e Teoria da decisão; Jogos de empresas e tomada de decisão; Simulação Organizacional; Simulação e integração do processo administrativo (planejamento, organização, direção e Controle) e das áreas funcionais (marketing, finanças, recursos humanos e operações); Análise, simulação e consultoria no diagnóstico e prognóstico organizacional em empresas e instituições socioambientais. Aplicações da Teoria da decisão; Jogos de empresas e Gamificação; Gamificação para competitividade, inovação, empreendedorismo e sustentabilidade; Desenvolvimento de projeto de jogos empresariais e gamificação.

Bibliografia Básica:

Bêni, Duilio de, A. e Brena Paula Magno Fernandez. *Teoria dos Jogos - 1ª Edição*. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2014.
 Sauaia, Antonio Carlos Aida Laboratório de gestão: simulador organizacional, jogo de empresas e pesquisa aplicada / Antonio Carlos Aida Sauaia. 3.ed. rev. e atual. – Barueri, SP: Manole, 2013.
 Yu, Abraham Sin O. *TOMADA DE DECISÃO NAS ORGANIZAÇÕES*. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2011.

Monteiro, Gomes, Luiz Flavio, A. e Gomes, Carlos Francisco Simões. *Tomada de Decisão Gerencial: Enfoque Multicritério, 5ª edição*. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2014.

Bibliografia Complementar:

Salen, Katie, e Eric Zimmerman. *Regras do jogo - Fundamentos do design de jogos*. Disponível em: Minha Biblioteca, (2nd edição). Editora Blucher, 2012.

Santaella, Lucia. *Gamificação em debate*. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Blucher, 2017.

Luciano, Meira,. *Ludicidade, Jogos Digitais e Gamificação na Aprendizagem*. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo A, 2019.

Caetano, Arrivabene, Rafael M. *Introdução didática ao game design*. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo A, 2020.

Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas / Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. – 14. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos Novos Tempos - Os Novos Horizontes em Administração*. Disponível em: Minha Biblioteca, (4th edição). Grupo GEN, 2020.

Gestão Estratégica de Finanças e Orçamentos

Ementa : Fontes de Financiamento de curto e longo prazos, mercado de capitais, orçamento de caixa, orçamento de capital e análise de orçamento.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, fabiano, Fundamentos da Administração Financeira, São Paulo, Atlas

GITMAN, Lawrence J, Princípios da Administração Financeira, 12 Edição São Paulo 2012

HOJI, Masakazu, Administração e Orçamento 9º ed São Paulo Atlas 2012

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre, Fabiano Guasti Lima, curso de Administração Financeira, São Paulo Atlas 2014

HOJI, Masakazu, Administração e Orçamento 9º ed São Paulo Atlas 2012

GROPELLI, A.A. NIKBAKHT Ehasan, Administração Financeira 3ª edição São Paulo Saraiva 2014

Gestão de Operações

Ementa: Administração de Operações; Administração da Produção de Bens e Serviços; Visão Geral de Operações; Fluxo de Operações; Sistemas de Produção; Localização de Empresas; A Importância da Globalização na Localização de Plantas de Manufatura; Produtos e Serviços; Estratégias de Produto e Serviços; Desenvolvimento de Produtos e Serviços; Layout e Arranjo Físico; Sistemas de Medição de Produtividade; Tempos e Métodos; Projeto de Trabalho; Cálculos de capacidade de produção; Planejamento, Programação e Controle da Produção; MRP II, Teoria das Restrições; ERP; Teoria do Caminho Crítico PERT e CPM.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Petronio M. et al; Administração da Produção. 2ª Ed. 2005. São Paulo. Editora Saraiva.
SLACK, Nigel et al. Administração da Produção e Operações, Manufatura e Serviços. 3ª Ed. 2009. São Paulo. Editora Atlas.
CORREA, Henrique L., GIANESI, Irineu G.N., CAOM Mauro. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO e CONTROLE DA PRODUÇÃO MRP II /ERP. 8ª Ed. 2019. São Paulo. Editora Atlas.

Bibliografia Complementar:

NOVAES, Antônio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. 2ª edição. 2004. Rio de Janeiro, Editora Campus.
CONTADOR, José C. Gestão de Operações. 3ª Ed. 2017. São Paulo. Editora Blucher.
COSTA, Ricardo S. et al, Gestão de Operações de Produção e Serviços. 1ª Ed. 2017. São Paulo. Editora Atlas.

Orientação de Estágio I

Ementa: Orientação ao estágio supervisionado. Metodologia de elaboração do Projeto de Trabalho de Conclusão de Estágio. A prática Profissional.

Bibliografia

Básica:

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2008.
UNIVILLE. Regulamento de Estágio do Curso de Administração. Joinville. 2017
UNIVILLE. Guia para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Joinville: Coordenadoria de Apoio ao Ensino. 2019.

Bibliografia**Complementar:**

CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2014.
 KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
 SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

7º SEMESTRE**Compliance**

Ementa: Fundamentos do Compliance; noções gerais de governança, risco e Compliance; instrumentos de Compliance, Compliance anticorrupção; programas de Compliance Público e Privado; Compliance contratual e concorrencial.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Maria Thereza Pompa. Ética. São Paulo: Pearson, 2012.
 LISBOA, Lázaro Plácido (Coord.). Ética geral e profissional em contabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 THRI-CHERQUES, Hermano Roberto. Ética para executivos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional, 5ª edição. Rio de Janeiro: 2015.
 FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores: integrando teoria e prática. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 SPECTOR, P.E. Psicologia das organizações. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
 CHAUI, Marilena. Convite à filosofia. 14 ed. São Paulo: Ática, sd.
 SINGER, Peter. Ética prática. São Paulo: Martins Fontes, 2018.
 NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE. Portal da Contabilidade.
 AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. Psicologia aplicada a administração: teoria crítica e a questão ética nas organizações. São Paulo: Excellus, 1996.
 GOULART, Íris Barbosa (Org.). Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.
 KAMAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MINICUCCI, Agostinho. Psicologia aplicada a administração. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

Marketing

Ementa: Fundamentos de marketing; Processo de Marketing; Mix de marketing; Definição de valor e de satisfação para o cliente; Pesquisa de Mercado.

Bibliografia

Básica:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing : criando valor para clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing . São Paulo: Pearson, 2011.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia

Complementar

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W; ENGEL, James F. Comportamento do consumidor. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008 606 p.
GIOIA, Ricardo M. (Coordenador). Fundamentos de marketing: conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 2006 174 p.
GOMES, Neusa Demartini. Publicidade: comunicação persuasiva. Porto Alegre: Sulina, 2003. 237 p.
KELLER, Kevin Lane. Gestão estratégica de marcas. São Paulo, SP: Prentice-Hall, 2006. 289 p.

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. Comunicação Integrada de marketing: gestão dos elementos de comunicação. São Paulo: Atlas, 2005.

Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Empresas

Ementa

: Extensão e práticas comunitárias como metodologia de ensino. Contato com a comunidade. Construção de conhecimento associado às vivências comunitárias. Intervenção de ações na/para a comunidade. Feedback e melhoria contínua de processos de relação com a comunidade.

Bibliografia Básicas:

INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO: aproximações teóricas e experiências: volume VI / Luciane Bisognin Ceretta, Reginaldo de Souza Vieira (organizadores). – Criciúma, SC: UNESC, 2019. 208p.: il.; 21 cm. ISBN: 978-85-8410-

114-06

CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO: compromisso social e inovação / Antonio Wardison C. Silva, Paulo Fernando Campbell Franco (organizadores). – Santos (SP): editora universitária leopoldianum, 2020. 204p. E-ISBN: 978-65-87719-07-8

FREIRE, PAULO. Extensão ou comunicação. 13a edição. São Paulo: paz e terra. 2006

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®. Project Management Institute). 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASILEIRAS – FORPROEX. Política nacional de extensão universitária. Manaus: 2012. Disponível em: <<http://proex.ufsc.br/fileS/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. A extensão nas universidades e instituições de ensino superior comunitárias: referenciais teórico e metodológico. Recife: Fasa Editora, 2006.

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. Extensão nas Instituições Comunitárias de Ensino Superior: Referenciais para a construção de uma Política Nacional de Extensão nas ICES. Editora Univali, 2014. Disponível em: <http://www1.PUCminas.br/imagedb/documento/DOC_DSC_NOME_ARQUI20150309182334.pdf>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FREIRE, P. Carta de Paulo Freire aos professores. Estudos Avançados, São Paulo, v. 15, n. 42, ago. 2001.

FORPROEX. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS E SESU/MEC. Plano Nacional de Extensão Universitária. Ilhéus: Editus, 2000-2001

RAYS, O. Ensino Pesquisa Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Cadernos de Educação Especial/Universidade Federal de Santa Maria. Departamento de Educação Especial/LAPEDOC. Edição: N° 21.2003

RIBEIRO, R. A extensão universitária como fator da Responsabilidade Social Universitária. Revista Espaço Acadêmico. n. 128, janeiro 2012.

Eixo Institucional V – Inovação e Empreendedorismo

Ementa: Inovação e empreendedorismo. Empreendedorismo de base tecnológica e social. Ecossistema de inovação e negócios disruptivos. Tecnologia aplicada a negócios inovadores e tendências. Sistemas de Inovação: políticas, instituições e financiamentos. Inteligência competitiva.

Bibliografia Básica: A ser definida no momento da oferta do componente curricular.

Bibliografia Complementar: A ser definida no momento da oferta do componente curricular.

8º SEMESTRE

Gestão Estratégica de Marketing

Ementa: Administração de vendas; Publicidade; Propaganda e relações públicas; Marketing internacional; Marketing digital.

Bibliografia Básica:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing : criando valor para clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing . São Paulo: Pearson, 2011.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W; ENGEL, James F. Comportamento do consumidor. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008 606 p.
GIOIA, Ricardo M. (Coordenador). Fundamentos de marketing: conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 2006 174 p.
GOMES, Neusa Demartini. Publicidade: comunicação persuasiva. Porto Alegre: Sulina, 2003. 237 p.
KELLER, Kevin Lane. Gestão estratégica de marcas. São Paulo, SP: Prentice-Hall, 2006. 289 p.
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. Comunicação Integrada de marketing: gestão dos elementos de comunicação. São Paulo: Atlas, 2005

Gestão Socioambiental e Desenvolvimento Sustentável

Ementa: Gestão socioambiental e desenvolvimento sustentável global e regional; Políticas públicas e legislação socioambiental; Gestão socioambiental empresarial; Sistemas de gestão socioambiental; auditorias socioambientais; Avaliação do ciclo de vida do produto/serviço; Relatórios; Estudo de impacto socioambiental; Softwares de gestão socioambiental.

Bibliografia Básica:

PHILIPPI JR, Arlindo; SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce; FERNANDES, Valdir. Gestão empresarial e sustentabilidade. Barueri: Manole, 2017.

BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira; IBRAHIN, Francini Imene Dias. Legislação ambiental. São Paulo: Érica, 2014.

BARBOSA, Rildo Pereira. Avaliação de risco e impacto ambiental. São Paulo: Érica, 2014.

Bibliografia Complementar:

COSTA FILHO, Bento Alves e ROSA, Fernando. Maturidade em gestão ambiental: revisitando as melhores práticas. Revista de Administração – REAd, Porto Alegre, v. 86, n. 2, p. 110-134, maio/ago. 2017.

DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Orientação de Estágio II

Ementa: Orientação ao estágio supervisionado. Metodologia de elaboração do Trabalho de Conclusão de estágio. Aspectos Metodológicos de Elaboração.

Bibliografia

Básica:

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

UNIVILLE. Regulamento de Estágio do Curso de Administração. Joinville. 2017

UNIVILLE. Guia para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Joinville: Coordenadoria de Apoio ao Ensino. 2019.

Bibliografia

Complementar:

CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2014.

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

Gestão da Logística e Suprimentos

Ementa: Conceito de Logística e Suprimentos; Histórico da Logística e Suprimentos; Importância da Logística e Suprimentos; Logística Empresarial; Logística Integrada; Fluxos Logísticos; Logística de Distribuição Física; Transporte e Modais de Transporte; Armazenagem; Centros de Distribuição. Logística Reversa. Gestão de Suprimentos.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial Transportes, Administração de Materiais Distribuição Física. 1ª Ed. 1993. São Paulo. Editora Atlas.
NOVAES, Antônio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. 2ª edição. 2004. Rio de Janeiro, Editora Campus.
BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. 1ª Ed. 2006. São Paulo. Editora Saraiva.

Bibliografia Complementar:

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial. 5ª Ed. 2006. São Paulo. Editora Bookman.
CHOPRA Sunil, MEINDL Peter. Gestão da Cadeia de Suprimentos. 4ª edição. 2011. São Paulo. Editora Pearson

Gestão Estratégica de Operações

Ementa: Técnicas Japonesas para Gerenciamento de Operações; Manufatura Enxuta; Lean Manufacturing; 5'S; Kaizen; Manutenção Produtiva Total; Produção Puxada e Mapa de Fluxo de Valor; Ergonomia; Qualidade e ISO 9001; Gerenciamento da Qualidade; Manutenção das Operações; Gestão da Manutenção; Gestão Ambiental e ISO 14001; Gestão de Operações em Serviços; Manufatura 4.0 e a Fábrica do Futuro.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Petronio M. et al; Administração da Produção. 2ª Ed. 2005. São Paulo. Editora Saraiva.
SLACK, Nigel et al. Administração da Produção e Operações, Manufatura e Serviços. 3ª Ed. 2009. São Paulo. Editora Atlas.

CORREA, Henrique L., GIANESI, Irineu G.N., CAOM Mauro. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO e CONTROLE DA PRODUÇÃO MRP II /ERP. 8ª Ed. 2019. São Paulo. Editora Atlas.
 LIKER, Jeffrey K. et Al. O Modelo TOYOTA de Liderança Lean: Como Conquistar e Manter a Excelência pelo Desenvolvimento de Lideranças. 1ª Ed. 2013. São Paulo. Editora Bookman.
 SCHWAB, Klaus. A Quarta Revolução Industrial. 1ª Ed. 2016. São Paulo. Editora Edipro.

Bibliografia Complementar:

SCHWAB, Klaus. Aplicando a Quarta Revolução Industrial. 1ª Ed. 2018. São Paulo. Editora Edipro.
 COSTA, Ricardo S. et Al, Gestão de Operações de Produção e Serviços. 1ª Ed. 2017. São Paulo. Editora Atlas.
 NOVAES, Antônio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. 2ª edição. 2004. Rio de Janeiro, Editora Campus.
 CONTADOR, José C. Gestão de Operações. 3ª Ed. 2017. São Paulo. Editora Blucher.

Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Organizações e Projetos Socioambientais

Ementa: Extensão e práticas comunitárias como metodologia de ensino. Contato com a comunidade. Construção de conhecimento associado às vivências comunitárias. Intervenção de ações na/para a comunidade. Feedback e melhoria contínua de processos de relação com a comunidade.

Bibliografia Básica:

INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO: aproximações teóricas e experiências: volume VI / Luciane Bisognin Ceretta, Reginaldo de Souza Vieira (organizadores). – Criciúma, SC: UNESC, 2019. 208p.: il.; 21 cm. ISBN: 978-85-8410-114-06
 CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO: compromisso social e inovação / Antonio Wardison C. Silva, Paulo Fernando Campbell Franco (organizadores). – Santos (SP): editora universitária leopoldianum, 2020. 204p. E-ISBN: 978-65-87719-07-8
 FREIRE, PAULO. Extensão ou comunicação. 13a edição. São Paulo: paz e terra. 2006
 PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®. Project Management Institute). 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASILEIRAS – FORPROEX. Política nacional de extensão universitária. Manaus: 2012. Disponível em: <<http://proex.ufsc.br/fileS/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. A extensão nas universidades e instituições de ensino superior comunitárias: referenciais teórico e metodológico. Recife: Fasa Editora, 2006.

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. Extensão nas Instituições Comunitárias de Ensino Superior: Referenciais para a construção de uma Política Nacional de Extensão nas ICES. Editora Univali, 2014. Disponível em: <http://www1.PUCminas.br/imagedb/documento/DOC_DSC_NOME_ARQUI20150309182334.pdf>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FREIRE, P. Carta de Paulo Freire aos professores. Estudos Avançados, São Paulo, v. 15, n. 42, ago. 2001.

FORPROEX. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS E SESU/MEC. Plano Nacional de Extensão Universitária. Ilhéus: Editus, 2000-2001

RAYS, O. Ensino Pesquisa Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Cadernos de Educação Especial/Universidade Federal de Santa Maria. Departamento de Educação Especial/LAPEDOC. Edição: N° 21.2003

RIBEIRO, R. A extensão universitária como fator da Responsabilidade Social Universitária. Revista Espaço Acadêmico. n. 128, janeiro 2012.

9º SEMESTRE

Orientação de Estágio III

Ementa: Orientação ao estágio supervisionado. Metodologia de elaboração e conclusão do Trabalho de Conclusão de Estágio. Aspectos metodológicos comunicação e apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio.

Bibliografia Básica:

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

UNIVILLE. Regulamento de Estágio do Curso de Administração. Joinville. 2017

UNIVILLE. Guia para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Joinville: Coordenadoria de Apoio ao Ensino. 2019.

Bibliografia Complementar:

CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2014.
 KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
 SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

Gestão de Startups, Empresas de Base Tecnológica e Ambientes Dinâmicos

Ementa: Paradigmas de decisão em ambientes dinâmicos. Contexto de negócios em Startups, Empresas de Base Tecnológica e ambientes dinâmicos. Sistemas gerenciais em ambiente dinâmicos. Gestão de Projetos e Gestão de Processos nas Startups. Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento de novos produtos e serviços. Novas abordagens de administração. Gestão de Incubadoras e parques Tecnológicos. Gestão de Sistemas de Inovação (SNI/SLI).

Bibliografia Básica:

VILENKY, Renata. Startup - Transforme problemas em oportunidade de negócios. [Digite o Local da Editora]: Editora Saraiva, 2021. E-book. ISBN 9786587958262. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786587958262/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

BLANK, Steve; DORF, Bob. Startup: manual do empreendedor. O guia passo a passo para construir uma grande empresa. [Digite o Local da Editora]: Editora Alta Books, 2014. E-book. ISBN 9788550804156. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550804156/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

TADEU, Hugo Ferreira B.; SALUM, Fabian A. Estratégia, Operações e Inovação - Paradoxo do crescimento. [Digite o Local da Editora]: Cengage Learning Brasil, 2012. E-book. ISBN 9788522113774. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113774/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

Bibliografia Complementar:

N., FIGUEIREDO, P. Gestão da Inovação - Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil, 2ª edição. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788521629191. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521629191/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

Dias, Reinaldo. Eco-inovação: caminho para o crescimento sustentável. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2014. E-book. ISBN 9788522485512. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522485512/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

DORNELAS, José. Empreendedorismo para Visionários - Desenvolvendo Negócios Inovadores para um Mundo em Transformação. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2013. E-book. ISBN 978-85-216-2516-2. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2516-2/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

Gestão Pública

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

Bibliografia

Básica:

José, MATIAS-PEREIRA,. Administração Pública, 5ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2018.

Ferreira, Giacomelli, Cinthia L. Constituição e administração pública. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo A, 2018.

Chiavenato, Idalberto. Administração geral e pública: provas e concursos 5a ed.. Disponível em: Minha Biblioteca, (5th edição). Editora Manole, 2018.

Bibliografia Complementar:

ARVATE, Paulo Roberto. Economia do setor público no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. 16. ed. ampl. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2012.

LIMA, Edilberto Carlos Pontes. Curso de finanças públicas: uma abordagem contemporânea. São Paulo: Atlas, 2015.

REZENDE, Fernando A. S. Finanças públicas. São Paulo: Atlas, 2001.

Direito Empresarial

Ementa: Direito societário, teoria geral do direito societário, sociedade personificada e sociedade não personificada, sociedade simples e sociedade empresária, sociedade limitada, sociedade anônima, dissolução parcial e Direito contra a sociedade, Exclusão de sócio e procedimento a adotar na exclusão, falecimento do sócio, dissolução e liquidação; Títulos de crédito, teoria geral dos títulos de crédito, noções fundamentais: saque, aceite, endosso, aval, vencimento, protesto, ação cambial, letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, recuperação extrajudicial da empresa, recuperação judicial da empresa, falência.

Bibliografia Básica:

CARVALHOSA, Modesto; EIZIRIK, Nelson. Estudos de direito empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de direito comercial: direito de empresa. 29. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2017.

MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. 11. ed., rev., atual. e ref. São Paulo: Atlas, 2017.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Fran. Curso de direito comercial. 39. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. NEGRÃO, Ricardo. Curso de direito comercial e de empresa: recuperação de empresas, falência e procedimentos concursais administrativos. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. VENOSA, Silvio de Salvo; RODRIGUES, Cláudia. Direito empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018

Vivências de Extensão - Adm Univille Jr: Diagnóstico e Consultoria em Startups e Incubadoras

Ementa: Extensão e práticas comunitárias como metodologia de

ensino. Contato com a comunidade. Construção de conhecimento associado às vivências comunitárias. Intervenção de ações na/para a comunidade. Feedback e melhoria contínua de processos de relação com a comunidade.

Bibliografia Básica:

INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO: aproximações teóricas e experiências: volume VI / Luciane Bisognin Ceretta, Reginaldo de Souza Vieira (organizadores). – Criciúma, SC: UNESC, 2019. 208p.: il.; 21 cm. ISBN: 978-85-8410-114-06

CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO: compromisso social e inovação / Antonio Wardison C. Silva, Paulo Fernando Campbell Franco (organizadores). – Santos (SP): editora universitária leopoldianum, 2020. 204p. E-ISBN: 978-65-87719-07-8

FREIRE, PAULO. Extensão ou comunicação. 13a edição. São Paulo: paz e terra. 2006

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – PMI. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®. Project Management Institute). 5. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASILEIRAS – FORPROEX. Política nacional de extensão universitária. Manaus: 2012. Disponível em: <<http://proex.ufsc.br/files/2016/04/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf>>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. A extensão nas universidades e instituições de ensino superior comunitárias: referenciais teórico e metodológico. Recife: Fasa Editora, 2006.

FÓRUM NACIONAL DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA DAS UNIVERSIDADES E INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS - FOREXT. Extensão nas Instituições Comunitárias de Ensino Superior: Referenciais para a construção de uma Política Nacional de Extensão nas ICES. Editora Univali, 2014. Disponível em: <http://www1.PUcminas.br/imagedb/documento/DOC_DSC_NOME_ARQUI20150309182334.pdf>. Acesso em: 30 de junho de 2020.

FREIRE, P. Carta de Paulo Freire aos professores. Estudos Avançados, São Paulo, v. 15, n. 42, ago. 2001.

FORPROEX. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS

UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS E SESU/MEC. Plano Nacional de Extensão Universitária. Ilhéus: Editus, 2000-2001

RAYS, O. Ensino Pesquisa Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Cadernos de Educação Especial/Universidade Federal de Santa Maria. Departamento de Educação Especial/LAPEDOC. Edição: N° 21.2003

RIBEIRO, R. A extensão universitária como fator da Responsabilidade Social Universitária. Revista Espaço Acadêmico. n. 128, janeiro 2012.

3.9.3 Integralização do curso

A integralização curricular do curso inclui a aprovação em disciplinas previstas na matriz curricular e atividades obrigatórias previstas neste PPC, conforme se detalha na sequência.

a) Estágio Curricular Supervisionado

O **Estágio Curricular Supervisionado (ECS)** compreende as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, sendo realizadas preferencialmente, em unidades escolares públicas, ou junto a pessoas jurídicas de direito privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino – UNIVILLE.

As atividades a serem desenvolvidas pelo estudante no campo de estágio deverão ser pertinentes aos objetivos do curso e perfil do egresso, estabelecidas em regulamento específico.

São objetivos do ECS:

- a. possibilitar ao aluno o contato com o ambiente de trabalho, por meio da prática de atividades técnicas e sociais, pré-profissionalizantes, sob supervisão adequada e obedecendo a normas específicas, sendo a sua realização condição obrigatória para a integralização curricular do curso;

- b. proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas atitudes, conhecimentos e habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
- c. complementar o processo de ensino-aprendizagem por meio da conscientização das deficiências individuais e do incentivo à busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- d. atenuar o impacto da passagem da vida acadêmica para a vida profissional, abrindo ao estudante mais oportunidades de conhecimento das organizações e da comunidade;
- e. facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas a que estão sujeitos;
- f. promover a integração entre Universidade/curso-empresa-comunidade.

O ECS compreende:

- a. opção por um campo de estágio pelo estudante;
- b. participação do estudante nas atividades desenvolvidas no campo de estágio;
- c. elaboração pelo estudante de um projeto de estágio a ser desenvolvido no campo de estágio;
- d. execução do estágio pelo estudante;
- e. acompanhamento do estágio pelo Escritório de Empregabilidade e Estágio da Univille;
- f. elaboração do Relatório de Estágio pelo estudante.

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração da Univille possui regulamento próprio disposto no Anexo I deste PPC.

b) Atividades práticas do curso de Administração

As atividades práticas incluem aulas de campo, atividades em laboratório e atividades extraclasse, conforme o PPC. Elas são previstas no Planejamento de Ensino e Aprendizagem (PEA), que é elaborado pelo professor da disciplina e aprovado pela coordenação do curso. Oportunizam a articulação entre teoria e prática, além de constituírem momentos de aproximação de estudantes e professores com a realidade

As Vivências de Extensão serão desenvolvidas ao longo do curso, conforme o plano de ensino das disciplinas, tendo docente/s responsável/is para orientar os estudantes na realização das atividades práticas, no que se refere à elaboração do planejamento e execução, além do acompanhamento e avaliação do desempenho.

3.9.4 Abordagem dos temas transversais: educação ambiental, educação para as relações étnico-raciais e educação em direitos humanos.

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

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

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

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

- a) o reconhecimento da igualdade da pessoa humana como sujeito de direitos;
- b) a necessidade de superação da indiferença e da injustiça com que os negros e os povos indígenas vêm sendo tratados historicamente;
- c) a importância do diálogo na dinâmica da sociedade brasileira, essencialmente pluriétnica e que precisa ser justa e democrática;
- d) a necessidade de valorização da história e da cultura dos povos africanos e indígenas na construção histórica da sociedade brasileira;
- e) a indispensável implementação de atividades que expressem a conexão de objetivos, estratégias de ensino e atividades com a experiência de vida dos alunos e professores, valorizando aprendizagens vinculadas às relações entre negros, indígenas e brancos no conjunto da sociedade.

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

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

As principais estratégias para a inserção das temáticas compreendem a oferta das seguintes disciplinas relacionadas abaixo, as quais tratam dos temas transversais:

a) Educação ambiental

A temática é abordada no componente curricular de Gestão Ambiental no 8º semestre.

b) Educação das relações étnico-raciais

A educação das relações étnico-raciais pode ser abordada em todos os componentes curriculares, em especial nas áreas que tratam das questões éticas, históricas e antropológicas.

c) Educação em direitos humanos

A temática é abordada no componente curricular institucional Eixo II – Cidadania, Direitos Humanos e Justiça Social no sexto semestre.

3.9.5 Atividades extracurriculares

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

a) Disciplinas extracurriculares

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

São condições para o deferimento do requerimento:

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

- Ter disponibilidade de vaga na turma/disciplina em que o aluno está requerendo matrícula;
- O aluno arcar com os custos da disciplina extracurricular.

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

b) Estágio não obrigatório

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

3.10 Metodologia de ensino e aprendizagem

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

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

- a mobilização e o desafio para o desenvolvimento de atitudes científicas e de autonomia;
- a pesquisa, o que pressupõe considerar o conhecimento como ferramenta de intervenção na realidade;

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

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

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração do *Campus Bom Retiro* adota os princípios da Política de Ensino da Univille e a concepção de inovação pedagógica e curricular que tem sido debatida na Instituição, operacionalizando-os pela adoção de estratégias ou metodologias de ensino e aprendizagem diversificadas, conforme demonstrado no quadro 4, respeitando os objetivos de aprendizagem de cada disciplina, as peculiaridades dos conteúdos a serem abordados e a autonomia docente. Entre as diferentes estratégias, é possível considerar:

Quadro 4 – Estratégias de ensino e aprendizagem no curso de administração

N.º	Denominação	Descrição
1	Exposição dialogada	Exposição do conteúdo com participação dos estudantes. A estratégia pode partir de leitura de textos ou apresentação de situações-problema. Utilizam-se <i>software</i> de apresentação e computador conectado a projetor multimídia e à internet/Web.
2	Palestra	O professor pode convidar um profissional a proferir uma palestra sobre tema pertinente ao curso. Os estudantes podem ser solicitados a elaborar relatório ou responder questões sobre a palestra.
3	Estudo de texto	Exploração das ideias de um autor com base na leitura e análise do texto, gerando resumos ou resenhas.
4	Estudo dirigido	Estudo orientado de um texto com base em um roteiro ou questões de estudo propostas pelo professor.

5	Resolução de problemas	Apresentação de uma situação nova aos estudantes, que deverão proceder à análise do problema e propor uma solução. Na área de computação é comum o emprego dessa estratégia, sobretudo na resolução de problemas com apresentação de soluções algorítmicas e/ou computacionais.
6	Abordagem baseada por projeto	Método sistemático de ensino-aprendizagem que envolve os académicos na obtenção de conhecimentos e habilidades por meio de um processo de investigação estruturado em torno de produtos e tarefas previamente planeadas. Tem como premissas o ensino centrado no aluno e a aprendizagem colaborativa e participativa. Tem-se um produto tangível como resultado decorrente das atividades nessa modalidade.
7	Seminário	Atividade em grupo em que é apresentado um tema ou problema pelo professor e os estudantes devem formar grupos, levantar informações, discutir o tema/problema e apresentar um relatório com as conclusões.
8	Estudo de caso	Atividade em grupo em que o professor apresenta uma determinada situação real ou fictícia e os estudantes, individualmente ou em grupos, devem proceder à análise e indicar soluções às questões propostas na forma de um seminário ou de um relatório.
9	Aulas de laboratório	Emprega laboratórios de informática para a realização de uma série de atividades em diferentes disciplinas. Tais atividades incluem o treinamento/prática e aprimoramento do saber desenvolvido em sala de aula.
10	Pesquisa bibliográfica	Com base em um tema/problema apresentado pelo professor, os estudantes realizam, individualmente ou em grupos, pesquisa bibliográfica e elaboram relatório de pesquisa bibliográfica, que pode ser apresentado na forma de simpósio ou seminário.
11	Pesquisa de campo	Com base em um tema/problema apresentado pelo professor, os estudantes realizam, individualmente ou em grupos, pesquisa de campo e elaboram relatório da pesquisa, que pode ser apresentado na forma de simpósio ou seminário.
12	Saídas a campo	Os estudantes são levados a vivenciar a prática da aplicação dos conteúdos trabalhados em sala de aula.
13	Uso de <i>softwares</i>	Atividade individual ou em grupo na qual os estudantes são introduzidos ao uso de <i>softwares</i> de aplicação específica e, na maioria das vezes, técnica.

14	Projeto Colab	Laboratório colaborativo para o desenvolvimento das competências do século XXI. Integra atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito de um laboratório colaborativo, a fim de desenvolver as habilidades e competências do século XXI entre um grupo de jovens, antes, durante e logo após a sua graduação na Univille, visando a uma experiência acadêmica diferenciada, bem como à inovação pedagógica. As palavras-chave do projeto são listadas como: integração ensino-pesquisa-extensão; laboratório colaborativo; inovação pedagógica.
15	Vivências e práticas de extensão	Ações que integram temáticas contemporâneas e que contribuem nos percursos formativos dos acadêmicos em Administração
16	Aulas virtualizadas	As aulas virtualizadas utilizam ferramentas variadas, especialmente as oferecidas pela Univille (Teams) e também outras possibilidades, como vídeos e lives.

Fonte: Coordenação do Curso de Administração

3.11 Inovação pedagógica e curricular

A Universidade instituiu o Centro de Inovação Pedagógica (CIP) com a missão de promover a inovação pedagógica e curricular nos cursos da Univille por meio de ações relacionadas à organização didático-pedagógica dos projetos pedagógicos dos cursos, à profissionalização docente e à melhoria contínua da infraestrutura empregada no processo de ensino e aprendizagem (UNIVILLE, 2009).

A atuação do CIP está pautada nos seguintes princípios:

- a) A promoção da autonomia dos estudantes no que diz respeito ao seu processo de aprendizagem;

- b) A contínua profissionalização e construção da identidade docente;
- c) A melhoria continuada qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- d) A sustentabilidade dos cursos;
- e) A integração dos cursos por meio do compartilhamento de concepções educacionais, metodologias de ensino e aprendizagem e recursos didático-pedagógicos;
- f) A integração de suas ações com os processos de avaliação de cursos da Instituição;
- g) O alinhamento de suas ações ao PPI e ao PDI da Univille. O CIP tem como objetivo promover ações que contribuam para a inovação pedagógica e curricular dos cursos da Univille, atuando nos seguintes eixos:
 - h) Organização didático-pedagógica proposta e operacionalizada por meio do PPC;
 - i) Profissionalização docente que contemple concepções educacionais, metodologias de ensino e aprendizagem e recursos didático-pedagógicos conforme a perspectiva da inovação preconizada pelo PPI da Univille;
 - j) Melhoria e adequação da infraestrutura necessária à inovação nos processos de ensino e aprendizagem. Os serviços oferecidos pelo CIP compreendem:
 - k) Assessoramento às coordenações nos processos de criação de cursos e estruturação, reestruturação e alteração do PPC;
 - l) Assessoramento às coordenações nos processos de inovação pedagógica e curricular;
 - m) Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Profissionalização Docente (PPD);
 - n) Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de assessoramento pedagógico aos docentes mediante demanda das coordenações decursos;
 - o) Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de prospecção e implantação de tecnologias de informação e comunicação aplicáveis aos processos de ensino e aprendizagem presenciais,

semipresenciais e a distância.

O público-alvo do CIP engloba os profissionais da educação e as coordenações dos cursos da Univille. (PDI UNIVILLE 2017/2021).

Na Univille a inovação pedagógica e curricular é compreendida como um procedimento de mudança planejado e passível de avaliação que leva a processos de ensino e aprendizagem centrados no estudante, mediados pelo professor e que apresentam as seguintes características:

- a) Prática pedagógica planejada, cooperativa e reflexiva;
- b) A mobilização e o desafio para o desenvolvimento de atitudes científicas e de autonomia com base na problematização da realidade e do conhecimento existente a seu respeito;
- c) A pesquisa, o que pressupõe considerar o conhecimento como ferramenta de intervenção na realidade;
- d) A relação entre teoria e prática;
- e) A interdisciplinaridade, com o intuito de promover o diálogo entre as diferentes áreas do conhecimento na compreensão da realidade;
- f) O desenvolvimento de habilidades, conhecimento e atitudes de maneira integrada;
- g) O uso das tecnologias de informação e comunicação como forma de potencializar a aprendizagem, contemplar as diferenças individuais e contribuir para a inserção no mundo digital;
- h) Avaliação sistemática da aprendizagem e que contemple tanto o aspecto formativo quanto o somativo do processo de ensino e aprendizagem;
- i) Comportamento ético e democrático de professores e estudantes.

A inovação pedagógica e curricular é também um movimento que incentiva os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e colegiados dos cursos de graduação a refletir sobre os projetos pedagógicos e construir propostas de percurso formativo que possam atender às exigências do mundo contemporâneo, contemplando as recomendações legais tanto da própria universidade quanto dos órgãos reguladores do Ensino Superior no país.

O Curso de Administração de Empresas, em parceria com o Centro de Inovação Pedagógica, desenvolve atividades de articulação no que tange à

inovação pedagógica de forma proeminente na condução de cursos de capacitação docente destinados especificamente ao seu corpo docente.

Toda inovação deve ser resultado de uma mudança planejada e, como premissa, deve considerar questões que se refiram a sustentabilidade ambiental, social e financeira. Em relação a proposta de inovação pedagógica e curricular, para considerar tal premissa, foi criada uma equipe multidisciplinar, com foco em estudos de viabilidade econômica, financeira e *benchmarking* para dimensionar o impacto da inovação proposta pelos cursos de graduação da Instituição. Essa equipe multidisciplinar, em diálogo constante com as coordenações de área e de cursos, com a Diretoria Financeira da Instituição, Prós-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão e Reitoria, criou uma dinâmica de trabalho para analisar as propostas e a partir dessa análise, sugerir e assessorar a implantação de ações, tais como as listadas a seguir:

- Nova proposta de precificação, buscando maior flexibilização ao estudante;
- Análise e readequação da forma de cálculo dos custos diretos e indiretos relacionados ao curso;
- Readequação e redistribuição dos custos de operação entre os cursos da Instituição (espaços físicos, mão de obra, softwares, iluminação, compartilhamento de espaços físicos, entre outros);
- Análise dos diferenciais das principais instituições da região e do Brasil, correlacionando com o valor das mensalidades;
- Análise das dinâmicas e diferenciais empregadas pela IES para divulgação e atração de estudantes para o curso.

Com o trabalho realizado foi possível readequar o valor da mensalidade do curso, devido a revisão da forma de precificação, compartilhamento de Componentes Curriculares (CC) e virtualização de CC, além da curricularização da extensão.

No decorrer de 2020, a Univille trabalhou de forma colaborativa a fim de promover a inovação pedagógica e curricular em seus cursos de graduação. Tal trabalho visa a implementação da inovação pedagógica e curricular a partir de 2021 nos cursos de graduação com o intuito de atender ao projeto estratégico

7.3 que trata de alterações curriculares para atualização dos cursos e a ações de aperfeiçoamento docente. Entre as diretrizes estabelecidas pelo processo estão os cinco eixos formativos institucionais que devem ser contemplados nos componentes curriculares para o desenvolvimento dos acadêmicos: ética e competências socioemocionais; cidadania, direitos humanos e justiça social; sustentabilidade e responsabilidade socioambiental; pensamento científico na abordagem e problematização da(s) realidade(s) e na proposição e construção de soluções; e inovação e empreendedorismo de base tecnológica, de negócios e social.

3.12 Flexibilização curricular

A flexibilização curricular pode ocorrer ao se efetivar o aproveitamento de estudos e experiências anteriores do estudante com base no artigo 41 da LDB n.º 9.394/1996, que, de maneira bastante ampla, dispõe: o conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

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

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

No ano de 2020 a Univille estabeleceu diretrizes para matrícula de forma flexibilizada nos cursos de graduação. Tal flexibilização valerá a partir de 2021 e dará ao estudante a possibilidade de decidir se irá cursar todos os componentes curriculares que compõem o semestre ou, se preferir, poderá

cursar os componentes curriculares referentes aos eixos institucionais e vivências de extensão em momento oportuno, desde que não ultrapassem o tempo de integralização do curso previsto no projeto pedagógico e as demais condições estabelecidas em resolução específica.

3.13 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem

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

Essa concepção implica um processo contínuo, sistemático e transparente fundamentado nos princípios institucionais e no projeto pedagógico do curso, que delineia o perfil do egresso e solicita a avaliação de habilidades, conhecimentos e atitudes. Deve equilibrar aspectos quantitativos e qualitativos, além de favorecer a formação científica, profissional e cidadã do acadêmico, tanto no seu percurso individual quanto no coletivo.

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

Para cada unidade curricular serão atribuídas 2 (duas) Médias Bimestrais (MB1 e MB2), devendo cada média ser composta por, no mínimo, 2 (duas) notas. A Média Final (MF) será a média aritmética simples das médias bimestrais (MB1 e MB2), apurada pela fórmula $MF = (MB1 + MB2)/2$;

O estudante que obtiver Média Final igual ou superior a 6 (seis) estará aprovado desde que obtenha frequência mínima de 75% da carga horária lecionada em cada unidade curricular com atividades presenciais e/ou síncronas mediadas.

Portanto, a aprovação do estudante em cada unidade curricular de cada período letivo dependerá do cumprimento, concomitantemente, das seguintes condições:

- I. - obtenção de frequência mínima de 75% da carga horária lecionada nas unidades curriculares;
- II. - obtenção na avaliação de aprendizagem de Média Final mínima de 6 (seis):

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

A frequência da Unidade Curricular será apurada:

I – Nas unidades curriculares totalmente presenciais: por meio da presença, a cada aula ministrada registrada no Diário de Classe;

II – Nas unidades curriculares 50% presencial e 50% assíncrona: por meio da presença nas aulas presenciais, a cada aula ministrada registrada no Diário de Classe e pela entrega das atividades/avaliações nas aulas assíncronas;

III – Nas unidades curriculares 50% síncrona mediada e 50% assíncrona: por meio da presença nas aulas síncronas mediadas registradas no Diário de Classe e pela entrega das atividades/avaliações nas aulas assíncronas;

IV – Nas unidades curriculares totalmente assíncronas: por meio da entrega das atividades/avaliações nas aulas assíncronas registrada no ambiente virtual de aprendizagem.

Independentemente dos demais resultados obtidos, considerar-se-á reprovado o acadêmico que não obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária lecionada em cada unidade curricular.

Nas unidades curriculares com carga horária parcial ou integral a distância, pelo menos uma das avaliações deverá:

- I - Ser presencial;
- II – Ter peso majoritário na composição da nota final da unidade curricular;
- III – Incluir elementos discursivos que estimulem análise e síntese, com peso mínimo de 1/3 na avaliação ou realizar avaliação por meio de atividade prática.

Nos trabalhos de conclusão de curso ou estágio curricular supervisionado, poder-se-á exigir frequência superior ao fixado neste artigo, desde que previsto no respectivo Regulamento do Curso, aprovado pelo Conselho Universitário. Todas as provas e/ou trabalhos escritos devem ser devolvidos ao estudante depois de avaliados pelo professor.

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

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

3.14 Apoio ao discente

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

3.14.1 Central de Relacionamento com o Estudante

A Central de Relacionamento com o Estudante (CRE) é responsável por promover ações que busquem o desenvolvimento contínuo de um ambiente que favoreça a melhoria da qualidade das relações entre os estudantes e a Instituição, além de oferecer oportunidades de desenvolvimento de habilidades e competências, de integração e de inserção profissional, visando ao sucesso acadêmico. Entre os serviços da CRE estão o atendimento pedagógico, psicológico, social, atividades de nivelamento (reforço em conteúdo de disciplinas exatas, língua portuguesa e química), divulgação de vagas, controle e acompanhamento dos vínculos de estágios, acompanhamento de estudantes com necessidades especiais e/ou deficiência, programas de bolsas de estudo, além de outros projetos a serem desenvolvidos em parcerias com as coordenações de cursos.

a) O atendimento psicológico é realizado por profissional habilitado e é oferecido gratuitamente mediante agendamento prévio. Para as

orientações individuais são disponibilizadas de 3 a 5 sessões. São fornecidas ainda orientações para grupos, palestras ou conversas em sala de aula, dependendo da demanda dos cursos.

b) O atendimento pedagógico tem como foco a orientação nos casos de dificuldades de adaptação aos estudos, com a metodologia das disciplinas, a utilização do tempo, a organização pessoal, entre outras necessidades apresentadas pelos estudantes e que influenciam no seu desempenho acadêmico. Os atendimentos também são gratuitos e feitos por profissional habilitado.

c) No caso do atendimento social, os estudantes podem solicitar contato com a profissional disponível na CRE para orientações financeiras, de bolsas de estudo, quanto a dificuldades de integração na IES e dificuldades na renovação da matrícula por falta de recursos.

d) A CRE mantém relação direta com empresas e estudantes interessados em divulgar/realizar estágio. Para os estágios não obrigatórios, todas as empresas podem cadastrar suas vagas no Banco de Oportunidades Univille (BOU) e todos os estudantes da Univille podem cadastrar seu currículo e se candidatar para as vagas divulgadas. A partir da definição do estagiário pela empresa, os documentos específicos são elaborados, assinados e mantidos sob guarda do setor para eventuais consultas. Além disso, a regularização do estágio obrigatório por meio da emissão do termo de compromisso para os estudantes em fase final do curso também é efetuada pela CRE.

e) O acompanhamento dos estudantes com necessidades especiais e/ou deficiência é feita desde a realização da matrícula, em que os estudantes são orientados a apresentar um laudo médico que ateste a sua situação em termos de necessidades especiais. A entrega do laudo legitima o aluno a receber os atendimentos necessários à sua permanência. Visando auxiliar os estudantes, a CRE realiza o mapeamento deles, informando aos cursos quais as necessidades apresentadas, sejam elas voltadas à acessibilidade arquitetônica ou à pedagógica. A CRE também viabiliza a contratação de intérprete de Libras e monitores para acompanhar os estudantes em suas

atividades, bem como efetiva ações de sensibilização da comunidade acadêmica. O acompanhamento dos estudantes pelo é contínuo, durante o período em que estiverem na Instituição. Como forma de avançar em suas ações afirmativas, a CRE conta com o Laboratório de Acessibilidade (Labas), que está equipado com tecnologias assistivas como impressora em braile e computadores com sintetizador de voz para auxiliar acadêmicos com deficiência visual. Além disso, há um escâner que transforma imagem em textos.

f) Os programas de bolsas são regidos por legislação própria e pelas regulamentações institucionais. A CRE é responsável por repassar as informações e orientações sobre esses programas e divulgá-los para a comunidade acadêmica por meio de fôlderes e cartazes, bem como por *e-mail* e no Portal da Univille.

Os programas de bolsas de estudo que a Univille disponibiliza para os estudantes serão detalhados num item mais à frente.

3.14.2 Central de Atendimento Acadêmico

A Central de Atendimento Acadêmico (CAA) é composta pelas áreas do registro acadêmico e financeiro, que contam com o apoio das equipes de atendimento presencial e telefônico.

Hierarquicamente a Pró-Reitoria de Ensino e a Diretoria Administrativa são responsáveis pela CAA, que tem como missão prestar serviços de qualidade, atuando com profissionalismo e eficiência nas atividades desenvolvidas, prezando pela excelência no atendimento e satisfação da comunidade universitária.

A CAA responde pelo serviço de expediente, registro e controle acadêmico dos cursos de graduação da Univille. Gerencia e executa os processos de matrícula e rematrícula, mantém dados e documentos acerca do desenvolvimento das atividades dos cursos, analisa e controla as informações

acadêmicas e financeiras dos discentes e confecciona documentos sobre a situação acadêmica e financeira dos estudantes.

Além disso, responde pelo planejamento, organização, coordenação, execução e controle das atividades financeiras, da administração do fluxo de caixa, das contas a pagar, das contas a receber, da cobrança, do cadastro, dos contratos de prestação de serviços educacionais e da administração dos recursos financeiros e patrimoniais da Univille. É responsável pelos processos ligados aos créditos estudantis Pravalor e Credies e pelo cadastro de bolsas de estudo.

A CAA também busca a modernização dos processos e serviços oferecidos à comunidade acadêmica por meio da informatização, como: rematrícula *on-line*, agendamento *on-line* para solicitação de vaga, regularização financeira e matrícula de calouro. Fornece formulário *on-line* para a solicitação de colação de grau especial e solicitação de diploma. Disponibiliza pelo aplicativo Univille a oportunidade de os acadêmicos requererem *on-line* os mesmos serviços oferecidos presencialmente.

Todos os processos que a CAA executa são pautados no Estatuto e no Regimento da Univille, nas resoluções e instruções normativas, nos editais e regulamentos institucionais.

3.14.3 Programas de bolsa de estudo

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

- dois representantes da instituição de ensino superior, por ela indicados, para mandato de dois anos;

- três representantes da entidade representativa dos estudantes, por ela indicados, para mandato de um ano;
- um representante do Ministério Público Estadual, por ele indicado, para mandato de dois anos;
- dois representantes de entidades organizadas da sociedade civil, estabelecidas no município sede da respectiva instituição de ensino superior, eleitos em foro civil específico, para mandato de dois anos;
- um representante indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Regional, com a aprovação do Conselho de Desenvolvimento Regional.

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

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

I. Bolsas de estudo com base em análise socioeconômica

a) Programa de Bolsas de Estudo – Constituição do Estado de Santa Catarina (Uniedu)

- O que é: o processo de bolsa de estudo que engloba bolsas com recursos do Artigo 170 e Artigo 171 da Constituição do Estado de Santa Catarina destina-se a estudantes dos cursos de graduação da Univille. São bolsas a partir de 25%, dependendo da condição socioeconômica apresentada e comprovada pelo estudante. Também possui a modalidade de Pesquisa e Extensão, que se destina a estudantes dos cursos de graduação interessados em desenvolver pesquisa ou participar de determinado programa ou projeto de extensão na Univille.
- Contrapartida: o acadêmico contemplado deve ler atentamente o edital, pois, para ter direito ao benefício, ele tem de participar de programas e projetos desenvolvidos pela Univille, apresentando um termo de adesão no início e um relatório de 20 horas a cada semestre, totalizando 40 horas.

- Quando solicitar: o prazo para estudantes requisitarem bolsa de estudo é especificado em edital. Geralmente acontece no início de cada ano. Para participar, os candidatos devem cadastrar-se no *site* www.uniedu.sed.sc.gov.br e posteriormente preencher o cadastro no portal da Univille.
- Quem pode solicitar: estudantes matriculados nos cursos de graduação da Univille.
- Quem não pode solicitar: estudantes que já concluíram ensino superior ou que pagam menos que 50% do valor do curso (base utilizada: Edital de Matrícula e Encargos Financeiros), sem considerar as dependências.

b) Programa Universidade para Todos, do governo federal (Prouni)

- O que é: programa federal de bolsas para universitários.
- Como solicitar: as inscrições para o Prouni poderão ser efetuadas no *site* do MEC (www.mec.gov.br) em período específico.
- Quem pode solicitar: para se inscrever no programa de concessão de bolsas, os candidatos devem ter realizado o Enem (Exame Nacional do Ensino Médio) em ano anterior, não ter diploma de curso superior e, ainda, atender a um dos seguintes critérios:
 - ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública;
 - ter cursado o ensino médio completo em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição;
 - ter cursado todo o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral na instituição privada;
 - ser portador de deficiência;

- ser professor da rede pública de ensino, no efetivo exercício do magistério da educação básica, e integrar o quadro de pessoal permanente da instituição pública.

O candidato deve ter conseguido nota mínima de 400 pontos no Enem, assim como ter alcançado nota superior a zero na redação desse exame. Informações podem ser obtidas na CAA ou por meio de formulário eletrônico no Portal do Ministério da Educação (www.mec.gov.br).

II. Bolsas de estudo por mérito

a) Programa Institucional de Bolsas de Extensão (Pibex)

- O que é: programa de bolsa de extensão com recursos da Univille. Destina-se a estudantes dos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado interessados em participar de programas ou projetos de extensão da Univille.
- Quando solicitar: pode ser solicitado no final do ano (aproximadamente em outubro). De acordo com a necessidade dos programas e projetos de extensão, o professor coordenador do programa ou projeto pode realizar seleção para substituição dos bolsistas por meio de entrevista durante o ano.
- Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado da Univille.

b) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic):

- O que é: o programa de bolsa de pesquisa com recursos do FAP destina-se a estudantes dos cursos de graduação, pós-graduação e mestrado interessados em desenvolver pesquisa ou participar de determinado programa ou projeto de pesquisa na Univille.
- Quando solicitar: pode ser solicitado no final do ano (aproximadamente em outubro). De acordo com a necessidade dos programas e projetos de pesquisa, o professor coordenador do programa ou projeto pode realizar seleção para substituição dos bolsistas por meio de entrevista durante o ano.

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

c) Programa de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq (Pibic/CNPq):

- O que é: programa de bolsa de iniciação científica com recursos do CNPq.
- Quando solicitar: pode ser solicitado de acordo com editais internos com base no cronograma do CNPq.
- Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação.

d) Programa de Bolsas de Iniciação Tecnológica do CNPq (Pibiti/CNPq):

- O que é: programa de bolsa de iniciação tecnológica com recursos do CNPq.
- Quando solicitar: pode ser solicitado de acordo com editais internos com base no cronograma do CNPq.
- Quem pode solicitar: todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação.

3.14.4 Crédito universitário

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

a) CredIES – Fundacred

- O que é: trata-se de um crédito universitário que permite o pagamento de apenas parte da mensalidade à instituição enquanto estuda. A restituição inicia-se após a data prevista para a formatura e é feita diretamente à Fundacred.
- Quando solicitar: estudantes podem contratar o crédito a qualquer momento do ano. No caso daqueles que ainda não estudam, é possível

fazer uma consulta de pré-aprovação antes de se matricular ou dos vestibulares, pois o preenchimento da proposta é sem compromisso. As informações são obtidas no portal www.fundacred.org.br.

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

b) Pravalor

- O que é: programa de crédito universitário privado que permite aos estudantes de graduação e de pós-graduação pagar seus estudos ao longo do tempo, de uma maneira mais leve.
- Quando solicitar: estudantes podem contratar o programa a qualquer momento do ano. No caso daqueles que ainda não estudam, é possível fazer uma consulta de pré-aprovação antes de se matricular ou dos vestibulares, pois o preenchimento da proposta é sem compromisso. As informações são obtidas no portal www.creditouniversitario.com.br.
- Quem pode solicitar: estudantes veteranos e ingressantes matriculados nos cursos de graduação da Univille.

3.14.5 Assessoria Internacional

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

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

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

O curso tem incentivado a participação de seus discentes em programas de intercâmbio ofertados pela Universidade. As ações efetivas passam pela socialização dos editais de intercâmbio, apoio dos discentes que têm interesse em participar dos programas por meio da elaboração dos documentos necessários para a inscrição, acompanhamento do aluno durante todo o intercâmbio e socialização das experiências dos discentes participantes nos eventos realizados pelo curso.

3.14.6 Diretório Central dos Estudantes e representação estudantil

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

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

3.14.7 Coordenação ou área

A coordenação do curso de graduação é o órgão executivo que coordena as atividades do curso de graduação. Suas ações incluem planejamento, organização, acompanhamento, controle e avaliação dos projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso. Para tanto, deve considerar a integração com os demais cursos do Comitê de Área e com a Instituição e estar em consonância com a legislação educacional, o PDI, as políticas, os estatutos, os regimentos e as regulamentações institucionais.

A Instituição está promovendo a integração dos cursos por áreas, com vistas a propiciar ações de melhoria contínua da qualidade. Cada área dispõe de atendimento aos estudantes por meio de uma equipe de auxiliares de ensino.

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

3.14.8 Outros serviços oferecidos

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

Quadro 5 – Serviços disponibilizados aos estudantes

Outros serviços disponibilizados aos estudantes	Descrição
Serviço de Psicologia	<p>O Serviço de Psicologia (SPsi) da Univille oferece:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atendimento clínico psicológico; • serviço de psicologia educacional;

	<ul style="list-style-type: none"> • serviço de psicologia organizacional e do trabalho; • programas e projetos nas diversas áreas de aplicação da Psicologia. <p>O SPsi tem como público-alvo as comunidades interna e externa da Univille. Dispõe de um psicólogo responsável e conta com uma equipe formada por professores e estudantes da 5.^a série do curso de Psicologia da Univille</p>
Ouvidoria	É um serviço de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir, registrar, acompanhar e encaminhar críticas e sugestões, em busca de uma solução. É acessível e direta, sem burocracia, e está à disposição da comunidade geral e universitária
Centro de Atividades Físicas (CAF)	É um programa de extensão institucional que tem por objetivo propiciar aos estudantes da Univille e à comunidade em geral a oportunidade de participar de atividades físicas e recreativas que contribuam para o desenvolvimento pessoal e profissional, valorizando o bem-estar físico e mental e a promoção da saúde e da qualidade de vida. Conta com uma infraestrutura que inclui piscina, academia de musculação, tatame, sala de ginástica, pista de atletismo. O CAF oferece turmas regulares em diversas modalidades esportivas e de saúde, incluindo musculação, ginástica e natação
Serviços de reprografia	O <i>Campus</i> Joinville da Univille conta com o fornecimento de serviços de reprografia por meio de empresa terceirizada. Essa estrutura é composta por: 1) centro de reprografia: localizado no Bloco B, que oferece serviços de fotocópia e encadernação nos turnos matutino, vespertino e noturno; 2) áreas de fotocópias: uma localizada no Bloco E, próximo ao CAF, e outra no prédio da Biblioteca Central, as quais fornecem serviço de fotocópia nos três turnos. O <i>Campus</i> São Bento do Sul e as demais unidades da Univille também contam com fornecimento de serviços de reprografia por meio de empresa terceirizada
Serviços de alimentação	<p>O <i>Campus</i> Joinville da Univille dispõe de serviços de alimentação por meio de empresas terceirizadas. Essa estrutura é composta por: 2 restaurantes, sendo um localizado ao lado da pista de atletismo que oferece serviço de almoço, janta e café (a partir das 16h), e outro no Centro de Convivência que oferece serviço de almoço.</p> <p>5 lanchonetes localizadas nos seguintes espaços do <i>Campus</i>: Bloco C, Bloco D, Bloco E, Academia e Coworking da Univille (UniCo). Os estabelecimentos fornecem serviço de lanchonete e cafeteria e funcionam nos três turnos. O <i>Campus</i> São Bento do Sul também conta com o fornecimento de serviços de alimentação por meio de uma lanchonete localizada no prédio principal do <i>campus</i></p>

Serviços médicos e odontológicos	A instituição mantém convênio com empresa de atendimento de emergência, que disponibiliza ambulância e atendimento de paramédicos quando da ocorrência de situações graves e de encaminhamento a hospitais. O serviço de emergência prevê o atendimento em todos os <i>campi</i> e unidades da Univille. As clínicas odontológicas do curso de Odontologia funcionam no Bloco C do <i>Campus</i> Joinville e atendem a comunidade em sistema de agendamento de consultas. Os estudantes da Univille podem utilizar os serviços mediante triagem realizada pela coordenação das clínicas odontológicas
Serviços de assessoramento jurídico	Os cursos de Ciências Jurídicas da Univille, em Joinville e São Bento do Sul, mantêm escritórios de práticas jurídicas nos respectivos <i>campi</i> . Os escritórios atendem a comunidade em sistema de agendamento, e os estudantes da Univille utilizam os serviços mediante triagem realizada pelas coordenações dos escritórios

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

3.15 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

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

Tal política considera os seguintes macroprocessos:

- a) Monitoramento do IGC;
- b) Autoavaliação institucional;
- c) Gestão da avaliação externa institucional;
- d) Gestão da autoavaliação de curso de graduação;
- e) Gestão da avaliação externa de curso de graduação;
- f) Gestão da autoavaliação de programas e cursos de pós-graduação;
- g) Gestão da avaliação externa de programas e cursos de pós-graduação;
- h) Avaliação contínua do desempenho docente;

i) Gestão da participação e dos resultados do Enade.

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

A gestão da autoavaliação de curso de graduação tem por objetivo obter nas coordenações um relatório que sintetize os resultados do processo auto avaliativo. Esse relatório visa promover a reflexão e a discussão sobre a qualidade percebida e identificada pelos instrumentos de avaliação, bem como estimular o NDE a analisar os resultados e propor ações que visem à melhoria do curso. Tais ações devem ser apresentadas no Relatório de Autoavaliação do Curso, o qual subsidia a gestão do curso e alimenta o processo de autoavaliação institucional, de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

A gestão da avaliação externa de curso de graduação tem por objetivo viabilizar as providências necessárias para a realização do processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso de graduação. A Pró-Reitoria de Ensino (Proen) é responsável pelo processo, e a sua operacionalização cabe às coordenações de cursos de graduação, com o assessoramento da Proen. O processo abrange definição, planejamento, execução e acompanhamento das providências necessárias para o reconhecimento e a renovação do reconhecimento dos cursos, o que engloba a articulação com demais instâncias institucionais, considerando a legislação e os instrumentos de avaliação vigentes. Inicialmente é realizada a adequação do PPC, o qual deve ser discutido e aprovado no colegiado e nos conselhos. Em seguida, o PPC é postado no sistema e-MEC e, no caso de ter diligências, estas devem ser respondidas, a fim de obter o despacho saneador e o agendamento das visitas *in loco*. Com o agendamento da visita, ocorre a preparação dos documentos solicitados pela comissão, bem como a preparação para a reunião com dirigentes, CPA, docentes, membros do NDE e discentes. Ao final da visita de avaliação *in loco*, recebe-se a devolutiva dos

avaliadores e realiza-se, no sistema e-MEC, a avaliação da comissão designada para visita na instituição. Ao receber o relatório da avaliação *in loco*, este é encaminhado à Proen, à gestão institucional, ao coordenador do curso e à Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional, os quais avaliam e decidem pela homologação ou impugnação do relatório. O NDE e o colegiado do curso analisam os dados do relatório, realizam a autoavaliação e preparam um plano de ação de melhorias, o qual é encaminhado à CPA. A Proen monitora a divulgação da portaria de renovação ou reconhecimento do curso.

Observe-se que a atual legislação baseia a renovação de reconhecimento nos resultados obtidos no ciclo avaliativo trienal, considerando que os cursos com CPC inferior a 3 devem obrigatoriamente protocolar avaliação *in loco*, e os que alcançaram CPC igual ou superior a 3 podem solicitar a confirmação do conceito, ficando dispensados da visita de avaliação *in loco*.

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

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

4/2/2016 – Projeto Pedagógico de Curso e reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso

18/2/2016 – Metodologias ativas e implantação do modelo de ensino

15/3/2016 – Ambiente interno e externo: análise SWOT

16/3/2016 – Ambiente interno e externo: SWOT cruzada

17/3/2016 – Definição dos objetivos estratégicos

5/5/2016 – Definição dos objetivos estratégicos

15/5/2016 – Planejamento orçamentário

2/6/2016 – Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

16/6/2016 – Concepção estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos

8/9/2016 – Concepção estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos

22/9/2016 – Revisão das políticas institucionais

2/2/2017 – Papel estratégico da coordenação de curso

16/3/2017 – Implementação das estratégias

25/5/2017 – Gestão estratégica de questões legais e gestão estratégica por indicadores

24/8/2017 – *Workshop* para credenciamento institucional, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação

26/10/2017 – Implementação das estratégias – definição de metas e indicadores

8/2/2018 – Gestão do Projeto Pedagógico: os papéis dos colegiados, da coordenação e do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

15/2/2018 – Gestão da avaliação externa e da autoavaliação dos cursos

06/02/2019 - Gestão estratégica do corpo docente – Uso do sistema Stela Experta

07/02/2019 - Apresentação sobre estudos do mercado educacional

02/05/2019 - SINAES, ENADE, CPA e Autoavaliação

Durante alguns dos encontros são realizadas dinâmicas em grupo, tendo como desafio os problemas do cotidiano da gestão. O objetivo é estimular os participantes a apontar soluções para as questões, fazendo uma conexão com temas relacionados a indicadores e instrumentos da gestão institucional e aos objetivos estratégicos estabelecidos no PEI/PDI.

Quanto à gestão da participação no Enade, a Proen, os coordenadores dos cursos e a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional fazem o

acompanhamento da inscrição do acadêmico e auxiliam no preenchimento dos quesitos no tocante às necessidades especiais na realização da prova. Ainda se faz o monitoramento quanto ao local de prova e dos alunos que não compareceram, a fim de acompanhar os pedidos de dispensa. No que se refere à gestão dos resultados do Enade, de posse dos relatórios sínteses e relatórios de cursos, a Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional produz um relatório de curso que é disponibilizado aos coordenadores, membros do NDE e colegiados para que possam realizar a autoavaliação do curso. Ainda, a cada ano, a Gestão Institucional, por intermédio da Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional, promove encontros com os coordenadores e NDEs com o intuito de discutir e planejar o plano de ação para a melhoria do desempenho do curso. É considerada para a condução desse processo a análise dos seguintes documentos: o relatório síntese e de curso do Enade; o relatório de avaliação externa do curso feita pelo MEC; a autoavaliação institucional, nesse item considerando principalmente a avaliação contínua de desempenho docente; registros de reuniões feitas com professores e estudantes. Após a conclusão desse processo, o NDE estrutura um relatório de autoavaliação e um plano de ação com o propósito de implementar ações necessárias para a melhoria contínua da qualidade do curso. Esse relatório e o plano de ação devem ser encaminhados à CPA, que, por meio do relatório de autoavaliação institucional, divulga para a comunidade acadêmica para que ela se aproprie das ações necessárias para tal melhoria e assim contribua para tanto conforme a função que cada um exerce.

A coordenação do curso de Administração, realiza, no início dos trabalhos anuais, reunião de planejamento pedagógico e administrativo. Essa reunião engloba todo o corpo docente, que avalia ações que foram desenvolvidas no ano anterior a fim de reajustá-las de acordo com as necessidades vigentes. As discussões fundamentam o planejamento anual, que é proposto pela maioria dos professores do curso nessas ocasiões, e as definições estabelecidas servem como fator orientador do NDE e da coordenação do curso na tomada de decisões para o ano em andamento. Questões pedagógicas, planejamento administrativo financeiro do curso, e possíveis alterações de curso são debatidos e determinados pelo colegiado.

Nas reuniões de planejamento são avaliadas também, as ações pedagógicas para o Enade e sua repercussão prática no desempenho dos alunos.

Em 2019, a última participação do curso, efetuaram-se alguns trabalhos relacionados a conteúdo com os alunos, principalmente na formação geral, por meio de palestras e aulas especiais em horários alternativos, para atualização de conteúdo e para demonstrar a importância dessa avaliação aos alunos e ao curso. Também são realizadas reuniões pedagógicas com os alunos e com os professores, com o objetivo de fomentar a reflexão e a discussão da prática docente, além de suscitar questões capazes de promover ações que contribuam diretamente para a qualidade da educação. Ainda são viabilizadas discussões sistemáticas com o NDE, visando à contínua promoção de sua qualidade, por intermédio da consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso. Dessas discussões foram desenvolvidas algumas ações, como um questionário aplicado aos alunos para medir a satisfação e o conhecimento do curso, atualização de ementas de disciplinas, estudo de disciplinas para a modalidade semipresencial, acompanhamento da frequência dos alunos, estudo sobre a avaliação institucional, em que participam todos os alunos e docentes do curso. Na gestão do curso, o coordenador, além de considerar a autoavaliação institucional e as avaliações externas, também realiza reuniões com os docentes sobre o desempenho de cada um, acompanha a execução dos Planejamentos de Ensino e Aprendizagem, promove reuniões com os representantes de turma, acompanha, pelo Software de Gestão TOTVS, a evasão, faltas, inadimplência, geolocalização, ociosidade, tendência de evasão, financeiro, custeio detalhado, margem de contribuição do curso e receita líquida.

3.16 Atividades de tutoria

O Estatuto, o Regimento, o PDI 2017-2021 e a Resolução do Conselho Universitário (CONSUN) n. 04/16 da Univille preveem que todos os cursos presenciais de graduação ofereçam até 20% da carga horária total do curso por meio de disciplinas em que se incluam métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e

comunicação para a realização dos objetivos pedagógicos. Este aspecto da organização didático pedagógica dos cursos de graduação presenciais da Univille está em conformidade com a Portaria Ministerial nº 1.134, de 10 de outubro de 2016. Na Univille, a oferta de tais disciplinas/componentes curriculares é denominada de “modalidade semipresencial”. A implantação da “modalidade semipresencial” na Univille é um dos projetos do Planejamento Estratégico Institucional (PEI), incluído no PDI 2017-2021 e aprovado pelo Conselho Universitário. A execução do projeto estratégico de implantação da “modalidade semipresencial” teve início em 2017, sendo coordenada pela UnEaD e supervisionada pela Pró-Reitoria de Ensino. A implantação segue o “Plano de Gestão da Modalidade Semipresencial” e está sendo realizada de forma gradual, isto é, em 2017 foram implantadas as disciplinas semipresenciais das 1ª séries, em 2018 as das 2ª séries, e assim sucessivamente.

O “modelo institucional para a modalidade semipresencial” na Univille prevê disciplinas semipresenciais onde o percentual de carga horária presencial e o percentual de carga horária online é previsto no Projeto Pedagógico do Curso, havendo a possibilidade de disciplinas com carga online de 100%, 50% e 25%.

Observe-se que no horário semanal de aulas da turma, há a previsão do horário das atividades da disciplina semipresencial. Considerando o cronograma da disciplina, neste horário semanal o professor realiza as atividades presenciais e, nos dias em que há atividades online, o docente desenvolve a tutoria online contando com a infraestrutura da Universidade, em especial a sala de tutoria da UnEaD. Nas disciplinas em que além do docente há tutores, a tutoria online também será desenvolvida pelos tutores no horário previsto semanalmente para a disciplina, na sala de tutoria da UnEaD. Os tutores contratados pela Univille dispõem de formação na área das disciplinas em que irão atuar e possuem, no mínimo, pós-graduação. Além disso, os tutores participam de formação básica de 40 horas antes de iniciarem sua atuação. A cada dois anos, eles também deverão participar de formação continuada de, no mínimo, 20 horas, dentro do Programa de Profissionalização Docente, oferecido pelo Centro de Inovação Pedagógica da Univille (CIP).

No âmbito de cada disciplina, a Assessoria de Planejamento e Avaliação e a UnEaD realizam a avaliação anual trimestral de todas das disciplinas semipresenciais aplicando junto aos estudantes e professores um formulário em que são avaliados o desempenho docente, o material didático, a infraestrutura e a tutoria. Os resultados são foram analisados pela Pró-Reitoria de Ensino e pela UnEaD propiciando subsídios para o aperfeiçoamento da oferta do semipresenciais da educação a distância nas disciplinas implantadas e naquelas previstas para 2018. Além disso, há o acompanhamento contínuo das disciplinas por parte da UnEaD, por meio de reuniões com as turmas, professores e coordenadores de curso, com o intuito de monitorar a implantação da modalidade e atuar na melhoria da infraestrutura, em especial a de Tecnologia da Informação e do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

3.17 Conhecimento, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria

Os tutores da Univille apoiam estudantes e professores em atividades de ensino e aprendizagem que ocorrem *online* ou presencialmente, durante o desenvolvimento curricular das disciplinas. Tais profissionais são considerados estratégicos para a aproximação pedagógica entre estudantes e docentes, uma vez que, em seus trabalhos, geram conexões e interatividade, facilitam a obtenção de informações, monitoram, mediam, orientam e contribuem para o bom andamento dos trabalhos/atividades realizados nas disciplinas.

O corpo tutorial da universidade conta com aprofundado conhecimento em tecnologias digitais, possuindo habilidades não apenas para gerenciar as ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Instituição (AVA), mas também para operar e orientar professores e estudantes em relação ao funcionamento de repositórios digitais que abrigam livros e artigos *on line* (SciELO, EBSCO, etc.), além de redes sociais voltadas ao compartilhamento de conteúdos audiovisuais (YouTube, Vimeo, entre outras).

Um ponto a ser destacado é que a equipe de gestão da Unidade de Educação a Distância (UnEaD) realiza reuniões periódicas com os tutores com a intenção de monitorar suas necessidades de aprendizagem, bem como de atividades de formação profissional. Também nessa direção cumpre dizer que, ao longo de 2019, os tutores passaram por Avaliação de Desempenho, por meio de um instrumento avaliativo padronizado, que foi respondido pelos estudantes das disciplinas que eles monitoram. Os resultados dessa avaliação, somados à sistematização das discussões daquelas reuniões, serão utilizados para direcionar novas necessidades de formação continuada a serem ofertadas aos tutores da Univille.

De maneira pontual, os tutores desempenham suas atividades profissionais conforme apresentado a seguir. Tais atribuições encontram-se registradas em diferentes documentos institucionais, em especial na Resolução 04/16/CONSUN e no Plano de Gestão da Educação a Distância da Univille.

Atribuições dos tutores da Univille: Monitorar os acessos ao AVA feitos pelos estudantes; Monitorar a realização das atividades obrigatórias pelos estudantes, considerando os prazos previstos no cronograma; Monitorar a realização das avaliações *online* de aprendizagem pelos estudantes, considerando os prazos previstos no cronograma; Verificar a realização de correção das avaliações de aprendizagem, realizadas *online* pelos estudantes (via AVA); Esclarecer dúvidas pontuais dos estudantes a respeito do lançamento efetuado pelos docentes das notas de avaliações *online* efetuadas pelos estudantes (AVA); Manter contato com os estudantes ao longo das semanas para incentivar a realização das atividades e avaliações *online* de aprendizagem considerando os prazos previstos no cronograma; Manter contato com os estudantes ao longo das semanas para que, no caso de não realizarem as atividades e avaliações *online* de aprendizagem, sejam orientados a realizarem tais atividades e avaliações substitutivas ou em segunda chamada; Monitorar o desempenho dos estudantes verificando os acessos que fazem ao ambiente, a realização das atividades e os resultados que eles obtêm nas avaliações *online* para identificar indícios de dificuldades dos estudantes; Manter contato com os estudantes que apresentam indícios

de dificuldades para promover atividades de reforço e recuperação; Manter contato com os estudantes que não realizaram a avaliação presencial de aprendizagem para que realizem a segunda chamada; Manter contato com os estudantes que não realizaram a avaliação da disciplina dentro do prazo para orientá-los a realizarem; Encaminhar e monitorar a solicitação de solução de problemas no AVA e nas TICs junto à UnEaD; Contribuir para a aplicação da avaliação presencial de aprendizagem na Univille.

Juntamente com a avaliação dos docentes os tutores também são avaliados cada qual com instrumentos próprios.

Os professores são avaliados periodicamente por intermédio da Avaliação Contínua do Desempenho Docente, que tem por objetivo oferecer dados referentes ao desempenho docente com base na percepção do estudante e, com isso, estimular a reflexão do professor sobre sua atuação, incentivando-o a avançar no seu desenvolvimento profissional.

A Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucionais é responsável pela promoção trimestral da coleta e análise de dados, bem como pela emissão de relatórios que são encaminhados ao professor, ao coordenador de curso e à Reitoria. Com base nos resultados, o Centro de Inovação Pedagógica e as coordenações desenvolvem ações relativas ao Programa de Profissionalização Docente.

As questões integrantes dessa avaliação fazem referência às competências docentes previstas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Considera-se que os resultados obtidos por meio do instrumento se revelam úteis para que os professores revisem suas práticas docentes, adotem novas estratégias, avaliem seu relacionamento com as turmas e atentem para a profissionalização permanente. Os resultados também constituem subsídio para que Reitoria, Pró-Reitorias e coordenações de cursos tenham mais elementos para gerir as atividades acadêmicas

3.18 Tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem

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

A Univille disponibiliza aos estudantes e profissionais da educação uma infraestrutura de TIC composta por servidores que hospedam os sistemas de informação da Instituição, redes de computadores no âmbito da Universidade, laboratórios de informática e conexão à internet/Web por meio de cabo e *wi-fi*, atualmente instalados em todas as salas de aula. A Universidade mantém contratos com empresas terceirizadas que fornecem serviços de tecnologia da informação. Além disso, convênios propiciam parcerias entre a Instituição e empresas com vistas a disponibilizar materiais e tecnologias a serem utilizados por docentes e estudantes no desenvolvimento das atividades acadêmicas. Adicionalmente é ofertado suporte aos usuários dos sistemas e das tecnologias por *e-mail* ou presencialmente.

A Univille mantém um portal acadêmico na internet (www.univille.br). Todos os estudantes, profissionais da educação e pessoal administrativo dispõem de uma conta de *e-mail* no domínio univille.br, bem como usuário e senha de acesso ao portal e às redes internas de computadores da Instituição. O acesso ao portal é customizado de acordo com o perfil do usuário (estudante, profissional da educação, pessoal administrativo). O perfil permite acesso a informações e rotinas administrativas relacionadas à vida acadêmica, além do acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Enturma.

O Enturma consiste em um *learning management system* (LMS) disponibilizado e customizado para a Univille por meio de um contrato com a empresa Grupos Internet S.A. (www.gruposinternet.com.br). Ele é organizado em comunidades com uma estrutura hierárquica que parte da comunidade mais ampla, denominada Univille, até comunidades de turma/disciplina. Cada comunidade de turma/disciplina é formada pelos estudantes e professores da turma da disciplina em um período letivo específico. Por meio de ferramentas disponíveis na comunidade virtual, os seus integrantes podem compartilhar

materiais didático-pedagógicos, dados e informações, colaborar com a produção de conteúdo, interagir e se comunicar. As ferramentas incluem disco virtual, mural, grupo de discussão, fórum, repositório de aulas, cronograma, trabalhos/atividades, questionários, entre outros. Mediante sistemas específicos integrados ao Enturma, há também recursos relacionados à gestão acadêmica, tais como diário de classe, calendário de provas e boletim de notas. Pelo acesso ao portal e ao Enturma, os usuários podem interagir virtualmente com os integrantes das comunidades a que pertencem e com as diversas áreas institucionais.

Os materiais didático-pedagógicos favorecem o “diálogo didático”, servindo para orientar o aprendizado e proporcionando suporte para a compreensão e apreensão eficaz dos conteúdos, além de espaços para a participação e contextualização voltados à construção do conhecimento. Os materiais bibliográficos constituem o principal referencial a ser empregado no processo de ensino e aprendizagem. Nesse sentido, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o Planejamento de Ensino e Aprendizagem (PEA) das disciplinas da Univille apresentam um referencial bibliográfico básico e complementar de cada disciplina. Esse referencial integra o acervo da Biblioteca Universitária (BU) e está disponível para consulta e empréstimo pelos estudantes, profissionais da educação e pessoal administrativo de acordo com regulamentações internas. A Univille também disponibiliza para a comunidade acadêmica o acesso à biblioteca virtual Minha Biblioteca, na forma de *e-books*. Outro recurso disponível é o acesso a bases de dados científicas por meio dos portais Capes e EBSCO.

Além de referencial bibliográfico disponível na BU, docentes e discentes contam com recursos de TIC para produzir materiais como textos e apresentações, os quais podem ser disponibilizados no AVA ou reproduzidos por meio dos serviços terceirizados de reprografia existentes na Instituição.

A Univille também conta com laboratórios nas diferentes áreas do conhecimento, conforme previsto nos PPCs. Nos laboratórios são disponibilizados recursos tecnológicos e materiais didático-pedagógicos a serem empregados nas atividades de ensino de acordo com o PEA, elaborado pelo professor para cada disciplina que leciona, a cada início de ano letivo.

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

Tecnologia da Informação e Comunicação – *Campus Joinville*

A Tecnologia da Informação da Univille, subordinada à Pró-Reitoria de Infraestrutura, é responsável por desenvolver, implementar, atualizar e manter soluções computacionais, garantir a segurança da informação, executar projetos de informática, prover recursos audiovisuais, realizar a gestão documental, além de oferecer suporte para a comunidade acadêmica, técnicos administrativos e professores. Essa estrutura atende a todos os *campi* e unidades que fazem uso dos sistemas de gestão e tecnologia da informação.

Para capacitar os professores na utilização do que é disponibilizado pela instituição em termos de Tecnologias de Informação, anualmente são oferecidas oficinas pelo Programa de Profissionalização Docente. Estas oficinas ocorrem prioritariamente no início de cada período letivo, ao longo do mês de fevereiro.

2016

Oficina: O uso das Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs, no

Ensino da Graduação (Oferecida 2x)

Oficina: Novos dispositivos e mídias digitais como facilitadores no processo de ensino-aprendizagem em sala de aula (Oferecida 2x)

Oficina: Vídeo Aula como Instrumento de Aprendizagem

Oficina: Produção de vídeo aula na prática

Oficina: Reflexões sobre o ensino no Ambiente Virtual de Aprendizagem na modalidade Semipresencial

Oficina: O uso das Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs, no Ensino da Graduação.

2017

Palestra: Nativos Digitais na Universidade: protagonistas do processo de aprendizagem

Oficina: Fontes de Pesquisa Acadêmica: Biblioteca Virtual, EBSCO, Portal

Periódicos

Oficina: Inovação pedagógica e ensino híbrido: disciplinas semipresenciais a serem ofertadas em 2017 e 2018

Curso: Formação Docente para o Ensino Semipresencial

Biblioteca Virtual da Univille:

Atualmente conta com cerca de 8.315 títulos de diversas editoras (Saraiva, ArtMed, LTC, etc) disponíveis para acesso digital empregando o login no Portal Univille. A Biblioteca está disponível para estudantes, professores e pessoal administrativo da Univille.

2018

Oficina: Enturma na prática: o ambiente virtual de aprendizagem da Univille (Oferecida 2x – Fevereiro e Julho/2018)

Oficina: Com relato de Experiência: Metodologias de Aprendizagem Ativa – Sala de Aula Invertida;

Oficina: Com Relato de Experiência: Metodologias de Aprendizagem Ativa – Aprendizagem Baseada em Projetos;

Oficina: ENTURMA e office 365 como meios de facilitar ensino-aprendizagem;

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Estágio Probatório (2 Turmas);

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modelo de Ensino Semipresencial (3 Turmas);

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modalidade de Ensino EaD (2 Turmas).

2019

Oficina: Como elaborar guias didáticos para aulas on-line/semipresenciais baseadas em metodologias de aprendizagem ativa;

Oficina: Mão na Massa: Produzindo videoaula na Univille (Oferecida 2x – Fevereiro e Julho/2018_

Oficina: Técnicas para Gravações de videoaula;

Oficina: Metodologias de Aprendizagem Ativa - Design Thinking;

Oficina: Guias didáticos para aulas semipresenciais: como trabalhar com o conceito de “práticas inovadoras” sugerido pelo “Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância (SINAES-INEP/MEC);

Oficina: Metodologias de Aprendizagem Ativa (Oferecida 2x – Fevereiro e Julho/2018)

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Estágio Probatório (2 Turmas);

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modelo de Ensino Semipresencial (3 Turmas);

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modalidade de Ensino EaD (3 Turmas);

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modelo de Ensino Híbrido.

2020 – 1º semestre

Oficina: Como preparar e ministrar aulas ao vivo (Oferecida 2x);

Oficina: Ambientes de Aprendizagem e Recursos Institucionais;

Oficina: Utilização do Google Drive com ferramenta em disciplinas presenciais do Ensino Superior (Oferecida 2x);

Oficina: Utilizando as ferramentas de ENTURMA para a organização de aulas;

Oficina: Mitos e verdades de uma boa aula EaD (Oferecida 2x);

Oficina: Utilização do Crowdsourcing como ferramenta de Metodologia Ativa;

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Estágio Probatório;

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modelo de Ensino Semipresencial;

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modalidade de Ensino EaD;

Curso: Formação Profissionalizante Docente Continuada Modelo de Ensino Híbrido.

Workshop: “Boas Práticas de Aprendizagem Virtual” – ofertado 20 horas sobre a virtualização de aulas. Encontros online semanais.

Biblioteca Virtual da Univille

Atualmente conta com cerca de 8.315 títulos de diversas editoras (Saraiva, ArtMed, LTC etc.), disponíveis para acesso digital empregando o *login* no Portal Univille. A Biblioteca está disponível para estudantes, professores e pessoal administrativo da Universidade.

A Univille também possui assinatura das bases EBSCO, Science Direct e do Portal de Periódicos Capes, nos quais podemos encontrar diversos periódicos da área do curso.

No curso de Administração os docentes utilizam grande parte dos recursos de TICs, nas suas atividades acadêmicas, para melhorar o sistema de aprendizagem e ensino. Um desses recursos utilizados é o Disco Virtual que permite o compartilhamento de arquivos entre docentes e discentes, recados dos professores, fórum de discussões, sistema de avaliação, enquetes, mural, conselho e diários de classe.

3.19 Ambiente Virtual de Aprendizagem

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pela Univille desde 2002 é denominado Enturma, fornecido pela empresa Grupos Internet. Ele oferece diversas ferramentas que possibilitam a interação entre tutores, discentes e docentes. No que concerne a conteúdo das disciplinas, este pode ser inserido no sistema, organizado em forma de aulas mediante um gerenciador de aulas e disponibilizado sob o conceito de cronograma com datação para atividades, avaliativas ou não. Quanto à acessibilidade metodológica, docentes, tutores e outros responsáveis pela inserção de conteúdo educacional possuem ferramentas como:

- Fórum – permite discussão assíncrona sobre temas pertinentes à disciplina;
- Trabalhos / atividades – possibilita a criação de uma atividade com *upload* de arquivos ou não, para a qual o docente pode dar nota e comentar a(s) resposta(s) do discente;
- Avaliações – ferramenta pela qual é ofertada ao discente uma lista de questões, discursivas, múltipla escolha ou escolha simples, que podem ser avaliativas ou não.

Em nível comunicacional o AVA conta com ferramentas como bate-papo, grupo de discussão, *chat* e mural da disciplina. Ainda, o instrumento “diário” permite ao docente registrar notas e disponibilizar os resultados aos discentes. Semestralmente ocorrem atualizações no AVA quanto a melhorias no âmbito de interface e procedimentos de maior complexidade. Correções e pequenas melhorias podem ser disponibilizadas à medida que forem necessárias para otimizar o uso do sistema.

3.20 Material didático

Nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância há produção de material didático-pedagógico, que internamente são denominados Roteiro da Disciplina, que é composto pelas atividades e ações das cinco semanas de cada disciplina. Para o desenvolvimento de tal roteiro da disciplina, é disponibilizado para os professores o acesso ao Sagah, que é um banco de unidades de aprendizagem, que serão selecionadas pelo professor conteudista da disciplina para a composição de semana a semana. Em todas as situações, é o próprio o professor que desenvolve tais roteiros, sempre com a assessoria da Equipe da Unidade de Educação a Distância da Univille (UnEaD). Tal Unidade conta com equipe de professores e técnicos com formação de graduação e pós-graduação em cursos que possuem relação com o uso pedagógico de tecnologias digitais na educação. A equipe conta com o seguinte quadro:

1) Função: Analista de Suporte Pleno

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

2) Função: Analista Serviços Educacionais Júnior

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

3) Função: Analista Serviços Educacionais Júnior

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

semipresencial e educação a distância; Inserção de objetos de aprendizagem no ambiente virtual de aprendizagem (AVA);

4) Função: Assistente de Produção Audiovisual

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

5) Função: Designer Júnior

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

6) Função na UNEaD: Coordenador UNEaD

Atividades: Coordenação dos projetos da UNEaD, desenho de estratégias de ensino e análise do mercado.

7) Função na UNEaD: Analista de Ensino Pleno

Atividades: Gestão dos pagamentos dos professores contratos; acompanhamento dos polos próprios e terceiro; atendimento à estudantes, polos e tutores, capacitação aos tutores e secretaria dos polos; apoio à gestão dos novos estudantes.

8) Função na UNEaD: Analista de Serviços de Ensino Pleno

Atividades: Apoio pedagógico na elaboração de projetos; Suporte aos coordenadores de curso, professores e tutores; Atendimento de estudantes e polos; Apoio às equipes UnEaD e CAA, nas atividades relacionadas ao

Blackboard, Avalia e Lyceum; Suporte pedagógico na elaboração de atividades para cursos de formação docente e de tutores.

Os materiais didático-pedagógicos favorecem o “diálogo didático”, a interação entre discentes, docentes e tutores, servindo para orientar o aprendizado, proporcionando suporte para a compreensão e apreensão dos conteúdos, além de criar espaços voltados à participação e contextualização da construção do conhecimento.

Além disso, os materiais-didáticos guardam significativa preocupação com a acessibilidade. Alguns dos materiais possuem legendas que auxiliam estudantes acometidos por alguma deficiência auditiva. Igualmente, tutores e professores da Instituição, sempre no início de cada ano letivo, recebem da UnEaD e/ou da Coordenação de seus Cursos, uma listagem contendo os nomes e as classificações dos tipos de deficiência que acometem estudantes integrantes das turmas nas quais eles realizarão mediação pedagógica. Com isso, podem dimensionar as reais necessidades de materiais didáticos especiais, desenvolvidos em sintonia com o perfil dos estudantes de cada turma.

De outra forma, os materiais bibliográficos constituem-se como referenciais fundamentais para o bom andamento do processo de ensino e aprendizagem. Nesse sentido, os projetos pedagógicos dos cursos da Univille apresentam um referencial bibliográfico básico e complementar de cada disciplina. Esse referencial integra os acervos da Biblioteca Universitária (BU), bem como da Biblioteca Virtual da Univille (BVU), e estão disponíveis para consulta e empréstimo pelos estudantes, professores, tutores e técnicos administrativos, de acordo com regulamentações internas.

Além de referencial bibliográfico disponível na BU e BVU, docentes e discentes contam com recursos de TIC para produzir materiais didáticos, tais como textos, vídeos, *podcast*, esquemas explicativos e apresentações, os quais podem ser disponibilizados no AVA ou reproduzidos por meio dos serviços terceirizados de reprografia existentes na Instituição.

A Univille também conta com laboratórios nas diferentes áreas do conhecimento, como previsto nos PPCs. Nesses laboratórios, são disponibilizados recursos tecnológicos e materiais didático-pedagógicos a serem empregados nas atividades de ensino, pesquisa ou extensão, de acordo com o planejamento de curso elaborado anualmente pelo professor para cada disciplina que leciona. Tal planejamento e as atividades que nele foram previstas são aprovados pelos coordenadores de curso

3.21 Número de vagas

O Estatuto da Univille conceitua o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) como um processo cíclico, participativo e contínuo de análise dos ambientes interno e externo à Instituição, direcionando, definindo e monitorando o alcance de objetivos e metas, bem como a execução das estratégias, com vistas a aperfeiçoar a interação da Instituição com o ambiente externo, melhorar os seus resultados e propiciar a consecução de sua missão e a construção de sua visão, levando em conta os valores institucionais (UNIVILLE, 2019, p. 19; UNIVILLE, 2016b, capítulo II, art. 13).

O PEI é um dos macroprocessos que constam da Política de Gestão Institucional, conforme o PDI (UNIVILLE, 2019, p. 115). A Política de Gestão também inclui como macroprocessos a gestão integrada de ensino, pesquisa e extensão; a gestão de pessoas; a gestão financeira e de investimentos; a gestão da infraestrutura; e a gestão da comunicação organizacional.

A política e seus macroprocessos levam em conta as seguintes diretrizes: integração da gestão com o ensino, a pesquisa e a extensão; indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; representatividade e participação; qualidade; transparência; atendimento a demandas sociais; acompanhamento; legalidade; sustentabilidade; viabilidade.

A Política de Gestão Institucional prevê o monitoramento da execução do que foi planejado e proporciona um *feedback* sobre o alinhamento do que está sendo executado em relação à estratégia e ao alcance de objetivos e

metas. Esse monitoramento e *feedback* permitem que se decida sobre mudanças no que foi planejado ou ainda sobre alterações na forma de execução, oferecendo a necessária flexibilidade diante das mudanças no cenário externo ou na realidade interna institucional.

O processo do PEI resulta na elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). O PDI, conforme artigo 14 do Estatuto da Univille, tem uma vigência quinquenal e anualmente é atualizado com base no PEI.

Entre outros aspectos, o PDI contempla o cronograma de oferta de cursos de graduação, cuja execução é objeto de análise contínua, levando em conta fatores externos, como a demanda da sociedade em relação à formação a ser oferecida, a evolução de matrículas da educação básica, a evolução da concorrência, a legislação e as oportunidades identificadas pela IES, além de aspectos internos, como infraestrutura existente (salas de aula, laboratórios, acervo bibliográfico etc.), investimentos a serem realizados, corpo docente/pessoal administrativo da Universidade e necessidade de contratações.

Nesse contexto, o número de vagas em um curso de graduação, no ato de criação e ao longo de sua evolução, está fundamentado em estudos quantitativos e qualitativos efetuados pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional para subsidiar processos decisórios no âmbito da Reitoria, da comissão de criação do curso e da coordenação/NDE/colégio do curso. A decisão quanto ao número de vagas considera as diretrizes da Política de Gestão citadas anteriormente e leva em conta o dimensionamento do corpo docente e a infraestrutura física. Além disso, tais estudos quantitativos e qualitativos são periódicos e incluem pesquisas na comunidade acadêmica relacionadas a infraestrutura e serviços, avaliação do desempenho docente e pesquisa periódica realizada com egressos.

Como procedimentos e instrumentos de pesquisa, é possível citar:

- a) ferramenta do “mercadoedu”, em que, de forma sistemática, fazemos consultas sobre a evolução das matrículas em outras IES e em outras regiões;

- b) acompanhamento anual da evolução das matrículas da educação básica, principalmente no que se refere aos concluintes do ensino médio;
- c) acompanhamento do desempenho da concorrência no que se refere aos indicadores do Sinaes;
- d) pesquisa do ingressante, feita semestralmente, que apresenta uma pergunta pedindo sugestão de cursos e identificando o perfil do nosso ingressante.

Além disso, a infraestrutura física e tecnológica é analisada semestralmente, quando é realizada a análise do quadro de cursos e vagas para o ingresso no próximo semestre, verificando salas de aula e laboratórios disponíveis.

Faz-se o acompanhamento periódico de evasão e ociosidade, e essa análise é ponderada no momento de decidir sobre a oferta do curso e das vagas.

Na definição do quadro de cursos e vagas para o período letivo seguinte são consideradas as vivências da equipe de atendimento, a qual estabelece contato com candidatos e alunos dos cursos, buscando entender as necessidades do mercado.

Atualmente o curso de Administração oferece 100 vagas anuais no período noturno, por meio de vestibular e processos seletivos.

4. GESTÃO DO CURSO E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

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

4.1 Gestão do curso

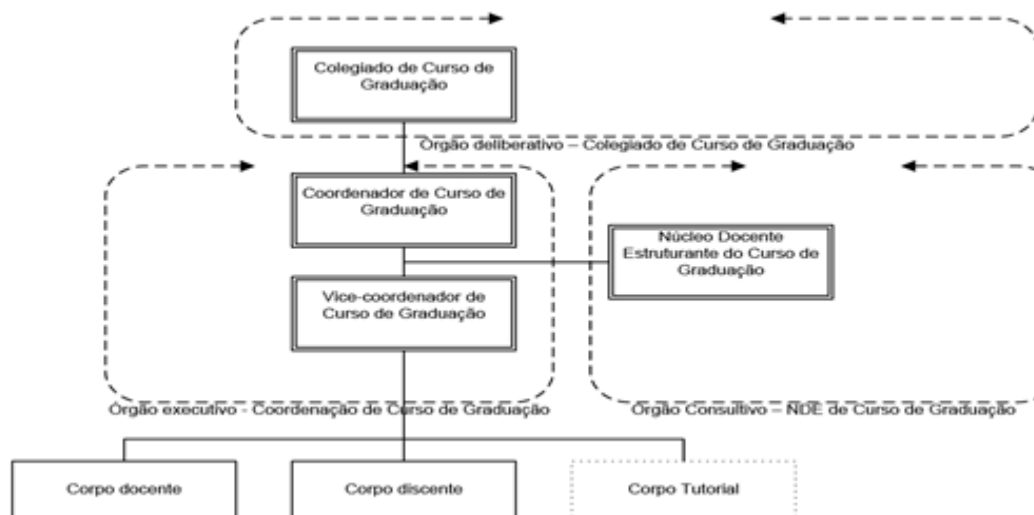
De acordo com a legislação vigente e as regulamentações institucionais, ao entrar em funcionamento o curso contará com estrutura administrativo-acadêmica composta por:

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

Esses órgãos, bem como o corpo docente e o corpo discente (figura 21), são os atores envolvidos na implementação e no contínuo aperfeiçoamento do curso.

Figura 21 – Estrutura organizacional do curso

Estrutura organizacional de cursos de graduação da Univille



Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

4.2 Colegiado do curso

O Colegiado do curso é o órgão deliberativo sobre temas pedagógicos, acadêmico-científicos, didático-pedagógicos e administrativo-financeiros no âmbito do curso, considerando a legislação e as regulamentações institucionais – artigo 19 do Estatuto da Univille (UNIVILLE, 2016b) e artigos 30 a 33 do Regimento da Univille (UNIVILLE, 2016c). O Colegiado de curso de graduação é constituído por:

- I - Docentes em exercício no curso no período letivo vigente, incluindo os que atuam em disciplinas de núcleo comum e núcleo compartilhado;
- II - Docentes responsáveis por disciplinas, afastados da disciplina conforme regulamentação vigente e que estejam em exercício docente na Univille;
- III - Preceptores e tutores em exercício no curso no período letivo vigente;

IV - Representação estudantil.

O número de membros dos incisos I, II e III corresponde a 70% do Colegiado.

O número de representantes citados no inciso IV corresponde a 30% do Colegiado e será determinado por meio da fórmula $E = (30 \cdot D)/70$, em que D = número de membros dos incisos I, II e III.

O Colegiado reúne-se com a presença da maioria de seus membros e é presidido pelo coordenador do curso.

As convocações das reuniões do Colegiado são feitas pelo coordenador de curso ou por, no mínimo, 1/3 dos seus membros.

As reuniões ocorrem com a presença, em primeira convocação, da maioria de seus membros e, em segunda, com qualquer número. As deliberações são tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes. O encaminhamento das deliberações é feito pelo coordenador do curso. As ações que têm relação com os projetos do Planejamento Estratégico Institucional são registradas em sistema de informação disponível na intranet da Instituição e são acompanhadas pelos supervisores de cada projeto.

O Colegiado tem reuniões ordinárias nos meses de fevereiro, julho e dezembro, porém, conforme a necessidade, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias. As reuniões contam com pauta, lista de presença e ata.

O Colegiado também poderá designar comissões de caráter consultivo com vistas a estudar temas pertinentes ao curso de graduação e emitir pareceres que subsidiem as discussões do NDE e as decisões do Colegiado e da coordenação.

4.3 Coordenação do curso

A coordenação do curso de graduação é o órgão executivo que coordena as atividades do curso de graduação. Suas ações incluem planejamento, organização, acompanhamento, controle e avaliação dos projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso. Para tanto, deve considerar

a integração com os demais cursos do Comitê de Área e com a Instituição e estar em consonância com a legislação educacional, o PDI, as políticas, os estatutos, os regimentos e as regulamentações institucionais.

Uma das funções da coordenação é acompanhar o progresso do estudante do curso, além de coordenar e supervisionar as atividades dos professores e manter o diálogo com a coordenação da Unidade de Educação à Distância, que é responsável pela equipe multidisciplinar. O desenvolvimento dessas funções baseia-se em indicadores do Programa de Qualificação Docente, do *software* de Gestão da Totvs, da CPA, das matrículas dos processos seletivos, das avaliações externas e internas, inclusive da Avaliação Contínua de Desempenho Docente. A coordenação é exercida por professor com titulação, experiência e regime de trabalho conforme as regulamentações institucionais, a legislação vigente e os adequados níveis de qualidade a serem alcançados pelo curso.

Algumas ações realizadas pela coordenação do curso serão destacadas na sequência.

No início de cada período letivo é definido um plano de ação do NDE, e os itens a serem trabalhados no período são discutidos e acordados pelos docentes do NDE; as ações do plano desdobram-se, em alguns casos, na necessidade de convocar reuniões do Colegiado do curso composto não apenas pelos professores, mas também pela representação dos estudantes. Na maioria das reuniões podemos constatar o comparecimento da representação dos estudantes, comprovado pelas listas de presença das reuniões que ficam arquivadas na coordenação.

O coordenador do curso também participa das reuniões do Conselho Universitário da Universidade, nas quais assuntos do âmbito do curso são levados a conhecimento de todos os coordenadores e em alguns casos passam pela aprovação desse conselho. Tais reuniões ocorrem mensalmente e são comprovadas pelas listas de presença e atas arquivadas na Assessoria dos Conselhos da Univille.

Da mesma forma, para tratar de assuntos de interesse do curso ocorrem as reuniões de coordenadores dos cursos (comitês de áreas), em que são discutidos temas relacionados à operacionalização do funcionamento da

Universidade e necessidades de cada coordenação. Essas reuniões também são comprovadas por listas de presença.

Outra ação institucionalizada pela Universidade é o Programa de Desenvolvimento Gerencial, em que os coordenadores são convocados para participar de reuniões com vistas a promover a profissionalização da gestão da Universidade. Nessa programação abordam-se temas desde inteligência emocional até reuniões para elaboração do PEI.

Por fim, outra atividade relevante está ligada ao processo de avaliação do desempenho docente. Uma vez concluído o ciclo de avaliação feito pelos discentes por disciplina, fica a cargo dos coordenadores analisar o resultado da avaliação e realizar uma reunião de *feedback* com cada professor, apontando pontos positivos e negativos de seu desempenho. O relato dessa reunião e suas conclusões são registrados na ferramenta de registro das devolutivas das reuniões de *feedback*, que fica na intranet da Universidade. A avaliação de desempenho do coordenador de curso é efetuada pela Pró-Reitoria de Ensino. Ainda sobre avaliação, é de responsabilidade do coordenador zelar pelas práticas que permitam a melhoria contínua em cada ciclo avaliativo; para tanto o plano de ação do NDE define estratégias que envolvem desde a revisão do Projeto Pedagógico do Curso até a elaboração de projetos interdisciplinares para a melhoria da qualidade do ensino. Todas essas ações são discutidas em reuniões do NDE, especificamente com as turmas envolvidas no processo e com o Colegiado.

Para fins didáticos, a Política de Gestão da Univille, que integra o PDI, encontra-se dividida em macroprocessos. Um deles diz respeito à gestão integrada de ensino, pesquisa e extensão, que traz em seu escopo a gestão do Projeto Pedagógico do Curso e que tem como insumos:

- Dados externos;
- PDI, PPI e políticas institucionais;
- Dados internos;
- Projeto Pedagógico (PP).

Já a execução do PP engloba:

- Gestão do relacionamento com os estudantes;
- Gestão do acompanhamento dos egressos;

- Gestão didático-pedagógica e acadêmico-científica;
- Gestão de pessoas;
- Gestão administrativo-financeira;
- Gestão de processos de avaliação (subsidiado pelos resultados do PP)

Isso resulta em relatórios de avaliação, que retroalimentam todos os processos de gestão contemplados na execução do Projeto Pedagógico do Curso.

4.4 Núcleo Docente Estruturante do curso

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo composto pelo coordenador do curso e por docentes que atuam na concepção, no acompanhamento, na consolidação, na avaliação e na atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando o impacto na adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as particularidades do mundo do trabalho. A composição e o funcionamento do NDE ocorrem de acordo com regulamentações institucionais. As reuniões do NDE são convocadas e dirigidas pelo seu presidente, prevendo-se o registro por meio de listas de presença e atas.

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

4.5 Equipe multidisciplinar

A Unidade de Educação a Distância da Univille (UnEaD) conta com uma equipe de trabalho multidisciplinar, integrada por técnicos e profissionais de nível superior, com formações de graduação e pós-graduação nas seguintes

áreas de conhecimento: Educação-licenciatura (História, Letras, Administração), Sociais Aplicadas (Design Programação Visual; Design Animação Digital), Socioeconômicas (Administração, Ciências Contábeis).

Trata-se de uma equipe integrada por aproximadamente dez funcionários (docentes e técnicos), que se encarregam da assessoria pedagógica a discentes, docentes e coordenadores de curso, da concepção, produção e disseminação do uso pedagógico de tecnologias digitais na Univille, da validação dos materiais didáticos digitais utilizados nas aulas semipresenciais e EaD da Univille e do fortalecimento de metodologias ativas de ensino-aprendizagem para serem desenvolvidas no transcurso das aulas dos diferentes cursos mantidos pela Instituição.

O quadro com todos as informações da equipe consta no item 3.20.

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

4.6 Mecanismos de interação entre docentes, tutores e estudantes

A interação entre os tutores e os docentes ocorre de forma direta, pois esses dois atores estão à disposição dos alunos, fisicamente, no espaço da Unidade de Educação a Distância, no horário das aulas. Corrobora para a interação entre tutores e professores o planejamento prévio das aulas, o que permite um alinhamento das ações pedagógicas. O coordenador do curso tem interação direta com o professor e dialoga com os tutores por meio da coordenação da Unidade de Ensino a Distância.

4.7 Corpo docente do curso

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

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

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

O quadro de carreira da educação superior é composto por:

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

A Instituição também pode efetuar contratações de:

- Docentes visitantes: aqueles contratados em caráter excepcional para atribuições de docência, em função de sua notoriedade expressiva no meio acadêmico e/ou na sociedade e da necessidade da Instituição, sem a obrigatoriedade de processo seletivo. A relação de emprego pode se dar por prazo determinado ou indeterminado;

- Docentes temporários: docentes contratados por objeto ou prazo determinado, nas hipóteses autorizadas pela legislação trabalhista e em situação emergencial, no decorrer do período letivo, relacionada às atividades em sala de aula;
- Professores de cursos livres temporários: profissionais contratados para atribuições de docência específica, em cursos livres de curta ou longa duração, de acordo com suas habilidades e/ou competências, com relação de emprego por prazo determinado.

4.8 Corpo de tutores do curso

A tutoria na modalidade semipresencial tem sido realizada nas disciplinas que mantêm a integralidade de sua carga horária na modalidade EAD.

A tutoria segue o Modelo Institucional Semipresencial desenvolvido pela Unidade de Educação a Distância. As turmas que apresentam aproximadamente 70 (setenta) alunos matriculados recebem o apoio de um tutor para o desenvolvimento das aulas. É importante ressaltar que, desde o ano de implantação do semipresencial na Univille (2017), apenas uma turma ultrapassou o número de 70 estudantes. Todas as demais que possuem tutor ficaram abaixo desse número.

Ainda nesse sentido, cumpre dizer que na Univille o tutor vem atuando na disciplina de Metodologia da Pesquisa (72 h/a), pois a totalidade de sua carga horária é semipresencial. Já em outras, em que apenas parte da carga horária da disciplina é semipresencial (por exemplo, 25% e 50%), o professor é responsável pela integralidade da disciplina, ou seja, ele também assume a função de tutor.

Os tutores são selecionados e contratados considerando as regulamentações institucionais e os requisitos mínimos previstos pelo Sinaes. A Univille possui três tutores em atuação e todos têm formação de graduação e pós-graduação condizente com a sua área de trabalho pedagógico, conforme demonstrado a seguir:

1) Nome completo: Aislan Denis Leite

Data de admissão: 20/2/2017

Função: Tutor I

Formação: Bacharel em Comércio Exterior

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

2) Nome completo: Ana Carolina Braga Kodum

Data de admissão: 24/06/2019

Função: Tutor I

Formação: Graduação em Administração/ Centro Universitário de Maringá/ 2019. Especialização: Gestão Industrial: Conhecimento e Inovação/ Universidade Tecnológica Federal do Paraná/ 2013. Mestrado: Engenharia de Produção/ Universidade Tecnológica Federal do Paraná/ 2016

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

3) Nome completo: Aline de Oliveira Venâncio

Data de admissão: 02/05/2019

Função: Tutor I

Formação: Graduação: Ciências Econômicas/ UFSC/ 2003. Graduação: Pedagogia/ Universidade Luterana do Brasil/ 2011. Especialização: Psicopedagogia. Clínica e Institucional/ UNINTER/ 2015. Mestrado: Educação/ Univille/ 2014

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

4) Nome completo: Jonatas Dieter Persuhn

Admissão: 09/10/2018

Função: Tutor II

Formação:

Graduação Administração Univille - SFS C 2014

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

5) Nome completo: José Raul de Quadros

Data de admissão: 23/02/2021

Função: Tutor II

Formação: Graduação em Engenharia de Software.

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

6) Nome completo: Karla Patricia Sabatke

Admissão: 11/02/2019

Função: TUTOR I

Formação: Graduação Gestão da Informação Universidade Federal do Paraná C 2005. Especialização Educação, Pobreza e Desigualdade Social Universidade Federal de Santa Catarina C 2017. MBA - Administração e Gestão do Conhecimento Faculdade Internacional de Curitiba C.

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

7) Nome completo: Kethelin Cristine Lopes

Data de admissão: 23/02/2021

Função: Tutor II

Formação: Curso Superior em Administração

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

8) Nome completo: Laiz Anderle

Data de admissão: 21/10/2019

Função: Tutor I

Formação:

Graduação: Educação Física Licenciatura/ Instituto Educacional Santa Catarina - Faculdade Jangada/ 2014. Graduação: Pedagogia/ Centro Universitário

Claretiano/ 2017. Especialização: Educ. Fís. Esco., Recr., Fisiologia e Saúde/ ACE/ 2015.

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

9) Nome completo: Maria Isabel Rocha

Admissão: 11/02/2019

Função: Tutor I

Formação: Graduação Gestão da Informação Universidade Federal do Paraná C 2005. Especialização Educação, Pobreza e Desigualdade Social Universidade Federal de Santa Catarina C 2017. MBA - Administração e Gestão do Conhecimento Faculdade Internacional de Curitiba C.

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

Além disso, conforme disposto na Resolução n.º 04/16/Consun da Univille, os tutores participam de um curso de formação com o total de 40 horas, antes de iniciar sua atuação. Tal curso é oferecido pelo Centro de Inovação Pedagógica da Univille (CIP), no âmbito do Programa de Profissionalização Docente da Univille. Conforme exigência daquela resolução, esses profissionais também participam de uma formação continuada (em serviço) de, no mínimo, 20 horas a cada dois anos. Igualmente, nos meses de fevereiro e julho de cada ano, os tutores podem se inscrever e participar da Semana de Formação Docente coordenada pelo CIP. Esse momento é uma oportunidade para a troca de experiências e aperfeiçoamento dos tutores da Univille.

Este capítulo discorreu sobre o corpo docente e tutorial do curso. Inicialmente foi caracterizada a gestão do curso, que, conforme as regulamentações institucionais, prevê o Colegiado, a coordenação e o Núcleo Docente Estruturante a serem implantados quando do início de funcionamento do curso após a sua autorização.

5 INFRAESTRUTURA

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

O quadro 6 sintetiza os dados sobre os espaços físicos da Universidade.

Quadro 6 – Infraestrutura física da Furj/Univille

Local	Área do terreno (m²)	Área construída (m²)
<i>Campus Joinville</i> Rua Paulo Malschitzki, 10 – Zona Industrial Norte – CEP 89219-710 – Joinville – SC	163.802,30	53.084,34
<i>Campus Joinville:</i> Terreno 1, ao lado do rio	7.747,00	
Terreno 2, ao lado do rio	2.780,00	
<i>Campus Joinville:</i> Terreno dos ônibus	1.005,28	
Terreno Jativoca – Joinville Rua A – Loteamento Bubi – Bairro Jativoca – Joinville	66.769,00	-
Unidade Centro Rua Rio do Sul, 439 – Centro – CEP 89202-207 – Joinville – SC	2.390,60	1.790,69
Univille Centro (área locada)	1.866,59	1.470,17
<i>Campus São Bento do Sul</i> Rua Norberto Eduardo Weihermann, 230 – Bairro Colonial – CEP 89288-385 – São Bento do Sul – SC	22.933,42	7.660,56

Cepa Rugendas Bairro Rio Natal – São Bento do Sul	27.892,25	388,08
Unidade São Francisco do Sul Rodovia Duque de Caxias, 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba – CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – SC	57.200,32	2.491,50
Unidade São Francisco do Sul Ancoradouro para barcos	71.382,60	626,75
Cepa Vila da Glória	5.600,00	285,62
Estrada Geral, s/n.º – Vila da Glória – São Francisco do Sul – SC		
Ilha da Rita Baía da Babitonga	47.564,33	163,80
Terreno Bucarein Rua Plácido Olímpio de Oliveira, esquina com a Rua Urussanga – Joinville – SC	12.513,72	2.010,20
<i>Campus Joinville:</i> Terreno A – Complexo/Inovapark	142.990,45	9.255,18
Terreno B – Complexo/Inovapark	21.672,51	
Terreno C – Complexo/Inovapark	11.883,13	
Total	667.993,50	79.226,89

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

5.1 *Campus Joinville*

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

a) Salas de aula: o *Campus Joinville* dispõe de 167 salas de aula climatizadas e equipadas com mesinhas, cadeiras estofadas, projetor multimídia (*data show*), telão e acesso à internet. O quadro 7 apresenta o número de salas de aula por

dimensão. A área total destinada ao uso de salas de aula é de aproximadamente 10.000 m².

Quadro 7 – Salas de aula do *Campus Joinville*

Dimensão	Número de salas de aula
Entre 30 e 49 m ²	34
Entre 50 e 59 m ²	27
Entre 60 e 69 m ²	34
Entre 70 e 79 m ²	45
Entre 80 e 89 m ²	5
Entre 90 e 101 m ²	22
Total	167

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

b) Coordenações de cursos: a área destinada às coordenações de curso varia de 60 m² a 250 m², totalizando cerca de 1.530 m². A Instituição vem promovendo a implantação de áreas em que as coordenações de cursos compartilhem a estrutura física, com vistas a favorecer a integração administrativa, acadêmica e didático-pedagógica.

c) Áreas de uso comum: o *Campus Joinville* conta com áreas de uso comum, conforme quadro 8.

Quadro 8 – Áreas de uso comum no *Campus Joinville*

Descrição	Área (m ²)
Biblioteca Universitária	4.338,11
Bloco Administrativo	1.429,16
Auditório Bloco Administrativo	376,05
Anfiteatro Bloco C	102,62

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

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

5.2 Salas/gabinetes de trabalho para professores de tempo integral

Na Univille há professores em tempo integral que atuam no *stricto sensu*, e nesse caso eles têm à disposição espaços de trabalho específicos em salas que ficam no bloco D (sala 122) e no bloco A (sala 307) da Instituição, com a seguinte estrutura:

- Sala 307, Bloco A – 86 m², dispondo de salas individualizadas e computadores com acesso à internet e outros equipamentos;
- Sala 122, Bloco D – 72,8 m², dispondo de salas individualizadas e computadores com acesso à internet e outros equipamentos.

Já os professores em tempo integral que atuam na gestão contam com mesas de trabalho nas áreas administrativas em que atuam.

Os professores de tempo integral que atuam em extensão têm mesas de trabalho nas áreas relativas a projetos e programas de extensão.

Os professores que não são de tempo integral contam com salas de professores e salas de atendimento nas 4 áreas que agregam os cursos da Univille. No caso do curso de Administração, esse espaço encontra-se no Bloco E, que dispõe de uma área com terminais de computadores com acesso à internet e impressora; mesas e cabines para que os professores possam desenvolver suas atividades; mesas para pequenas reuniões nos intervalos entre aulas; um escaninho aberto e um com gavetas; estantes nas quais são disponibilizados jornais, revistas, informativos diversos e outros materiais gráficos;; 1 purificador de água; ar condicionado; ingredientes para preparação de café e chá.

Todos esses espaços, que possuem recursos de tecnologia de informação e comunicação apropriados, foram projetados para atender às necessidades institucionais. Em cada uma dessas salas há um local que o professor pode utilizar para fazer atendimento dos estudantes e há também escaninho ou outros espaços para que o professor possa guardar materiais e equipamentos pessoais com segurança.

5.3 Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos

A coordenação conta com estação de trabalho composta por mesa, cadeira, armário, computador conectado à internet e à rede de computadores da Instituição para acesso aos sistemas acadêmicos, bem como impressora/copiadora e linha telefônica.

A coordenação dispõe de uma área de serviços administrativos e atendimento a professores, estudantes e público externo que conta com sala de arquivos, balcão de atendimento e estações de trabalho para os funcionários. Cada estação de trabalho é composta por mesa, cadeira, microcomputador com acesso à internet e à rede de computadores da Instituição por meio da qual há acesso aos sistemas acadêmicos, linha telefônica, impressora/copiadora..

Todo esse espaço, projetado para atender às necessidades institucionais, possui recursos de tecnologia de informação e comunicação e outros equipamentos adequados. Na coordenação há ambientes para realizar atendimento em grupo ou individual dos estudantes, com privacidade.

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

A sala dos professores para o curso dispõe de terminais de computadores com acesso à internet e impressora, mesas e cabines para que os professores possam desenvolver suas atividades. Há também uma mesa para pequenas confraternizações e reuniões nos intervalos entre aulas. A sala contém purificador de água e estantes nas quais são disponibilizados jornais, revistas, informativos diversos e outros materiais gráficos.

A sala dos professores do curso situada no bloco E é climatizada, conta com escaninhos, cabines que são usadas para atendimento individual ou em grupo e mesas com cadeiras. Nesse mesmo espaço há sala de reuniões climatizada e acesso à internet e à rede da IES.

A sala possui recursos de tecnologia de informação e comunicação apropriados, permite o descanso e confraternizações, além de dispor de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para guardar equipamentos e materiais.

5.5 Salas de aula

5.5.1 Campus Joinville

Cada série do curso de Administração conta com salas de aula disponíveis para as disciplinas teóricas e dois laboratórios equipados para o uso exclusivo nas disciplinas que preveem aulas práticas. Todas as salas de aula são equipadas com mesinhas, cadeiras estofadas, sistema de ar condicionado, computador e projetor multimídia, além de quadro para giz ou caneta. As salas, bem como todo o *campus*, possuem acesso à internet via rede sem fio.

Todas as salas de aula são climatizadas, equipadas com mesinhas, cadeiras estofadas, multimídia (*data show*), telão, vídeo e acesso à internet.

As dimensões das salas contemplam o acolhimento do número de estudantes do curso, atendendo às necessidades institucionais, com manutenção e limpeza periódica, conforto e com recursos de tecnologia da informação e comunicação adequadas às atividades a serem desenvolvidas.

Além da manutenção periódica, há um dispositivo físico na sala de aula para que os estudantes registrem sugestões de melhoria ou necessidades específicas de manutenção em termos de infraestrutura ou tecnologia da informação.

Considerando a importância do protagonismo discente, a Universidade vem investindo de forma sistemática no incentivo de atividades que otimizem uma aprendizagem mais autônoma. Para tanto, tem centrado esforços no que se refere à capacitação de professores para a aplicação de novas metodologias em suas aulas, havendo flexibilidade relacionada às configurações espaciais.

Nessa direção, as Metodologias Ativas de Aprendizagem oferecem aos professores novas possibilidades de inovação pedagógica. Percebendo a importância do uso dessas metodologias, estão à disposição dos professores três laboratórios (Bloco B sala 105, Bloco E2 sala 214 e Bloco I Sala 403) que apresentam um *layout* favorável a novas formas de ensinar e aprender.

Além disso a Instituição tem diversos espaços alternativos para o desenvolvimento de atividades, tais como:

a) Trilhas: Programa de Educação e Interpretação Ambiental nos Centros de Estudos Ambientais da Univille. Esse espaço pode ser utilizado por todos os cursos da Instituição;

b) Fora do *campus*, os professores podem marcar aulas de campo:

- 1) no Cepa Rugendas, situado no Bairro Rio Natal – São Bento do Sul;
- 2) no Cepa Vila da Glória, Estrada Geral, s/n.º – Vila da Glória – São Francisco do Sul;
- 3) na Unidade São Francisco do Sul, Rodovia Duque de Caxias, 6.365 – km 8 – Bairro Iperoba – São Francisco do Sul. Nesse espaço há um programa ambiental em parceria com outra instituição que trata da Baía da Babitonga.

5.6 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

O *Campus* Joinville dispõe dos seguintes laboratórios de informática de uso geral:

- Laboratório de Informática C-114 Bloco C Sala 114, com 41 computadores – 81 m²;
- Laboratório de Informática C-115 Bloco C Sala 115, com 41 computadores – 81 m²;
- Laboratório de Informática C-116 Bloco C Sala 116, com 41 computadores – 81 m².

Todos os laboratórios têm os seguintes *softwares*: Scilab 5.5.2; Microsoft Office Professional Plus 2016; Dev C++ 5.11; WinNC; Audacity 2.1.1; InVesalius 3; Ansys 17.0; Mesquite; Arena 15.

Para os professores e estudantes utilizarem esses laboratórios, quando da operacionalização de cada disciplina, os professores devem fazer reserva por meio da intranet, abrindo um *e-ticket*.

Fora do ambiente de aula, os estudantes também podem reservar os laboratórios por meio da coordenação de curso ou utilizar os computadores disponibilizados na Biblioteca Central, no *Campus* Joinville, que totalizam 46 computadores, sendo dois deles com acessibilidade física para deficientes visuais e pessoas com mobilidade reduzida.

Todas as máquinas citadas possuem o pacote Office, Adobe Reader e navegadores (Chrome, Mozilla e Internet Explorer) instalados.

Além desses computadores, na biblioteca há mais 27 máquinas usadas apenas para consulta ao Sistema Pergamum.

Todos os laboratórios têm acesso à internet por cabo, e também há acesso à internet por *wi-fi* no *campus*. A Central de Relacionamento com o Estudante (CRE) possui computadores com *softwares* específicos para atendimento aos alunos com deficiência visual e uma impressora em braile.

A Univille dispõe do setor de Tecnologia da Informação (TI), e duas das atividades realizadas podem ser caracterizadas pelos seguintes grupos de processos: suporte aos usuários e rotina de manutenção.

Em relação ao suporte aos usuários, o atendimento é feito pela equipe de triagem e pode ocorrer de 3 formas distintas: presencial, por telefone ou pelo sistema *help desk*. Uma vez solicitado o atendimento, a equipe de triagem busca inicialmente resolver o caso e concluir o atendimento. Quando o que foi solicitado não está no escopo de resolução da triagem, a demanda é repassada para um membro da equipe da TI por meio do sistema *help desk*, que terá o compromisso de resolver o que foi solicitado.

Para a rotina de manutenção, o planejamento e a execução são feitos pela equipe de técnicos e auxiliares, que determinam e organizam o cronograma para as manutenções preventivas e preditivas. Já no caso de corretiva, o atendimento é feito mediante as solicitações cadastradas no sistema *help desk* ou também por chamado feito por telefone e/ou pessoalmente. Cabe aqui chamar a atenção para as

manutenções corretivas urgentes, em que há equipamentos de *backup* para suprir a necessidade de troca rápida.

A TI na Univille está em constante desenvolvimento e atualização para acompanhar as tendências do mercado. Nesse sentido, questões como *cloud*, ambientes compartilhados, segurança da informação, mobilidade, atualização dos sistemas, disponibilidade, desempenho, tolerância a falhas e comunicação fazem parte do planejamento contínuo, com necessidade de previsão orçamentária. O *wireless* está instalado em todos os *campi* e unidades nas modalidades *indoor* e *outdoor* definidas pelas células de acesso. Atualmente são 280 antenas instaladas nos *campi* e unidades que atendem no seu período de maior consumo (noturno), com cerca de 3.500 conexões simultâneas. A Univille conta com dois acessos para internet que operam no modelo de redundância, visando aumentar a disponibilidade mesmo com a queda de sinal ou congestionamento de banda. Atualmente é fornecido aos estudantes, profissionais da educação, pessoal administrativo e outras áreas da universidade um *link* particular de 100Mbps. O outro *link* de 200Mbps é fornecido pela Fapesc. Entre 2017/2018 foi realizado *upgrade* do *link* de internet para 1Gbps até PTT (ponto de tráfego) de Florianópolis, anunciando assim nosso ASN (Número de Sistema Autônomo). Busca-se prover e manter a infraestrutura de rede necessária, cabeada ou sem fios, em todos os *campi* e unidades da Univille, para garantir o acesso aos servidores internos e à internet, com segurança e desempenho adequado. Todos os alunos da Univille têm uma conta de usuário no domínio da Instituição. Essa conta permite ao usuário autenticar-se nos microcomputadores dos laboratórios, assim como obter acesso ao sistema acadêmico *on-line* e à plataforma Microsoft Office 365, em que o aluno também tem direito a um *e-mail* institucional, além do acesso a diversos *softwares*. Foi estabelecido um contrato com o *datacenter* da Sercompe, localizada em Joinville, próximo à Univille, o que viabilizou a conexão através de um *link* de 1Gb. Além da Sercompe, a Univille tem contrato de 5 *hosts* no ambiente Azure da Microsoft. Com isso, há disponibilidade destas tecnologias e serviços: *cloud server*, conectividade internet, *cloud backup*, *service desk*, monitoramento e desempenho da rede, *firewall* dedicado, suporte, *storage* e *colocation*.

No que diz respeito aos investimentos, anualmente ocorre um levantamento de necessidades, realizado de forma descentralizada por todos os setores das mantidas da Furj. Tais necessidades são analisadas e a sua implementação considera a dotação orçamentária, as prioridades institucionais (PDI, PEI) e o cumprimento de requisitos legais.

A atualização de um *software* pode ser identificada quando o desenvolvedor disponibilizar uma nova versão ou fizer correções, para atender a uma nova legislação, ou então, outra necessidade requerida. A atualização deve ser executada pela TI ou pelo fornecedor sob a supervisão da equipe de Tecnologia da Informação, conforme planejamento prévio e considerando ambientes para homologações, testes de desempenho, aderência aos requisitos contratados e outras formas de certificação para liberação em produção.

A Univille dispõe atualmente de infraestrutura de TI com ativos de rede, servidores, computadores, projetores e antenas *wi-fi* que demandam atualização e manutenção. Para manter essa infraestrutura em funcionamento, a TI conta com uma equipe de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos *campi* e unidades.

A atualização de *hardware* deve considerar as modalidades de compra ou locação que se distinguem na forma de atuação. Para os equipamentos comprados, é preciso levar em conta o período de garantia, a depreciação e as condições de uso. Já para os equipamentos locados, o período de atualização é definido em contrato. Nesse processo de atualização, deve-se verificar o seguinte: idade do equipamento; capacidade de processamento para demanda atual; capacidade de processamento para demanda futura; estabilidade do equipamento; qualidade de uso; frequência de reparos; aderência aos requisitos de *software*.

Com base no diagnóstico que tem de ser feito anualmente, a TI deve elaborar o plano de atualização com o cronograma financeiro e de substituição.

A manutenção do *hardware* instalado na Univille precisa ser orientada segundo a classificação por tipo: corretiva, preditiva e preventiva. Diante disso, é importante

distinguir as diferenças entre tais tipos, já que a forma de uso dos equipamentos é variada e se diferencia pela sua função:

- **Manutenção corretiva** – na ocorrência de falhas, o usuário deve registrar no sistema *help desk* uma solicitação de reparo descrevendo o problema. Após esse registro, a equipe de triagem é acionada e o chamado é direcionado à equipe responsável, que tem de providenciar o reparo ou a troca do equipamento;
- **Manutenção preditiva** – esse tipo de manutenção deve ser feito nos equipamentos que permitem a avaliação de funcionamento diante dos parâmetros indicados pelo fornecedor e pela especificação técnica. Sendo assim, é possível listar os equipamentos de fornecimento auxiliar de energia, como geradores, *no-break*, climatização, *switch*, servidores e outros indicados no plano de manutenção;
- **Manutenção preventiva** – esse procedimento deve ser realizado em períodos em que há disponibilidade de acesso para intervenção nos equipamentos, como por exemplo em épocas de recesso, férias ou entre turnos.

5.7 Biblioteca – Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville)

A Biblioteca Universitária funciona como órgão suplementar da Univille, tendo aos seus cuidados o processamento técnico, bem como os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico do Sistema de Bibliotecas da Univille (Sibiville). Constituem o Sibiville, além da Biblioteca Central, as seguintes bibliotecas setoriais: Biblioteca do *Campus* São Bento do Sul; Biblioteca Infantil Monteiro Lobato, do Colégio Univille – Joinville; Biblioteca da Unidade São Francisco do Sul; Biblioteca da Unidade Centro – Joinville; Biblioteca do Centro de Estudos do Hospital Municipal São José – Joinville; Biblioteca do Centro de Estudos Dr. Donaldo Diner, no Hospital Materno Infantil Dr. Jeser Amarante Faria – Joinville.

O Sibiville integra e disponibiliza seus serviços mediante o Sistema Pergamum com agilidade e segurança aos seus usuários. Por meio desse sistema, a comunidade acadêmica tem acesso a todas as informações bibliográficas disponíveis no Sibiville, podendo realizar suas pesquisas no âmbito das bibliotecas e com acesso *on-line* pelo *site* <http://www.univille.br/biblioteca>. O sistema permite aos usuários renovação, reservas, solicitação de empréstimo entre bibliotecas do Sibiville, verificação de materiais pendentes e débitos. Envia *e-mail* de avisos de renovação, débitos e reservas automaticamente.

O Sibiville tem como objetivos adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrônicos, de qualidade, a professores, alunos, funcionários e comunidade em geral, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.7.1 Espaço físico, horário e pessoal administrativo

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

- uma sala polivalente;
- um anfiteatro;
- um salão para exposição;
- duas salas de DVD;
- quatro cabines para estudo individual;
- 12 cabines para estudo em grupo;
- ambientes para pesquisa/estudo;
- 46 computadores com acesso à internet para pesquisa e digitação de trabalhos;
- uma sala do Memorial da Univille;

- uma sala da Gestão Documental da Univille;
- uma sala do projeto de extensão Abrindo as Portas da Nossa Universidade: a Inserção do Aluno do Ensino Médio no Universo Acadêmico;
- uma sala do Programa Nacional de Incentivo à Leitura (Proler);
- uma sala do Programa Institucional de Literatura Infantil e Juvenil (Prolij);
- um espaço do UniCo – Univille Coworking.

O horário de funcionamento das bibliotecas setoriais da Univille é apresentado no quadro 9.

Quadro 9 – Horário de funcionamento das bibliotecas Univille

Biblioteca	Horário
Biblioteca <i>Campus</i> Joinville	De segunda a sexta-feira, das 8h às 22h, e sábados, das 8h às 11h30
Biblioteca <i>Campus</i> São Bento do Sul	De segunda a sexta-feira, das 7h15 às 12h e das 13h às 22h, e sábados, das 7h15 às 12h
Biblioteca Unidade São Francisco do Sul	De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 21h30
Biblioteca Unidade Centro Joinville	De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h
Biblioteca Infantojuvenil Colégio Univille	De segunda a sexta-feira, das 7h45 às 12h e das 13h às 16h45
Biblioteca Centro de Estudos do Hospital Municipal São José	De segunda a sexta-feira, das 10h às 19h
Biblioteca Centro de Estudos do Hospital Materno Infantil Dr. Jeser Amarante Faria	De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

O pessoal administrativo do Sibiville é composto por profissionais que respondem pela gestão do acervo e pelo atendimento aos usuários. O quadro 10 apresenta o número de profissionais por cargo.

Quadro 10 – Pessoal administrativo do Sibiville

Cargo	Quantidade
Coordenador	1
Bibliotecário(a)	4
Assistente de serviços de biblioteca	5
Auxiliar de serviços de biblioteca I	11
Auxiliar de serviços de biblioteca II	1
Auxiliar de serviços da biblioteca infantojuvenil	1

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

5.7.2 Acervo

O acervo do Sibiville é composto por livros e periódicos nas quantidades apresentadas nos quadros 11 e 12:

Quadro 11 – Acervo de livros por área de conhecimento

Área	Títulos	Exemplares
000 – Generalidades	13.353	18.982
100 – Filosofia/Psicologia	4.533	6.966
200 – Religião	924	1.152
300 – Ciências Sociais	31.150	54.279
400 – Linguística/Língua	3.267	5.782
500 – Ciências Naturais/Matemática	5.850	11.237
600 – Tecnologia (Ciências Aplicadas)	17.881	33.892
700 – Artes	5.750	9.999
800 – Literatura	13.615	16.972
900 – Geografia e História	5.813	8.812

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

Quadro 12 – Acervo de periódicos por área de conhecimento

Área	Títulos	Exemplares
000 – Generalidades	202	9.710
100 – Filosofia/Psicologia	85	1.011

200 – Religião	14	258
300 – Ciências Sociais	1.389	33.004
400 – Linguística/Língua	65	1.028
500 – Ciências Naturais/Matemática	201	4.217
600 – Tecnologia (Ciências Aplicadas)	118 1	34.470
700 – Artes	209	3.668
800 – Literatura	51	721
900 – Geografia e História	107	2.515

Fonte: PDI 2017-2021 (UNIVILLE, 2019)

A atualização do acervo é feita conforme solicitação dos docentes, para atender ao previsto nos PPCs e nos planos de ensino e aprendizagem das disciplinas.

5.7.3 Serviços prestados/formas de acesso e utilização

O Sibiville, por intermédio dos serviços oferecidos, possibilita à comunidade acadêmica suprir suas necessidades informacionais. São eles:

- **Empréstimo domiciliar:** os usuários podem pegar emprestado o material circulante de acordo com os prazos para sua categoria, conforme Regulamento do Sibiville;
- **Empréstimo interbibliotecário:** empréstimos entre as bibliotecas que compõem o Sibiville e instituições conveniadas;
- **Consulta ao acervo, renovações, reservas, verificação de débitos e materiais pendentes:** ocorrem tanto nos terminais de consulta das Bibliotecas quanto via internet pelo *site* www.univille.br/biblioteca;
- **Programa de Comutação Bibliográfica – Comut:** permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informações internacionais;

- **Levantamento bibliográfico:** serviço de pesquisa por intermédio de palavras-chave. Os usuários informam os assuntos e a bibliotecária efetua uma busca exaustiva em bases de dados nacionais e estrangeiras, catálogos de bibliotecas e outras fontes de informação. Os resultados são repassados aos usuários por correio eletrônico;
- **Capacitação para utilização das bases de dados e biblioteca virtual:** por meio de agendamento prévio a biblioteca oferece capacitação para uso das bases de dados Academic Search Complete (EBSCO), Medline Complete (EBSCO), Portal Capes, biblioteca virtual Minha Biblioteca e outras fontes de informação pertinentes ao meio acadêmico. São explanadas as formas de pesquisa e os diversos recursos oferecidos;
- **Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos (Icap):** por meio desse serviço, é possível ter acesso aos artigos de periódicos nacionais editados pelas instituições que fazem parte da Rede Pergamum;
- **Elaboração de ficha catalográfica:** ocorre para as publicações da Editora Univille e para as dissertações e teses dos alunos da Univille;
- **Treinamento aos calouros:** acontece a cada início de semestre e é ministrado pela bibliotecária de referência, que explica sobre serviços das bibliotecas do Sibiville, consulta ao Sistema Pergamum, localização de materiais, normas e conduta, seus deveres e obrigações no âmbito das bibliotecas.

5.7.4 Acesso a bases de dados

A Univille mantém assinatura de bases de dados bibliográficas, permitindo que estudantes, professores e técnicos administrativos tenham acesso a publicações técnico-científicas. A seguir são caracterizadas as bases de dados disponíveis no Sistema de Bibliotecas da Univille.

- **EBSCO:** a Univille assinou em março de 2005 a base de dados multidisciplinar Academic Search Elite e em 2007 ampliou seu conteúdo assinando a base Academic Search Premier. No ano seguinte, mais uma vez o conteúdo da base foi ampliado, e desde então a Univille conta com a base multidisciplinar Academic Search Complete. São 13.600 títulos de periódicos estrangeiros, dos quais 8.800 têm textos na íntegra;

- **Medline Complete:** dentro da EBSCO a base de dados Medline Complete oferece mais de 2.500 títulos de periódicos com texto completo nas áreas de biomedicina, ciências do comportamento, bioengenharia, desenvolvimento de políticas de saúde, ciências da vida, entre outras;
- **DynaMed:** dentro da EBSCO, essa é uma base de dados com atualizações na área de medicina baseada em evidências;
- **Portal Capes:** convênio que disponibiliza o acesso a 125 bases de dados disponíveis no portal, com materiais em texto completo e abstracts;
- **RT – Revista dos Tribunais *on-line*:** oferece ferramentas de pesquisa jurídica, tais como conteúdo doutrinário, legislação, julgados dos tribunais, acórdãos e notícias em geral.

5.7.5 Biblioteca virtual Minha Biblioteca

A plataforma de *e-books* conta com mais de 8.000 títulos, dando acesso a conteúdo multidisciplinar, técnico e científico de qualidade. Por meio da plataforma Minha Biblioteca, estudantes têm acesso rápido e fácil às principais publicações de títulos acadêmicos das diversas áreas do conhecimento. O acesso pode ser feito na Univille ou fora da Instituição, utilizando computador, celular ou *tablet* com acesso à internet.

5.7.6 Acervo específico do curso

Estão à disposição para o curso 13.542 títulos de referências e um total de 21.469 exemplares. Os periódicos referentes à área de administração estão disponíveis em duas bases de dados assinadas pela Univille. São 230 títulos disponíveis no Portal de Periódicos da Capes e 187 na Base de Dados EBSCO.

A Biblioteca da Univille dispõe 168 títulos de periódicos impressos da área de administração.

5.8 Laboratórios

Na Univille, quando da criação de um novo curso, é nomeada uma comissão que faz a análise de todas as exigências legais e pedagógicas para o funcionamento do curso. Para esse estudo são considerados os seguintes documentos: Diretrizes Curriculares Nacionais do curso; recomendações dos conselhos profissionais, quando há; Plano de Desenvolvimento Institucional; instrumentos de avaliação de cursos do MEC/Inep e outras normativas que podem se aplicar ao caso. Essa comissão estrutura um plano de investimento em que são colocadas todas as necessidades de construção e modificação de espaços, aquisição de equipamentos, entre outros dados.

Diante disso, toda a estrutura de laboratórios do curso na Univille atende às exigências legais e pedagógicas e está de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

A infraestrutura de laboratórios de ensino é gerenciada pela Área de Laboratórios, exceto os de informática, que contam com uma gerência específica. A área faz o controle de equipamentos e de pessoal técnico a fim de garantir aos cursos de graduação o acesso a laboratórios funcionais e atualizados para o desenvolvimento de aulas práticas e seus desdobramentos.

O acesso aos laboratórios é realizado por meio de reservas encaminhadas pela coordenação de curso ou diretamente pelo professor.

Trabalha-se com dois tipos de reserva nos laboratórios de uso geral ou compartilhado, a saber: reservas de caráter permanente e as esporádicas.

As reservas permanentes para uso dos laboratórios são solicitadas pela coordenação do curso no início de cada ano letivo pelo endereço eletrônico laboratorios@univille.br e valem para o ano corrente. Na ocasião é preciso informar, além do nome do laboratório pretendido, qual a disciplina, o professor responsável, o

horário das aulas e a periodicidade semanal. Essa solicitação precisará ser refeita a cada novo período letivo.

As reservas esporádicas são feitas ao longo de todo o período letivo e sempre que o andamento da disciplina o exigir. Para tanto, é empregado um formulário padrão disponibilizado pela Área de Laboratórios. Essa categoria de reserva é usualmente efetuada pelos próprios professores das disciplinas, mas pode ser feita também pela coordenação do curso. Os formulários preenchidos devem ser entregues diretamente à Coordenadoria dos Laboratórios ou enviados por *e-mail* ao endereço eletrônico laboratorios@univille.br.

É importante frisar que, mesmo já existindo a reserva permanente de determinado laboratório para uso de uma disciplina, o professor deverá realizar as solicitações de preparo das aulas práticas utilizando o formulário específico, por meio do qual o uso é previsto, as aulas são confirmadas e as práticas são preparadas conforme as necessidades dos professores.

Uma vez feita a solicitação para uso, a prática é preparada por técnicos e estagiários das áreas específicas. No caso dos laboratórios de uso específico, a coordenação gerencia sua utilização e conta com pessoal técnico treinado para atender à demanda de aulas práticas. Tal demanda de aulas é o que determina a aquisição, o emprego e o armazenamento dos insumos, que podem ser comprados tanto pela Área de Laboratórios quanto pela coordenação do curso.

Independentemente do laboratório em que trabalhe, o pessoal técnico tem formação profissional qualificada e recebe treinamentos funcionais específicos em biossegurança e segurança química.

A segurança dos usuários dos laboratórios é um dos itens mais importantes na rotina de atividades de aula. Exige-se que os alunos usem os equipamentos de proteção individual (EPIs) e as paramentações especiais, quando for o caso. Todos os laboratórios possuem placas indicativas dos riscos associados às práticas neles desenvolvidas, bem como os EPIs recomendados para permanecer no local.

Além das instruções que os usuários recebem dos professores e dos assistentes e técnicos, cada laboratório tem em local visível cartazes informativos reforçando as normas de segurança e a necessidade de emprego dos EPIs.

A política de gerenciamento e ampliação da infraestrutura de laboratórios consiste em ações planejadas e discutidas estrategicamente no âmbito das pró-reitorias e coordenação do curso, abrangendo o uso, a manutenção, a atualização e a aquisição de novos equipamentos, de forma a possibilitar o gerenciamento racional dos recursos físicos e humanos dos laboratórios, além do gerenciamento de resíduos laboratoriais, visando manter a qualidade dos serviços e a sua sustentabilidade.

Em todos os casos as prioridades são definidas avaliando-se as solicitações das coordenações, os projetos dos cursos, as recomendações das comissões avaliadoras, o PDI e o Plano de Investimentos da Universidade. Em relação aos equipamentos de laboratório a Instituição mantém contratos de manutenção preventiva e corretiva com várias empresas terceirizadas, conforme a especificidade e a natureza de equipamentos. A frequência dessas manutenções depende da natureza dos equipamentos, porém, na maioria, ocorrem duas vezes ao ano. Além das preventivas, temos previstas horas contratuais para as manutenções corretivas.

A pedido da Comissão Própria de Avaliação, a Área de Laboratórios fez um levantamento atualizado de todos os contratos que a Instituição mantém, o que se encontra à disposição do setor competente.

No caso da infraestrutura física, as atualizações dependem principalmente das demandas encaminhadas pela coordenação do curso, quando há necessidade de novos espaços, novos laboratórios ou atualização dos já existentes.

No ciclo de autoavaliação institucional há uma pesquisa periódica da infraestrutura de toda a Universidade, e os resultados, por meio do Relatório de Autoavaliação Institucional, são entregues à Gestão para que os dados ali apontados sejam absorvidos pelo Planejamento Estratégico da Instituição, que se responsabiliza por tornar aquela recomendação uma ação específica de determinada área ou por transformá-la em um projeto dentro do planejamento.

Os laboratórios de formação básica e específica atendem às necessidades do curso de acordo com o PPC, as respectivas normas de funcionamento e a utilização e segurança disponibilizadas em cada um deles. Apresentam dimensões e distribuição compatíveis com o número de alunos.

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

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Univille tem como finalidade básica defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa conforme os padrões éticos consensualmente aceitos e legalmente preconizados. O CEP é um colegiado inter e transdisciplinar, com “múnus público”, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, com o dever de cumprir e fazer cumprir os aspectos éticos das normas vigentes de pesquisa envolvendo seres humanos, de acordo com o disposto na legislação vigente, em suas complementares e quaisquer outras regulamentações que venham a ser legalmente aprovadas.

O CEP desenvolve suas atividades de maneira autônoma na Univille, em conformidade com regulamentação própria. Além do CEP da Univille, que foi um dos primeiros a receber deferimento de instauração, há mais outros cinco comitês na cidade. O CEP auxilia, sempre que possível ou necessário, instituições parceiras que enviam projetos para apreciação mensalmente.

O CEP Univille está homologado desde 11/2003 na Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (Conep). Os projetos de pesquisa são recebidos para análise por meio da Plataforma Brasil, e por intermédio desta os pesquisadores de todo o território nacional podem salvar projetos de pesquisa e documentos para análise. Se o pesquisador é da Univille, naturalmente o projeto pode ser analisado pela Univille. Caso contrário, a Conep pode indicar outro CEP para avaliar os documentos. Os projetos são recebidos mensalmente, em conformidade com o cronograma anual previamente estabelecido. Na sequência, eles são distribuídos aos membros do CEP

para análise e emissão de parecer, que será apreciado em reunião mensal do comitê. O parecer final é registrado na Plataforma Brasil, tornando-se assim, de conhecimento do pesquisador.

Atualmente há 16 membros de várias áreas do conhecimento no CEP Univille. Em 2018 foram analisados 360 projetos de pesquisa.

O Comitê de Ética em Pesquisa no Uso de Animais (Ceua) tem por finalidade cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Univille e nos limites de suas atribuições, o disposto na legislação aplicável à utilização de animais para o ensino e a pesquisa, caracterizando-se a sua atuação como educativa, consultiva, de assessoria e fiscalização nas questões relativas à matéria de que trata o regimento interno do comitê de ética da Univille.

O Ceua é o componente essencial para aprovação, controle e vigilância das atividades de criação, ensino e pesquisa científica com animais, bem como para garantir o cumprimento das normas de controle da experimentação animal editadas pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (Concea), das resoluções dos conselhos superiores da Univille ou de quaisquer outras regulamentações que venham a ser legalmente aprovadas.

O Ceua da Univille está homologado pelo Concea e pode prestar atendimento a instituições parceiras.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/109224/lei-de-diretrizes-e-bases-lei-9394-96>.

BRASIL. **Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências. 2014a. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm. Acesso em: 28 set. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CP n.º 003 de 10 março de 2004**. Brasília, 2004. Disponível em: portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução n.º 1 de 30 de maio de 2012**. Estabelece diretrizes nacionais para a educação em direitos humanos. Brasília, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=17810&Itemid=866.

BRASIL. Presidência da República. **Lei n.º 9.795 de 27 de abril de 1999**. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE – FURJ. **Estatuto da Fundação Educacional da Região de Joinville**. Resolução do Conselho de Administração da Fundação Educacional da Região de Joinville n.º 11/14 de 31 de julho de 2014. Joinville, 2014a.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DA REGIÃO DE JOINVILLE – FURJ. **Estatuto do Magistério Superior da Universidade da Região de Joinville**. Joinville, 2014b.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**. Brasília, out. 2017. Disponível em: download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 14 de abril de 2020.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução n.º 07/09**. Define missão, princípios, objetivos, serviços oferecidos, público-alvo e composição do Centro de Inovação Pedagógica da Universidade da Região de Joinville. Joinville, 23 abr. 2009. Disponível em:

http://novo.univille.edu.br/site/assessoria_conselhos/ensinopesquisaeeextensao/resolucoes/68226.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução n.º 07/11**. Define missão, princípios, objetivos, serviços oferecidos, público-alvo e composição do Programa de Acompanhamento Psicopedagógico da Univille. Joinville, 27 out. 2011. Disponível em: http://novo.univille.edu.br/site/assessoria_conselhos/ensinopesquisaeeextensao/resolucoes/68226.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução n.º 10/10**. Define os objetivos e atribuições da Assessoria Internacional da Univille. Joinville, 21 out. 2010. Disponível em: http://novo.univille.edu.br/site/assessoria_conselhos/ensinopesquisaeeextensao/resolucoes/68226.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. Conselho Universitário. **Resolução n.º 04/16**. Regulamenta a modalidade Educação a Distância e a modalidade semipresencial na Universidade da Região de Joinville. Joinville, 28 abr. 2016a.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. Conselho Universitário. **Resolução n.º 09/16**. Aprova as alterações no Estatuto da Univille. Joinville, 1.º set. 2016b.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (PDI)**. Joinville, 2019.

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE – UNIVILLE. **Regimento da Univille**. Joinville, 2016c.

Anexo I**Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do curso de
Administração – Joinville**

UNIVILLE – UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

2018

SUMÁRIO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO270

1 - CARACTERIZAÇÃO270

2 - FUNDAMENTAÇÃO270

3 - PROCEDIMENTOS271

CAPÍTULO I - Do Estágio curricular supervisionado272

CAPÍTULO II - Dos Objetivos272

CAPÍTULO III – Da Duração273

CAPÍTULO IV – Das Áreas de Estágio273

CAPÍTULO V - Do Campo de Estágio274

CAPÍTULO VI - Das Atividades e do Programa de Estágio275

CAPÍTULO VII - Da Coordenação do Estágio276

CAPÍTULO VIII - Da Orientação dos Estágios276

CAPÍTULO IX - Da Avaliação do Estágio277

CAPÍTULO X – Da Estrutura Funcional do Estágio e das Atribuições281

CAPÍTULO XI – Das Disposições Finais285

ANEXO 1- Comunicação de Estágio curricular supervisionado286

ANEXO 2- Mudança de Orientador288

ANEXO 3 - Planejamento de Orientação e Acompanhamento de Estágio
(FRENTE)**Erro! Indicador não definido.**

ANEXO 4 - Estrutura do TCE (Modelo Simplificado)294

ANEXO 5 – Roteiro do TCE – Projeto de Melhoria296

ANEXO 6 – Roteiro do TCE – Plano de Negócio299

ANEXO 7 – Mapa Final de Avaliação304

ANEXO 8 – Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE)306

ANEXO 9 – Modelo de Carta de Apresentação308

ANEXO 10 – Alterações Propostas pela Banca Examinadora310

ANEXO 11 – Orientação às Bancas quanto à Apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio312

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

1 - CARACTERIZAÇÃO

Considera-se estágio curricular supervisionado as atividades de aprendizagem profissional, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho inerentes à área de formação, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino. Poderá ser realizado também na própria instituição de ensino (Univille), incluindo o desenvolvimento de planos de negócio de novos empreendimentos.

Para a caracterização e definição do estágio curricular supervisionado é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de um instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio.

O estágio, de caráter individual, se integra perfeitamente com as disciplinas estudadas e tem como finalidade básica colocar o estudante em contato com a sua realidade de trabalho, e proporcionar-lhe o desenvolvimento da interpretação, reflexão e crítica à luz do que foi ensinado e aprendido em sala de aula. É, portanto um eficaz meio de integração entre a teoria e a prática, além de um promotor por excelência da interdisciplinaridade, haja vista requerer a aplicação concomitante de vários conhecimentos dos conteúdos curriculares.

O estudante deve cumprir as exigências do estágio a partir da 4ª série, de acordo com a matriz curricular. A duração do estágio curricular supervisionado é de 300 horas (360 horas/aula), período em que receberá orientação de um docente na disciplina de Orientação de Estágio, em conformidade com o tema e a linha de formação escolhida.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

A prática do Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Administração está fundamentada na Resolução no. 4, de 13 de julho de 2005, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, publicada no DOU no. 137, de 19.07.2005, Seção 1, página 26/27, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, bem como, na Resolução Nº 02/18 do Conselho Universitário, da Universidade da Região de Joinville - Univille.

O Artigo 7º da Resolução no. 04, de 13 de julho de 2005 expressa que o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Estudantes, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

No parágrafo 1º desse artigo, verifica-se que o estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

O parágrafo 2º do mesmo artigo expõe que as atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente revelados pelo estudante, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Ainda referente ao artigo 7º, o parágrafo 3º menciona que, optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio curricular supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

3 - PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I - DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 1º. O presente regulamento de estágio curricular supervisionado se refere à formação do Bacharel em Administração da Univille.

Parágrafo Único. Nenhum estudante poderá obter o grau de Bacharel em Administração na Univille sem ter cumprido as exigências relativas ao estágio curricular supervisionado determinados neste regulamento.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O estágio curricular supervisionado, a que se refere o art. 1º, procura consolidar os seguintes objetivos:

- I.** proporcionar ao estudante oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- II.** complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das diferenças individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III.** atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidade de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- IV.** facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- V.** incentivar o desenvolvimento de potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- VI.** estimular a criação de novos negócios e empreendimentos;
- VII.** promover a integração Escola-Empresa-Comunidade;

- VIII. complementar a formação acadêmica dentro do princípio da promoção humana;
- IX. promover uma articulação mais eficiente entre a teoria e a prática;
- X. promover uma articulação mais eficiente (interdisciplinaridade) entre os conhecimentos desenvolvidos nas várias disciplinas

CAPÍTULO III – DA DURAÇÃO

Art. 3º. A duração do estágio curricular supervisionado será de 300 horas (360 horas/aula), integralizadas a partir da 4ª série, de acordo com a matriz curricular do Curso.

Art. 4º. O estudante deverá frequentar, na 4ª série a disciplina Orientação de Estágio, concomitantemente com a realização do estágio curricular supervisionado.

Parágrafo único. Tanto a disciplina como o estágio curricular supervisionado poderão ter, opcionalmente, um calendário acadêmico específico.

CAPÍTULO IV – DAS ÁREAS DE ESTÁGIO

Art. 5º. O estudante poderá estagiar em áreas de sua livre escolha, dentre as estabelecidas para o curso de Administração.

Art. 6º. As áreas de estágio obrigatório, de acordo com a opção do estudante e de seu grau de aprovação, deverão estar compatíveis com os conteúdos de formação profissional, na Administração Pública ou na Administração Privada, que são os seguintes:

- I. Administração de Recursos Humanos;
- II. Administração Financeira e Orçamentária;
- III. Administração de Marketing;
- IV. Administração de Materiais, Produção e Logística;
- V. Organização e Métodos;
- VI. Administração de Sistemas de Informação;
- VII. Administração de Serviços;
- VIII. Administração Estratégica;
- IX. Plano de Negócios
- X. Administração Geral.

CAPÍTULO V - DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 7º. Constituem-se Campos de Estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos de administração pública e as instituições de ensino (podendo ser a própria instituição do estudante) que tenham condições de proporcionar vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro do campo profissional da Administração.

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

- I a existência de infraestrutura material e de recursos humanos para proporcionar ao estudantes um ambiente de aprendizagem profissional da área de administração;
- II a adequação das atividades do Campo de Estágio às pertinentes ao Curso de Administração e à sua formação profissional.

§ 2º. O Curso de Administração, através da Coordenação do Curso e/ou dos Professores Orientadores de Estágio criará um canal de comunicação permanente com o Campo de Estágio, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento das atividades práticas, bem como o comportamento e o desempenho do Estudante.

§ 3º. O estudante poderá estagiar na própria empresa ou instituição em que trabalha, desde que cumpra as exigências disposta na Resolução geral da Univille que trata sobre o Estágio Curricular Supervisionado e que a empresa ofereça ao estudante as condições necessárias para o desenvolvimento do estágio, inclusive disponibilizando profissional apto a supervisionar as atividades de estágio.

CAPÍTULO VI - DAS ATIVIDADES E DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 8º. O estágio compreenderá o exercício de atividades profissionais no campo da Administração, e será orientado no sentido de possibilitar ao estudante uma visão de conjunto do seu campo profissional.

Art. 9º. O início do estágio será formalizado pelo preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio junto ao setor competente da Univille e do formulário Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1).

Parágrafo único. O estágio deverá obedecer ao programa que deverá ser, obrigatoriamente, aprovado pelo responsável da empresa e pelo professor Orientador de Estágio, seguindo o cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso para o período letivo vigente.

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

Art. 11. Os projetos de estágio e o seu desenvolvimento deverão atender as normas específicas da metodologia científica de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), consubstanciadas no Guia para Apresentação de Trabalhos Estudantes, editado pela Univille.

CAPÍTULO VII - DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. A administração e a supervisão geral do estágio serão exercidas pelo Coordenador do Curso de Administração ou por um coordenador especialmente designado para esta finalidade.

Parágrafo Único. Caso seja designado um Coordenador de Estágio, este deverá ser escolhido dentre os professores orientadores de estágio.

Art. 13. O Coordenador do Curso de Administração ou o Coordenador de Estágio, será auxiliado nos aspectos gerais e específicos dos estágios pelos professores Orientadores de Estágio.

Parágrafo Único. O Coordenador do Curso de Administração e os professores Orientadores de Estágio irão compor a Comissão Orientadora do Estágio.

Art. 14. A supervisão do Estágio será desenvolvida pela Comissão Orientadora do Estágio, pelo professor Orientador de Estágio e pelo Profissional Habilitado, nomeado no Campo de Estágio, para acompanhar as atividades do Estágio.

CAPÍTULO VIII - DA ORIENTAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 15. Os professores Orientadores de Estágio serão os professores ministrantes da disciplina Orientação de Estágio (ORI).

Art. 16. Cada professor Orientador de Estágio será designado pela coordenação do curso, de acordo com a área de estágio escolhida pelo estudante.

Parágrafo único. Caso o estudante queira trocar de tema, ou de Orientador de Estágio, ou de ambos, ao longo do período letivo, deverá solicitar formalmente a alteração (Anexo 2), com o visto do atual Orientador de Estágio e do Orientador de Estágio proposto, solicitação que será analisada e aprovada pela Comissão Orientadora do estágio e homologada pelo Coordenador do Curso, considerando:

- I. o impacto no cronograma de atividades;
- II. a repercussão na qualidade dos trabalhos;
- III. a quantidade de orientandos do Orientador de Estágio proposto.

Art. 17. O estudante cujo Trabalho de Conclusão de Estágio não obtiver aprovação, deverá reformulá-lo, e caso esteja dispensado da disciplina de Orientação de Estágio, receberá orientação de um Professor Orientador de Estágio, indicado pela Comissão Orientadora do Estágio e homologado pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo único. Os professores designados deverão estabelecer, conjuntamente com o estudante, o planejamento da orientação e o acompanhamento das atividades, em harmonia com o cronograma geral das atividades de orientação e avaliação do estágio curricular supervisionado para o período letivo vigente, e para tal preencherão o Anexo 3, em duas vias, permanecendo uma com o estudante, uma com o Professor Orientador de Estágio, cabendo a este a consolidação das informações junto à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 18. O Estágio deverá ser avaliado nos seguintes itens:

- I. desempenho do estudante no Estágio Curricular Supervisionado (através da disciplina Orientação de Estágio);
- II. Trabalho de Conclusão do Estágio Curricular Supervisionado (TCE) conforme Estrutura Simplificada (Anexo 4), para projetos de melhoria no campo de estágio (Roteiro

do Projeto de Melhoria - Anexo 5) ou para novos empreendimentos (Roteiro do Plano de Negócio – Anexo 6).

III. apresentação à banca examinadora, em sessão pública.

Art. 19. São condições para aprovação no Estágio o atendimento dos seguintes requisitos:

- I.** cumprimento efetivo das horas de estágio;
- II.** obtenção do resultado DEFERIDO, por parte do Orientador de Estágio no TCE que será encaminhado para a Banca Examinadora;
- III.** obtenção de, no mínimo nota média sete (7,0), numa escala de zero (0,0) a dez (10,0), no desempenho no Estágio (disciplina de Orientação de Estágio - ORI);
- IV.** obtenção do resultado APROVADO (com ou sem ressalvas) na avaliação do TCE pela Banca Examinadora;
- V.** Entrega na Secretaria do Curso de um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca, quando aprovado com ressalvas), gravada em mídia a ser definida e informada pela Coordenação de Estágio, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, definido pelo Coordenador do Curso no Cronograma de Atividades de Estágio, sob pena de reprovação no Estágio.

§ 1º. Os registros dos resultados da avaliação do TCE, tanto do Orientador de Estágio, como da Banca Examinadora, serão feitos no Mapa Final de Avaliação (Anexo 7).

§ 2º. Em caso de reprovação, a banca deverá formalmente, por escrito, explicitar as razões no mapa da avaliação.

§ 3º. Caberá recurso à Comissão de Estágio relativo a qualquer das alíneas acima.

Art. 20. O desempenho no Estágio será avaliado pelo professor Orientador de Estágio, considerando as atividades desenvolvidas pelo estudante no período de estágio, bem como o cumprimento das condições estabelecidas e acordadas para a disciplina de Orientação de Estágio (ORI).

§ 1º A avaliação da disciplina de Orientação de Estágio (ORI) será bimestral.

§ 2º Se o estudante optar por fazer no seu Estágio Curricular Supervisionado um Projeto de Melhoria, a avaliação será da seguinte forma:

I – No 1º bimestre:

- a)** Se avaliará a Introdução (Projeto de Estágio) (capítulo 1)
- b)** Se avaliará a descrição do Campo de Estágio (capítulo 2).
- c)** Como parte integrante da nota do 1º bimestre, deverá ser considerada também a opinião do estudante, manifestada no Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (Anexo 8).
- d)** Será obrigatória também a apresentação, neste 1º bimestre, do Termo de Compromisso do Estágio e da Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1), conforme estabelece o **Art. 9º** deste Regulamento.

II. No 2º bimestre, o instrumento para a atribuição da nota será a descrição parcial do desenvolvimento teórico e prático da pesquisa (capítulo 3).

III. No 3º bimestre será avaliada a conclusão do capítulo 3 e descrição do projeto de melhoria (capítulo 4).

IV. No 4º bimestre será avaliada a versão final do TCE.

§ 3º Se o estudante optar por fazer no seu Estágio Curricular Supervisionado um Plano de Negócio, a avaliação será da seguinte forma:

I. No 1º bimestre:

- a)** Se avaliará a descrição do negócio (capítulo 1)
- b)** Se avaliará a descrição da empresa (capítulo 2).
- c)** Como parte integrante da nota do 1º bimestre, deverá ser considerada também a opinião do estudante, manifestada no Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio (Anexo 8).
- d)** Será obrigatória também a apresentação, neste bimestre, do Termo de Compromisso do Estágio e da Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1), conforme estabelece o Artigo 9 deste Regulamento.

II. No 2º. Bimestre, a avaliação será feita pelos seguintes instrumentos:

a) A descrição do Plano de Marketing (capítulo 3)

b) A descrição do Plano de Operações (capítulo 4)

III. No 3º Bimestre a avaliação será feita pelos seguintes instrumentos:

a) A descrição do Plano de Recursos Humanos (capítulo 5)

b) A descrição do Plano Econômico e Financeiro (capítulo 6)

c) A descrição da Análise do Investimento (capítulo 7)

III. O 4º bimestre será avaliado pela versão final do TCE.

§ 4º. Os instrumentos de avaliação a que se refere os parágrafos anteriores estão contidos, entre outros elementos, no Cronograma de Atividades de Estágio, que é atualizado pela Comissão Orientadora do Estágio no início de cada período letivo, e homologado pela Coordenação do Curso de Administração.

§ 5º. Haverá um cronograma diferenciado para projetos de melhoria e planos de negócio.

Art. 21. Será obrigatório ao estudante concluinte do penúltimo período letivo assistir a, no mínimo, 03 (três) sessões de apresentação de Trabalhos de Conclusão de Estágios, em bancas preferencialmente com composições diferentes, e preencher o relatório correspondente (Anexo 8).

Art. 22. Não será permitida a devolução de Trabalhos de Conclusão de Estágio reprovados pela banca examinadora, para reformulações e/ou correções, com o fim de ser submetido a uma nova avaliação no mesmo período letivo.

§ 1º. O estudante aprovado na disciplina Orientação de Estágio, e cujo TCE foi reprovado em banca, não necessitará repetir esta disciplina no período letivo seguinte.

§ 2º. O estudante cujo Trabalho de Conclusão de Estágio for reprovado pela Banca Examinadora deverá se matricular novamente no Estágio curricular supervisionado, obedecidos os critérios definidos em Resolução 02/18 do Conselho Universitário.

§ 3º. Trabalhos refeitos, caso sejam reprovados novamente pela banca examinadora, não poderão mais ser reformulados.

§ 3º. No caso de uma segunda reprovação, conforme exposto no parágrafo acima, além de se matricular novamente no Estágio curricular supervisionado, o estudante deverá desenvolver um novo projeto de estágio, cumprindo novamente 300 horas (360 h/a) de estágio, conforme disposto no Art. 3º, e observar as demais disposições deste regulamento

CAPÍTULO X – DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO ESTÁGIO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23. O Estágio curricular supervisionado do Curso de Administração da Univille tem a seguinte estrutura:

- I.** Coordenador do Curso de Administração (ou Coordenador de Estágio);
- II.** Professores Orientadores de Estágio, ministrantes da disciplina Orientação de Estágio;
- III.** Comissão Orientadora do Estágio, composta pelo Coordenador do Curso de Administração e pelos professores Orientadores de Estágio;
- IV.** Campo de Estágio, através do Supervisor de Estágio, profissional designado pela instituição concedente de estágio, que, através de trabalho conjunto e observação contínua, acompanhará o desempenho do estagiário;
- V.** Bancas Examinadoras, que serão integradas por dois professores do Curso de Administração, prioritariamente orientadores de estágio, eventualmente, poderá haver a participação de mais um membro, oriundo da comunidade externa, convidado pelo professor orientador, desde que aprovado pelo coordenador do Curso de Administração;
- VI.** Estagiário, que será um estudante matriculado no Curso de Administração e na disciplina de Orientação de Estágio e no Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 24. Cabe ao Coordenador do Curso de Administração:

- I. administrar e supervisionar de forma ampla o estágio, nos termos deste regulamento;
- II. instituir e presidir a Comissão Orientadora do Estágio para o período letivo vigente;
- III. coordenar as atividades da Comissão Orientadora do Estágio;
- IV. supervisionar o cumprimento da legislação em vigor;
- V. emitir Cartas de Apresentação (Anexo 9) para os estagiários aptos ao início das atividades nos Campos de Estágio;
- VI. apresentar a proposta de alterações na regulamentação do Estágio Curricular Supervisionado no Colegiado do curso de Administração para sua aprovação;
- VII. atualizar e divulgar o regulamento de estágios aos estudantes e professores;
- VIII. receber dos estudantes aprovados uma cópia do Trabalho de Conclusão de Estágio, em mídia a ser definida, para arquivamento;
- IX. encaminhar o resultado final da Avaliação do Estágio Curricular Supervisionado à Central de Atendimento Acadêmico;
- X. homologar o Cronograma de Atividades de Estágio para o período letivo vigente;
- XI. homologar os Professores Orientadores de Estágio para orientação de estudantes cujos Trabalhos de Conclusão de Estágio foram reprovados pelas bancas examinadoras;
- XII. prover os mecanismos operacionais necessários à execução do Estágio.

Art. 25. Aos professores Orientadores de Estágio compete:

- I. a análise das etapas de trabalho do Estágio elaborado pelo estudante;
- II. orientar e avaliar, periodicamente, de acordo com o cronograma de atividades, o trabalho efetuado pelo estagiário;
- III. emitir, a cada bimestre, e ao final do Estágio, conceito (nota) referente à sua avaliação;
- IV. observar a metodologia científica no desenvolvimento do TCE; em conformidade com o Guia de Apresentação de Trabalhos Estudantes da Univille.
- V. orientar o estagiário no cumprimento do presente regulamento;
- VI. solicitar três exemplares da versão final do TCE de cada estudante, para encaminhamento à banca.

- VII.** emitir parecer sobre o TCE, para encaminhamento à banca examinadora (Anexo 10);
- VIII.** não aceitar trabalhos que descumpram às exigências deste regulamento.
- IX.** caberá ao Orientador de Estágio verificar, na versão definitiva do TCE a ser apresentada pelo estudante, em mídias específicas a serem determinadas pela coordenação de estágios, a execução das alterações propostas pela Banca (Anexo 10).
- X.** sugerir a bibliografia e o programa de leituras que servirão de base para a fundamentação teórica do Trabalho de Conclusão de Estágio do estudante.

Art. 26. São atribuições da Comissão Orientadora do Estágio:

- I.** acompanhar o Estágios Curricular Supervisionado dos estudantes do Curso de Administração, orientando e supervisionando os estagiários no decorrer de sua prática profissional, mantendo contatos com Campo de Estágio, de forma a lhes proporcionar o pleno desempenho das ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de Administrador;
- II.** elaborar o regulamento do Estágio do curso de Administração que será aprovado pelo respectivo colegiado;
- III.** elaborar o Cronograma de Atividades de Estágio para o período letivo vigente;
- IV.** determinar os membros das bancas examinadoras;
- V.** divulgar o regulamento do Estágio para os estudantes das 3ª séries do curso de Administração, até o 3º bimestre;
- VI.** indicar os Professores Orientadores de Estágio para orientação de estudantes cujos TCE foram reprovados pelas bancas examinadoras.
- VII.** Avaliar os trabalhos indeferidos pelos professores orientadores para apresentação às bancas examinadoras.
- VIII.** Avaliar os trabalhos indeferidos pelo Orientador ou reprovados pelas bancas examinadoras.
- IX.** Analisar os recursos impetrados pelos estudantes.

Art. 27. Ao Campo de Estágio compete:

- I. dar oportunidade ao estagiário para o desenvolvimento de seu Projeto de Estágio, contribuindo para a qualidade de sua formação pessoal e profissional;
- II. receber o estagiário mediante Carta de Apresentação (Anexo 7) emitida pela Coordenação de Administração;
- III. tomar conhecimento do Regulamento do Estágio curricular supervisionado do Curso;
- IV. assinar o Convênio, o Termo de Compromisso de Estágio, e a Comunicação de Estágio curricular supervisionado (Anexo 1) encaminhados pela Univille;
- V. situar o estagiário na estrutura da organização, fornecendo informações sobre as normas internas e seu funcionamento;
- VI. determinar as áreas de atuação do estagiário;
- VII. nomear um Supervisor de Estágio para acompanhar a atuação do estagiário.

Art. 28. À Banca Examinadora compete:

- I. reunir-se em local, data e horário previamente estabelecido em edital;
- II. avaliar o Trabalho de Conclusão de Estágio nos termos deste regulamento;
- III. avaliar a apresentação oral do trabalho nos termos deste regulamento;
- IV. seguir as orientações quanto à apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio (Anexo 11)
- V. indicar ao estudante, preenchendo o formulário Alterações Propostas pela Banca Examinadora (Anexo 10), as correções que deverão ser feitas no Trabalho de Conclusão de Estágio;
- VI. preencher o Mapa Final de Avaliação (Anexo 7);
- VII. encaminhar os documentos preenchidos a Coordenação do Curso, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Art. 29. ao Estagiário:

- I. cumprir o regulamento do Estágio Curricular Supervisionado, bem como o cronograma de trabalho e a orientação do professor Orientador de Estágio;

- II. escolher o Campo de Estágio pertinente à área da Administração, conforme exposto no Art. 7º deste regulamento;
- III. fornecer à Coordenação do Curso os dados relativos ao Campo de Estágio escolhido, para fins de lavratura de convênio e outras providências;
- IV. observar o Campo de Estágio, participando das atividades nele desenvolvidas, e respeitando suas normas e peculiaridades;
- V. apresentar o projeto de estágio ao Supervisor do Campo de Estágio;
- VI. entregar três exemplares da versão final do TCE para encaminhamento à banca examinadora;
- VII. submeter-se à avaliação do desempenho do seu estágio, nos termos do capítulo IX deste Regulamento;
- VIII. entregar na Secretaria do Curso um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em mídia específica a ser definida pela coordenação de estágio, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, sob pena de reprovação no Estágio.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Orientadora do Estágio, no âmbito de sua competência.

Art. 31. Este regulamento entra em vigor após aprovação perante o Conselho Universitário.

ANEXO 1- Comunicação de Estágio curricular supervisionado**UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE–UNIVILLE****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

DADOS DO ESTAGIÁRIO	
NOME:	
E-MAIL:	
ENDEREÇO RES.:	FONE:
ENDEREÇO COM.:	FONE:
SÉRIE:	TURMA:
DADOS DA EMPRESA	
NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	FONE:
RAMO DE ATIVIDADE:	TIPO:

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

DADOS DA ORIENTAÇÃO	
ORIENTADOR:	
ÁREA:	
FONE:	
DATA:	ASSINATURA:

DADOS DA SUPERVISÃO	
SUPERVISOR:	
E-MAIL:	
CURSO SUPERIOR:	
FONE:	
DATA:	ASSINATURA:

1º via: Estagiário / 2º via: Supervisor / 3º via: Orientador / 4º via: Coordenação do Curso

ANEXO 2- Mudança de Orientador**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO**

Aluno:

Série:

Orientador atual:

Orientador proposto:

Motivo do pedido de substituição:

Assinatura do aluno/Data:

Parecer do Orientador atual:

Assinatura do Orientador/Data:

Parecer do Orientador proposto:

Assinatura do Orientador/Data:

Parecer do Coordenador:

Assinatura do Coordenador/Data:

ANEXO 3 - Planejamento de Orientação e Acompanhamento de Estágio (FRENTE)

Estudante: _____

Curso: Administração – Ênfase: _____

Orientador de Estágio: _____

TÍTULO: _____

Carga Horária: _____. Data: __/__/__

Visto do Estudante: _____

PLANEJAMENTO DE ORIENTAÇÃO

[illegible]

VISTOS:

Orientador de Estágio: _____ Data: ____/____/____.

Estudante: _____ Data: ____/____/____.

ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO (VERSO)

HISTÓRICO

[illegible]

[illegible]

ANEXO 4 - Estrutura do TCE (Modelo Simplificado)

PROJETO DE MELHORIA (PM)	PLANO DE NEGÓCIO (PN)
Capa	Capa
Folha de Rosto	Folha de Rosto
Resumo	Sumário Executivo
Listas	Listas
Sumário	Sumário
1-Introdução (Problema, Objetivos, Justificativa, Metodologia)	Introdução
2- Campo de Estágio (caracterização da empresa – histórico, missão, visão, valores, produtos, serviços, mercados, modelos de gestão, estrutura organizacional - e do setor de desenvolvimento do estágio – atividades e processos)	1- Descrição do negócio (contextualização, análise do ambiente, cenários, riscos e avaliações)
3 - Desenvolvimento Teórico e Prático da Pesquisa (coleta, análise e interpretação de dados)	2 - Definição da empresa (missão, visão, valores, organograma, empreendedores, parcerias, produtos, serviços, tecnologia, regime jurídico)
4- Projeto de Melhoria (melhorias propostas, resultados obtidos e/ou potenciais)	3 - Plano de Marketing (publico alvo, concorrentes, estratégias de marketing, plano de contingências)
Considerações Finais ou Conclusão	4 Plano de Operações (estrutura operacional, layout, fluxogramas, logística e serviços pós venda)
	5- Plano de Recursos Humanos (recrutamento, seleção, treinamento,

Referências	cargos, salários, encargos e benefícios)
Apêndices	6-Plano Econômico e Financeiro (investimentos, receitas, custos e despesas, depreciação, demonstrativos de resultados e balanços)
Anexos	7-Análise do Investimento (TMA, fluxo de caixa, VPL, TIR, Payback, Ponto de Equilíbrio, Plano de Implementação Resultados e conclusões Referências Apêndices Anexos

ANEXO 5 – Roteiro do TCE – Projeto de Melhoria

Capa

Folha de Rosto

Dedicatória (Opcional)

Agradecimento (Opcional)

RESUMO

- i) Onde foi feito o estágio (empresa/setor)
- ii) Objetivo do trabalho
- iii) Metodologia utilizada para coletar e analisar dados
- iv) Resultados obtidos e conclusões

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (GRÁFICOS, FIGURAS E QUADROS)

LISTA DE TABELAS

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO

1.1 Descrição do problema (contextualização e descrição da situação existente)

1.2 Objetivos do Trabalho (objetivo geral e específicos)

1.3 Justificativa (porque este trabalho é importante e quais os benefícios que ele permitirá trazer)

1.4 Metodologia de coleta e análise de dados (caracterização da pesquisa, do método científico e dos meios para coleta e análise de dados, destacando os autores/referências)

1.5 Descrição sucinta dos conteúdos dos capítulos do trabalho

2. CAMPO DE ESTÁGIO

2.1 Caracterização da Empresa concedente do estágio

2.1.1 Histórico (sucinto)

2.1.2 Missão, visão, valores

2.1.3 Produtos, Serviços e Mercados

2.1.4 Modelos de gestão utilizados

2.1.5 Principais dados econômicos e operacionais (faturamento, número de funcionários, tecnologia, etc.)

2.1.6 Estrutura Organizacional

2.2 Setor onde foi desenvolvido o estágio (destacar quando se trata de empresas de porte médio/grande)

2.2.1 Descrição das atividades do setor (dados operacionais)

2.2.2 Identificação do processo a ser melhorado (fluxograma)

3. DESENVOLVIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DA PESQUISA (fundamentar os passos da coleta e análise de dados)

3.1 Dados coletados (descrever os dados coletados e a forma como foram obtidos (ferramentas), assinalando os autores e os conceitos que deram o suporte necessário)

3.2 Interpretação dos dados coletados (descrever as ferramentas utilizadas para a análise de dados, destacando os autores/referências, e as conclusões obtidas)

4.PROJETO DE MELHORIA

4.1 Melhorias propostas (descrever as melhorias que foram propostas ou implantadas, a partir da análise de dados, mencionando as ferramentas utilizadas e destacando os autores/referências)

4.2 Resultados obtidos (descrição e quantificação dos resultados obtidos com a melhorias implantadas, quando for o caso)

4.4 Resultados potenciais (descrição e quantificação dos resultados estimados com as melhorias propostas)

CONSIDERAÇÕES FINAIS OU CONCLUSÃO

- Comparação objetivos previstos com os resultados efetivamente obtidos
- Grau de dificuldade encontrado no desenvolvimento do TCE
- O que poderia ser realizado como continuidade do trabalho (idéias para novos trabalhos)

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS

ANEXO 6 – Roteiro do TCE – Plano de Negócio

Capa

Folha de Rosto

Dedicatória (Opcional)

Agradecimento (Opcional)

SUMÁRIO EXECUTIVO

- i) A apresentação do plano ao leitor.
- ii) Síntese de cada capítulo.
- iii) Resultado e conclusões.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (FIGURAS, GRÁFICOS e QUADROS)

LISTA DE TABELAS

SUMÁRIO

1- DESCRIÇÃO DO NEGÓCIO

- 1.1- A contextualização do negócio
- 1.2- Análise do macro ambiente
- 1.3- Análise do microambiente
- 1.4- A elaboração de cenários relativos ao macro ambiente
- 1.5- A elaboração de cenários relativos ao microambiente
- 1.6- Os riscos do negócio
- 1.7- Os riscos do não-negócio

1.8- Análise SWOT

2- DESCRIÇÃO DA EMPRESA

2.1 - Missão, visão e valores

2.2- Objetivos, metas e ações

2.3- Estrutura Organizacional

2.4– Principais produtos ou serviços

2.5– A base tecnológica a ser utilizada

2.6– O regime jurídico

2.7– Os empreendedores ou sócios

3- PLANO DE MARKETING

3.1- O público-alvo

3.2- Análise dos concorrentes.

3.3- Estratégias de Marketing

3.3.1- O produto

3.3.2- O preço: estudo e composição

3.3.3- Praça

3.3.4- Promoção

3.3.5- Pessoas

3.3.6- Processos

3.4- PLANO DE CONTINGÊNCIAS

4- PLANO DE OPERAÇÕES

4.1- Estrutura operacional

4.2- Layout

4.3- Fluxograma do processo

4.4- Logística

4.5- Serviços pós-vendas

5- PLANO DE RECURSOS HUMANOS

5.1- Recrutamento e seleção

5.2- Treinamento

5.3- Descrição dos cargos

5.4- Composição dos salários

5.5- Benefícios sociais

6- PLANO ECONÔMICO E FINANCEIRO

6.1- O investimento inicial e o capital social integralizado

6.2- A projeção das receitas e o período considerado

6.2.1- Descrição dos fatores ou variáveis para a composição da receita

6.3- A projeção dos custos no período considerado

6.3.1- O sistema de custeamento utilizado

6.4- A projeção das despesas no período considerado

6.4.1- Descrição dos fatores ou variáveis para a composição das despesas

6.5- A depreciação

6.5.1- Descrição dos percentuais sobre os bens depreciados

6.6- O demonstrativo de resultados proforma no período considerado

6.7- Os balanços projetados no período considerado

7- ANÁLISE DO INVESTIMENTO

7.1- A taxa mínima de atratividade: contextualização

7.2- A composição do fluxo financeiro

7.3- O cálculo do valor presente líquido

7.4- O cálculo da taxa interna de retorno

7.5- A taxa interna de retorno modificada

7.6- O payback time e o payback descontado

7.7- O ponto de equilíbrio: financeiro, econômico e contábil

7.8- O valor anual uniforme equivalente (Value)

7.9- O valor econômico adicionado (EVA)

7.10- Plano de implementação

RESULTADOS E CONCLUSÕES

REFERÊNCIAS

APÊNDICES

ANEXOS

ANEXO 7 – Mapa Final de Avaliação

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE - UNIVILLE

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

NOME DO ESTUDANTE: _____

TÍTULO DO TCE: _____

Parecer do professor Orientador de Estágio para apresentação à Banca

Nome: _____ Deferido ____ Indeferido ____

Assinatura: _____

Parecer da Banca:

Aprovado

sem

Ressalvas

Aprovado

com

Ressalvas

Reprovado

Banca Examinadora

Nome Prof. A (Presidente): _____

Nome Prof. B : _____

Data: ____/____/____ Horário: ____:____ Local: _____

Assinatura Prof. "A" (Presidente) _____

Assinatura Prof. "B" _____

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

Data de entrega do TCE corrigido: 5 dias úteis após defesa

Visto do Estudante: _____

As alterações propostas pela Banca Examinadora foram atendidas ?

() SIM () NÃO - Data _____ Ass. Prof. Orientador de Estágio _____

TERMO DE APROVAÇÃO

O estudante, acima, regularmente matriculado na 4ª série do Curso de Administração, apresentou e defendeu o presente TCE, tendo sido considerado aprovado.

Joinville, _____ de _____ de _____

Assinatura do Coordenador do Curso _____

**ANEXO 8 – Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de
Estágio (TCE)**

Disciplina: Orientação de Estágio

Estudante: _____ Série: _____ Mat () Not ()

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE APRESENTANTE

1.1 - Nome: _____

1.2 _____ – Título: _____

1.3 - Data de apresentação: _____

1.4 - Horário: _____ 1.6 – Local: _____

2. ANÁLISE DA ABORDAGEM DO TEMA

2.1– Recursos didáticos utilizados

2.2 – Resumo do conteúdo apresentado

2.3 - Postura do apresentador junto a banca e plateia

3.1- Desenvoltura nas respostas

3.2 - Comente as perguntas da banca

Nota: Este relatório deve ser preenchido e entregue ao presidente da Banca Examinadora ao término dos trabalhos, e será considerado na avaliação da disciplina de Orientação de Estágio, na quarta série do curso.

Assinatura:

ANEXO 9 – Modelo de Carta de Apresentação

Joinville,

Á

(Empresa)

Sr.

Departamento de

Nesta

Prezado Senhor,

Atendendo as diretrizes curriculares nacionais e as resoluções da Universidade da Região de Joinville - Univille, os estudantes formandos do Curso de Administração – ênfase em, estarão desenvolvendo atividades sob a forma de Estágio Curricular Supervisionado, com carga horária de 300 horas.

Para tanto, tomamos a liberdade de apresentar o (a) estudante (a)....., solicitando a Vossa Senhoria a gentileza de conceder-lhe a oportunidade de , nessa conceituada empresa, vivenciar experiências que haverão

de contribuir para a aquisição de habilidades e competências inerentes à sua formação profissional.

Contando com o seu habitual apoio e elevada consideração às causas educacionais, subscrevemo-nos.

Respeitosamente,

Coordenador do Curso de Administração

ANEXO 10 – Alterações Propostas pela Banca Examinadora

UNIVERSIDADE DA REGIÃO DE JOINVILLE - UNIVILLE

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDANTE: _____

TÍTULO DO TCE: _____

1.COMENTÁRIOS DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

2.ALTERAÇÕES PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA**2.1.METODOLOGIA:**

2.2.CONTEÚDO:

2.3.CORREÇÃO GRAMATICAL:

Data: _____ Presidente da Banca Examinadora : _____

ATENÇÃO: Prazo de entrega da versão definitiva na Coordenação do Curso:..... A não entrega do TCE corrigido no prazo acarretará reprovação conforme o Regulamento do Estágio curricular supervisionado.

Ciente do Estudante:
(use o verso se necessário)

ANEXO 11 – Orientação às Bancas quanto à Apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Estágio

1. A Banca de Avaliação de Estágio será constituída por dois professores do Curso de Administração, preferencialmente orientadores de estágio.

2. Os professores que farão parte da Banca deverão ser profissionais que possuam conhecimentos para avaliar o Trabalho de Conclusão de Estágio apresentado pelo estudante. A presidência da Banca será determinada pela Comissão de Estágio.

3. A Secretaria do Curso providenciará em tempo:

I - Uma cópia do TCE para cada membro da banca;

II - Mapa Final de Avaliação/ Termo de Aprovação;

III - Formulário de Alterações Propostas pela Banca Examinadora (2 vias: uma para o estudante e uma para a Coordenação do Curso);

IV - Formulário de Relatório de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Estágio.

4. A Banca deve comparecer no dia e horário estabelecidos no edital e procurar, na medida do possível, seguir os horários definidos para evitar atrasos. Cabe ao presidente no dia e hora marcados convocar o estudante para defesa do seu TCE, atendendo ao Edital publicado pela Coordenação.

5. O presidente da Banca, independente da vontade do estudante, permitirá que qualquer pessoa interessada assista a apresentação, desde que adentre ao recinto até a entrada do estudante. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a palavra ou interrupção pelo público.

6. O comportamento dos componentes da Banca será de incentivo, apoio, tranquilização e respeito para com o estudante e seu trabalho.

7. O estudante será avisado pelo Presidente que terá até trinta minutos para apresentar seu trabalho, cabendo-lhe decidir pela forma de apresentação e pelos recursos a utilizar, sendo que os membros da banca não deverão interrompê-lo. O presidente deverá ainda instruir a platéia presente para manter absoluto silêncio, e informá-la de que não poderá interpelar o estudante durante a exposição.

8. Nos vinte minutos seguintes, caberá à Banca tecer comentários, fazer perguntas, solicitar explicações e complementações ao estudante.

9. Cabe ao Presidente da Banca a ordenação dos questionamentos.

10. Concluída a exposição e a argumentação, a Banca pedirá aos presentes para se retirarem e discutirá a avaliação, preencherá os formulários, calculará os resultados e assinará o Mapa Final de Avaliação; o formulário das Alterações Propostas pela Banca Examinadora, em duas vias, uma para o estudante, quando for o caso. Por último, comunicará o resultado ao estudante, passando-lhe as instruções caso haja correções a serem feitas no TCE.

11. Caso a Banca não chegue a um consenso quanto à avaliação do TCE, terá um prazo de 48 horas para divulgar o resultado. O estudante deverá ser comunicado deste fato.

12. O estudante cujo Trabalho de Conclusão de Estágio for reprovado pela Banca Examinadora deverá matricular-se novamente na disciplina Estágio curricular supervisionado..

13. O estudante deverá ser instruído para entregar na Secretaria do Curso um exemplar da versão definitiva do TCE (com inclusão das modificações solicitadas pela banca), gravada em mídia específica a ser determinada pela coordenação de estágio, no prazo determinado, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis após a defesa perante a Banca Examinadora, sob pena de reprovação no Estágio.

14. Os formulários devidamente preenchidos pela Banca serão entregues na Secretaria do Curso, para os encaminhamentos devidos.

15. Caberá ao Orientador de Estágio verificar o cumprimento das alterações propostas e confirmar a nota atribuída pela Banca.