



CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA

PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC) - ADMINISTRAÇÃO
(ATUALIZAÇÃO DOS CURRÍCULOS 53 e 54)**

**São Gabriel/RS
DEZEMBRO/2023**



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC) - ADMINISTRAÇÃO
(ATUALIZAÇÃO DOS CURRÍCULOS 53 e 54)**

Projeto Pedagógico elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração do Centro Universitário da Região da Campanha – Urcamp, homologado pelo Colegiado do Curso.



CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA

PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO - URCAMP

Reitor

Prof. Dr. Guilherme Cassão Marques Bragança

Pró-Reitores de Ensino

Prof. Dr. Rafael Bueno da Rosa Moreira

Prof.^a Ma. Marília Pereira de Ardivino Barbosa

Gestor do Campus

Prof. Me. José Larri de Freitas Pinto

Coordenador do Curso

Prof. Me. José Larri de Freitas Pinto



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ACORDO COM O INSTRUMENTO DE
AVALIAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO - SINAES
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PPC – CURRÍCULO 53**

APRESENTAÇÃO

O Centro Universitário da Região da Campanha - Urcamp cumpre seu papel comunitário quando traz em sua visão o objetivo de “Ser uma Instituição de referência para a comunidade interna e externa, pela participação nas ações dirigidas ao desenvolvimento regional sustentável e seus reflexos na sociedade”.

Nessa perspectiva, apresenta o Projeto Pedagógico do Curso de Administração - PPC - CURRÍCULO 53 - atualizado em 2024/25 atendendo a premissas de comprometimento com a qualidade de vida da região, por meio de programas e projetos, agregando conhecimento e desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e tecnologia.

A elaboração do PPC foi baseada nas especificidades da área de atuação do Curso, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, tendo sido resultado de processo de estudos, reflexões, sistematização e estruturação de um currículo, protagonizados pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE, com mediação do coordenador do curso e acompanhamento das instâncias colegiadas da instituição.

A partir da caracterização das demandas efetivas de natureza econômica e social da região e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais foi definido o perfil do egresso, suas competências e habilidades, os objetivos e as concepções educacionais para o curso.

Aspectos que motivam atualização do PPC

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração é um documento em constante atualização, refletindo fatores internos e externos que exigem revisões. Os principais aspectos que motivam essas atualizações incluem:

- Cenário renovado da área de formação: inovações nas tendências tecnológicas, nos campos do mundo do trabalho e da profissão (versus dimensão pedagógica e curricular do curso);
- Valorização dos aspectos: sociais, econômicos, culturais etc., agregados à formação;
- Contextos de âmbito: local, regional e global, que influenciam a atuação profissional;
- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e institucionais: normas do MEC e da URCAMP. Por exemplo: diretrizes para extensão na educação superior;
- Implementação dos “Planos de Ações” e “Planos de Melhorias” elaborados pelo curso e por suas comissões;
- Melhorias identificadas para o curso, a partir dos processos de avaliação externa e interna. Exemplos: resultados em relatórios do MEC (a partir de avaliações in loco ou do Enade); acompanhamentos de egressos etc.
- A pandemia do COVID-19 trouxe desafios para o ensino superior, revelando a necessidade de adaptação e inovação das práticas pedagógicas, a partir das alterações introduzidas no ensino-aprendizagem por metodologias ativas, integração das tecnologias de informação e comunicação, tornando o processo mais dinâmico. Nesse cenário, frente aos novos desafios sociais que emergiram e as demandas contemporâneas, a alteração da matriz curricular pode oportunizar a formação de profissionais críticos e preparados para atuar em um mundo em permanente transformação.

SUMÁRIO

INSTITUIÇÃO.....	10
MANTENEDORA.....	10
MANTIDA.....	11
Breve histórico da URCAMP.....	13
Diretrizes Estratégicas da URCAMP.....	15
Princípios filosóficos.....	16
Princípios teórico-metodológicos.....	16
CONTEXTO DO CURSO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO.....	16
Contexto socioeconômico e educacional da região.....	18
Contexto histórico do curso e sua inserção na região.....	20
Mercado de trabalho para os Egressos do Curso.....	21
1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	25
1.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO.....	25
1.2. OBJETIVOS DO CURSO.....	28
1.3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	29
1.4 ESTRUTURA CURRICULAR.....	34
1.5 CONTEÚDOS CURRICULARES.....	41
1.6 METODOLOGIA.....	42
1.7 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	45
1.8 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	47
1.9 APOIO DISCENTE.....	49
1.10 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	51
1.11 ATIVIDADES DE TUTORIA.....	53
1.12 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA.....	54
1.13 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	55
1.14 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA.....	56
1.14.1 Atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem.....	56

1.14.2 Núcleo de Ensino a Distância – NeaD.....	57
1.18 MATERIAL DIDÁTICO.....	57
1.19 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	59
1.20 NÚMERO DE VAGAS.....	60
2 CORPO DOCENTE E TUTORIAL.....	65
2.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE.....	65
2.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	66
2.3 ATUAÇÃO DO COORDENADOR.....	67
2.4 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO.....	70
2.5 CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO.....	72
2.6 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO.....	73
2.7 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE.....	73
2.9 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR.....	74
2.10 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	74
2.11 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	75
2.12 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE.....	76
2.13 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO.....	77
2.14 EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	77
2.15 INTERAÇÃO ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO À DISTÂNCIA.....	78
2.16 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA.....	79
3 INFRAESTRUTURA.....	80
3.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL.....	81
3.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR.....	82
3.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES.....	83
3.4 SALAS DE AULA.....	83

3.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.....	84
3.6 BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR.....	85
3.7 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR.....	86
3.8 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA.....	87
3.9 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA.....	87
3.10 PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA).....	89

4. APÊNDICES

- APÊNDICE 1- REGULAMENTO DE ESTÁGIOS.

- APÊNDICE 2- REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.

- APÊNDICE 3 - RELATÓRIO COM APROVAÇÃO DO NDE - BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES.

- APÊNDICE 4 - PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR.

- APÊNDICE 5 – PLANILHA INFORMAÇÕES DOCENTES

- APÊNDICE 6 – ESTATUTO DA CONSULTORIA JR

1 INSTITUIÇÃO

1.1 MANTENEDORA

A Instituição Mantenedora Fundação Attila Taborda - FAT, situada na Avenida Tupy Silveira no 2099, no município de Bagé/ RS, com CEP no 96400-110, Telefone: (53) 3242-8244, e-mail: fat@urcamp.edu.br, com home-page: <http://www.urncamp.edu.br>, mantém o Centro Universitário da Região da Campanha, denominado URCAMP.

A Fundação Attila Taborda é uma instituição comunitária, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com duração por tempo indeterminado, de natureza científica, técnica, tecnológica, educativa, cultural e social, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com autonomia administrativa e financeira, com sede e foro na cidade de Bagé - RS.

Instituição de direito privado cujo ato constitutivo encontra-se registrado no livro III do Registro de Sociedades Cíveis a fls. 257, sob número de ordem 365, em 13 de janeiro de 1969, do Cartório de Títulos e Documentos da Comarca de Bagé.

A Fundação Attila Taborda, com CNPJ 87.415.725/0001-29, é dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira e tem como finalidade manter a Urcamp, bem como órgãos ou setores de apoio.

A FAT não tem fins lucrativos, empregando seus bens, rendas e contribuições que lhe sejam atribuídas no atendimento de suas finalidades. É administrada pelo Presidente da Mantenedora FAT, por Assembleia Geral, por um Conselho Diretor e um Conselho Fiscal.

Fundamenta-se no Estatuto registrado na Procuradoria de Fundações, conforme Portaria Nº 235/2018 - PF.

A FAT apresenta, a seguir, sua Base Legal:

Data de Criação: 13 de janeiro de 1969

Personalidade Jurídica: Instituição de Direito Privado

CNPJ: 87.415.725/0001-29

Registro Público: Primeiro Tabelionato, livro 323 fls. 55 – no 8195 - Registro no 14278, fls. 168 e 169 do livro B no 18 do Cartório de Registros Especiais, Cartório de imóveis no 66443, fls. 39 do livro 3BB.

Dependência Administrativa: Particular

Declaração de utilidade Pública:

- Municipal: Lei no 1700, de 05.06.1972
- Federal: Decreto no 69.822, de 22.12.1971

Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos: Registro no CNAS no 201.530.71.001

Certificado de Entidade Cultural: Secretaria de Educação e Cultura / Conselho Estadual e Cultura/RS - Registro no 18, de 30.04.86.

Ato/Data de Aprovação do Estatuto: Estatuto aprovado pela Procuradoria de Fundações, após alterações, pela Portaria no 235, de 28.09.2018.

1.2 MANTIDA

O Centro Universitário da Região da Campanha - Urcamp é mantido pela Fundação Attila Taborda - FAT e pioneiro no ensino superior das regiões da Campanha e da Fronteira Oeste do Rio Grande do Sul, ocupando uma área de abrangência de 20% do território gaúcho. Dotada de uma estrutura multicampi, com sede em Bagé/RS, e campus em Alegrete, Sant'Ana do Livramento e São Gabriel, a Urcamp desenvolve ações de ensino, de pesquisa e de extensão em 18 diferentes cursos de graduação, sendo 17 oferecidos em Bagé, 5 em Alegrete, 3 em Sant'Ana do Livramento e 2 em São Gabriel, totalizando 27 possibilidades de ingresso, a saber: Administração (Bagé, Alegrete, Sant'Ana do Livramento e São Gabriel); Agronomia (Bagé); Arquitetura e Urbanismo (Bagé); Biomedicina (Bagé); Ciências Biológicas (Bagé); Ciências Contábeis (Bagé, Alegrete e Sant'Ana do Livramento); Direito (Bagé, Alegrete, Sant'Ana do Livramento e São Gabriel); Educação Física - Licenciatura (Bagé); Educação Física - Bacharelado (Alegrete); Enfermagem (Bagé); Engenharia Civil (Bagé); Farmácia (Bagé); Fisioterapia (Bagé); Jornalismo (Bagé); Medicina Veterinária (Bagé e Alegrete); Nutrição (Bagé); Pedagogia (Bagé); Psicologia (Bagé); Sistemas de Informação (Bagé).

A Urcamp, em decorrência de sua origem, trajetória e atividade, define-se como uma instituição cuja atuação é sustentada pelos seguintes pilares: regional, comunitária, filantrópica que, associados, configuram e materializam a responsabilidade social diante de sua comunidade.

Enquanto Instituição Comunitária de Ensino Superior a Ices, realiza atividades de extensão junto à comunidade da região que está inserida, destacando-se pelos projetos de inovação social, por meio de órgãos suplementares ou setores de apoio ligados à FAT, onde destacam-se:

- Nas áreas de saúde pública: Hospital Universitário, Núcleo de Atenção à Saúde com Clínicas-Escola nas áreas de Fisioterapia, Nutrição e Enfermagem e o Serviço Integrado de Psicologia Aplicada (SIPA);
- Na ação social e cidadania: Casa da Menina, Núcleos de Prática Jurídica; em educação e acessibilidade: Núcleo de Atendimento Docente e Discente (NADD), Brinquedoteca Veda Lucinda e projetos do PIBID; na cultura: Museu Dom Diogo de Souza (MDDS), Museu da Gravura Brasileira (MGB) e Museu da Associação Santanense Pró-Ensino Superior (MASPES);
- No empreendedorismo e inovação: Consultoria Júnior; na comunicação social: Jornal Minuano;
- Em tecnologia e inovação rural: Laboratórios do Campus Rural (Agronomia e Medicina Veterinária), Hospital Veterinário e o Instituto de Tecnologia de Reprodução Vegetal (INTEC), Laboratório de Análises de Solos e Laboratório de Materiais de Construção (análise de corpos de prova/concreto);
- Na cultura: Festival Internacional de Cinema da Fronteira, da Feira do Livro, do Festival Internacional Música no Pampa (Fimp) e da Expofeira.

O compromisso da Urcamp com a responsabilidade social mantém-se desde o ano de 2005, reconhecido no âmbito de sua inserção regional e é materializado, anualmente, pelas ações desenvolvidas. Tais atividades, devido a sua frequência e intensidade têm resultado na recorrente conquista do selo de Responsabilidade Social, conferido pela Associação Brasileira das Mantenedoras do Ensino Superior (ABMES), tendo por base a manutenção da Casa da Menina, entidade que recebe crianças e adolescentes de zero a 18 anos em situação de vulnerabilidade social, encaminhadas pelo Juizado de Menores, a qual se soma às atividades de extensão executadas nas áreas: jurídica, da saúde e promoção de eventos.

A seguir, apresentação dos Atos Legais da Urcamp:

Credenciamento: Decreto Federal No 37.109, de 31.03.1955 - D.O.U. de 31.03.1955, Parecer CES No 3/1955, DE 14.03.1955.

Recredenciamento: Portaria MEC No 62, de 14.01.2019 - D.O.U. de 15.01.2019, Parecer CNE/CES N° 734/2018, de 08.11.2018.

Qualificação como Comunitária: Portaria MEC N° 316, de 29.04.2015 - D.O.U. de 30.04.2015.

Breve histórico da Urcamp

A identidade da Urcamp foi construída por sucessivos ciclos históricos, mas que precisam ser entendidos por dois aspectos principais: primeiro, ela é fruto da demanda por conhecimento e formação; e, segundo, é resultado da esperança e da mobilização da comunidade, organizada num período em que o Estado não respondia por esses anseios.

Dessa forma, a história da Urcamp reserva grande proximidade com os fatos que resultaram no surgimento das Instituições de Ensino Superior no Rio Grande do Sul, em grande parte decorrente de um fluxo que teve seu auge nos anos 1950 e 1960. O fenômeno tinha por base as articulações das populações do interior, que, na ausência do Estado, percebiam no ensino superior sua mais relevante alternativa para garantir o desenvolvimento de suas regiões e formar agentes que pudessem permanecer em suas localidades.

Foi nesse período que a conjunção de faculdades e cursos superiores esparsos, oriundos de instituições religiosas e públicas, acabaram sendo reunidos sob a responsabilidade da Urcamp (antiga FAT/FUnBa) dando legitimidade e objetivos a sua jornada que, desde cedo, reconheceu-se comunitária e regional.

Sua atividade iniciou em novembro de 1953, quando a Associação de Cultura Técnica e Econômica cria a Faculdade de Ciências Econômicas no município Bagé. Já em 1955, numa extensão da Universidade Católica de Pelotas (UCPel), surge a Faculdade Católica de Filosofia, Ciências e Letras de Bagé. Em 1960, implementam-se os cursos de Pintura e Música, no Instituto Municipal de Belas Artes, sob a administração da Prefeitura de Bagé.

Nove anos depois, registra-se, em 13 de janeiro de 1969, a criação da Fundação Universidade de Bagé (FUB), que viria a ser transformada em Fundação Attila Taborda (FAT), enquanto mantenedora da instituição de ensino denominada Faculdades Unidas de Bagé (FUnBa), passando a agregar os cursos superiores das Faculdades de Ciências Econômicas e Filosofia, Ciências e Letras. Ainda em 1969, foi criada a Faculdade de Direito e os cursos superiores de Artes foram transferidos do poder público municipal para a FUnBa.

Em 1970, o presidente da então FUB, Dr. Attila Taborda, encaminhou ao reitor da Universidade Católica de Pelotas (UCPel) e ao Conselho Universitário um memorial com o pedido para criação dos cursos de Engenharia Operacional Rural, Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis e Ciências Administrativas.

No ano de 1972, a Fundação Universidade de Bagé (FUB) é transformada em Fundação Attila Taborda (FAT), conforme ata nº 3, folha 2, de 7 de outubro de 1972, passando a ser a mantenedora da FUnBa. Ainda em 1972, foi criada a Faculdade de Educação Física, e, em 1976, os cursos de Medicina Veterinária e Agronomia, que, originariamente, eram extensão da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), passaram para a responsabilidade da FAT.

O processo de transformação da FUnBa em universidade iniciou-se em 1986, com a aprovação da carta consulta encaminhada pela Instituição ao Conselho Federal de Educação. A Universidade da Região da Campanha - Urcamp foi reconhecida pela Portaria Ministerial Nº 052, de 16 de fevereiro de 1989, por meio do parecer CFE nº 183/1989, e, desde então, desenvolve ações no âmbito do ensino, da pesquisa, da iniciação científica e da extensão.

A partir daí, a FAT/Urcamp desenvolveu a política de absorver as iniciativas de ensino superior existentes nos municípios da região. Assim, passou a incorporar os cursos e vagas oferecidos pela demanda regional e promover o desenvolvimento das comunidades inerentes a sua área de influência. Esse movimento foi marcado pela realização de comodatos com fundações já existentes, conforme segue abaixo:

Portaria nº 90/1990 de 28 de fevereiro de 1990 - Transferência dos estabelecimentos mantidos pela Fundação Educacional de São Gabriel - Faculdades Integradas de São Gabriel para a Fundação Attila Taborda, com sede em Bagé.

Portaria nº 1067/1992 de 14 de julho de 1992 - Transferência dos cursos superiores do Centro de Ensino Superior de Sant'Ana do Livramento para a Fundação Attila Taborda.

Portaria nº 1143/1996 de 07 de novembro de 1996 - Transferência dos cursos superiores da Fundação Educacional de Alegrete para Fundação Attila Taborda e a conseqüente incorporação dos cursos superiores do Centro Integrado de Ensino Superior de Alegrete pela Urcamp.

A Universidade da Região da Campanha passou no ano de 2018, por avaliação de credenciamento, para alterar a sua organização acadêmica de Universidade para Centro

Universitário. A Urcamp obteve nota máxima (5) na avaliação e a partir da publicação da Portaria Nº 62, de 14 de janeiro de 2019 torna-se Centro Universitário da Região da Campanha.

Diretrizes Estratégicas da Urcamp

Considerando o contexto regional e suas características de atendimento ao Ensino Superior a partir de uma perspectiva comunitária e filantrópica, o planejamento estratégico da IES apresenta como missão, valores e objetivo os seguintes compromissos:

Missão: Produzir e socializar o conhecimento para a formação de sujeitos socialmente responsáveis que contribuam para o desenvolvimento global.

Visão: Ser uma Instituição de referência para a comunidade interna e externa, pela participação nas ações dirigidas ao desenvolvimento regional sustentável e seus reflexos na sociedade.

Valores:

- a) Humanismo: a valorização do ser humano consciente, crítico e comprometido consigo e com os outros;
- b) Bem comum: a primazia do coletivo, social e comunitário sobre os interesses individuais;
- c) Educação transformadora: das pessoas e da realidade;
- d) Pluralidade: de ideias, garantindo a liberdade de ensino, de pesquisa e de expressão em todas as áreas de conhecimento;
- e) Universalidade e particularidade: a relação entre o compromisso universal e a vocação comunitária e regional.

Princípios filosóficos

Para a sua atuação acadêmica, a Urcamp parte dos seguintes princípios filosóficos:

- a) Princípio da dignidade da pessoa humana;
- b) Princípio da participação democrática;
- c) Princípio do desenvolvimento sustentável;
- d) Princípio do compromisso social;
- e) Princípio da autonomia.

Princípios teórico-metodológicos

Os princípios teórico-metodológicos que amparam a ação da Urcamp são:

- a) Formação humanística e profissional;
- b) Interdisciplinaridade;
- c) Responsabilidade social;
- d) Cenários de ensino-aprendizagem;
- e) Práxis Pedagógica;
- f) Excelência no processo de ensino/aprendizagem nos diferentes níveis;
- g) Avaliação da aprendizagem;
- h) Estratégias de ensino e de aprendizagem

CONTEXTO DO CURSO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

O curso de Bacharelado em Administração na cidade de São Gabriel, Rio Grande do Sul, oferece uma sólida formação relacionadas à gestão e administração de organizações, adaptada às necessidades e características da região. Sua história inicia em 1800, quando o naturalista espanhol Félix de Azara, ao chegar ao Cerro do Batovi, funda a primeira povoação, de origem espanhola. Em 1840, durante a Revolução Farroupilha, foi escolhida como sede do governo da República Riograndense.

Com a Lei Provincial n.º 8 de 04 de abril de 1846, São Gabriel foi elevada à categoria de Município, com a instalação da Câmara de Vereadores, cujo presidente exercia o Poder Executivo. O Município de São Gabriel tem uma área de 5.020 Km² com aproximadamente 60.102 habitantes (IBGE, 2024). Está localizado na fronteira-oeste do Rio Grande do Sul, às margens da BR 290, Rota do Mercosul. Situada num corredor de importação e exportação, está a 320 quilômetros de Porto Alegre, 290 quilômetros do Porto Internacional de Rio Grande, 300 quilômetros de Uruguaiana/Argentina e 170 quilômetros de Livramento/Uruguai, bem como a 130 quilômetros de Bagé, sede da Urcamp.

São Gabriel possui uma forte tradição militar o que lhe deu a alcunha de “Terra dos Marechais”, pois foi berço dos Marechais João Propício Menna Barreto, Fábio Patrício de Azambuja, o Presidente da República Hermes da Fonseca e Mascarenhas de Moraes, o comandante da Força Expedicionária Brasileira na Segunda Guerra Mundial, durante as batalhas

na Itália. Outros militares gabrielenses fizeram parte da história nacional, como o Coronel José Plácido de Castro, o desbravador que conquistou o Acre.

Na época do império, São Gabriel recebeu o título de Atenas Riograndense, dado ao elevado desenvolvimento cultural, tendo Alcides Castilhos Maya como primeiro gaúcho a ingressar na Academia Brasileira de Letras. A cidade possui um dos maiores conjuntos arquitetônicos do Estado e um museu da Força Expedicionária Brasileira (FEB).

Conta ainda com personagens como o Castilhista Fernando Abbott, Presidente do Estado, o Embaixador Francisco de Assis Brasil, fundador e líder do Partido Libertador e o teólogo Padre Leonel Franca, fundador da PUC do Rio de Janeiro.

Na “Terra dos Marechais”, em 19 de outubro de 1989, ocorreu mais um importante fato que marcou a história local: foi celebrado o convênio entre a Fundação Attila Taborda – FAT e sua mantida Universidade da Região da Campanha – Urcamp com a Fundação Educacional de São Gabriel - FESG, visando à transferência dos cursos superiores das Faculdades Integradas de São Gabriel - FISG para a Urcamp, com o propósito de racionalizar e expandir o ensino superior na região, promovendo a adequação entre os cursos e vagas oferecidas, a demanda regional e o desenvolvimento das comunidades inerentes à sua área de influência. Os cursos superiores mantidos pela FESG foram transferidos para a FAT/Urcamp, passando a integrar o elenco de cursos oferecidos pela última, cuja adequação dos mesmos se processou gradativamente, respeitando os currículos e cargas horárias em andamento, bem como outras situações que configuram direitos adquiridos.

Através do referido convênio, coube a FAT/Urcamp a administração e conservação do patrimônio cedido em comodato, bem como os professores e pessoal administrativo em exercício na FESG/FISG passaram a integrar os respectivos quadros da FAT/Urcamp, de acordo com o regime estabelecido no Estatuto e no Regimento, asseguradas todas as vantagens e direitos.

A transferência dos cursos superiores mantidos pela FESG/FISG para a FAT/Urcamp foi homologada pelo Parecer do CFE no 975, de 10 de novembro de 1989 e reconhecida pela Portaria MEC no 90, de 28 de fevereiro de 1990, passando então, a campus Universitário de São Gabriel da Universidade da Região da Campanha.

O curso de Bacharel em Administração é uma graduação que proporciona aos estudantes uma compreensão abrangente e aprofundada dos princípios, teorias e práticas relacionadas à gestão e administração de organizações. Ao longo do curso, os alunos desenvolvem habilidades

analíticas, estratégicas e de liderança necessárias para enfrentar os desafios do mundo dos negócios.

O programa pedagógico combina uma base sólida em teorias administrativas com aplicações práticas, preparando os estudantes para desempenhar papéis-chave em organizações de diversos setores.

Premissas do Curso de Administração:

1. **Formação Abrangente:** Proporciona aos estudantes uma compreensão abrangente dos fundamentos da administração, incluindo finanças, marketing, recursos humanos, operações e estratégia.
2. **Desenvolvimento de Habilidades:** Desenvolve habilidades analíticas, de tomada de decisão e de resolução de problemas essenciais para liderar e gerenciar com eficiência.
3. **Ênfase em Ética e Responsabilidade Social:** Incentiva uma abordagem ética na tomada de decisões empresariais e promover a consciência da responsabilidade social corporativa.
4. **Integração de Tecnologia:** Capacita os alunos a utilizarem as mais recentes tecnologias da informação para melhorar os processos organizacionais e aprimorar a eficiência.
5. **Experiência Prática:** Proporciona oportunidades práticas por meio de estágios, projetos e estudos de caso, conectando teoria e prática para melhor preparar os alunos para os desafios do ambiente de trabalho.

O curso é estruturado em módulos, apresentados a seguir, que abrangem os principais aspectos da gestão de negócios:

Módulo 1 – GESTÃO INOVADORA

Módulo 2 –PROCESSOS E NEGÓCIOS

Módulo 3 – INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Módulo 4 – FINANÇAS EMPRESARIAIS

Módulo 5 – PROCESSOS DE REGULAÇÃO

Módulo 6 - CADEIAS PRODUTIVAS E DE VALOR

Módulo 7 - ORGANIZAÇÕES COMPETITIVAS

Módulo 8 - ADMINISTRAÇÃO PRAGMÁTICA

Contexto socioeconômico e educacional da região

A URCAMP, em decorrência de sua origem, trajetória e atuação nas regiões da Campanha e da Fronteira Oeste, define-se como uma instituição sustentada pelos seguintes pilares: **regional, comunitária, filantrópica** que, associados, configuram a responsabilidade social diante de sua comunidade.

Ser regional

Atuando em projetos para promoção do desenvolvimento regional, a Instituição adotou uma perspectiva que ultrapassa a discussão tradicional sustentada pelo crescimento econômico e inclui as capacidades sociais e a liberdade de atuação individual ou social como motores do desenvolvimento. Sustenta uma ideia de desenvolvimento enquanto mosaico, que reconhece a abordagem econômica, mas busca estabelecer a relação deste com os aspectos sociais (saúde, educação, cultura). Desta forma, a URCAMP assume seu papel de agente de interlocução e de liderança para a constituição dos territórios da Campanha e da Fronteira Oeste.

Com seus *campi* localizados na Região Funcional 6 (RF6), do Rio Grande do Sul, a instituição está presente nas regiões do Corede (Conselho Regional de Desenvolvimento) da Campanha, nos municípios de Bagé e Dom Pedrito, e do Corede da Fronteira Oeste, nos municípios de Alegrete, Santana do Livramento e São Gabriel, conforme **Figura 1**.

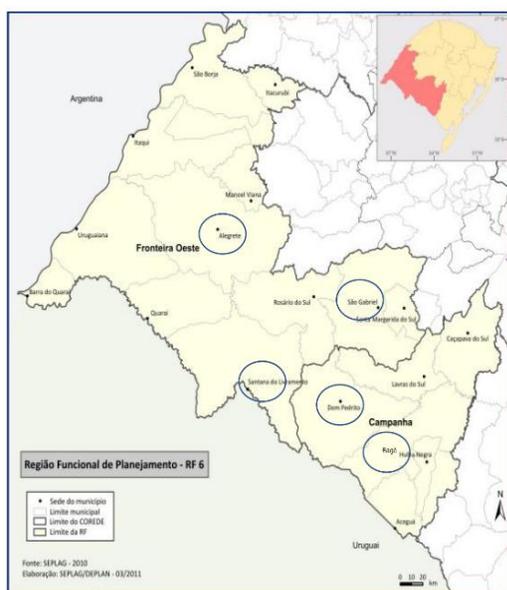


Figura 1: Localização dos Campi da URCAMP, na Região Funcional 6 (RF 6)

Desde 2016, a URCAMP busca aproximar-se ainda mais do seu contexto regional ao assumir a coordenação do Corede Campanha (Gestões 2016/2017, 2018/2019, 2020/2021, 2022/2023) e atuar diretamente na elaboração do Plano de

Desenvolvimento Estratégico – PED Campanha e na definição dos 10 projetos prioritários para a Região Funcional 6 de Planejamento do Estado do Rio Grande do Sul.

O Câmpus oferece à comunidade e região atividades de ensino na modalidade presencial e à distância (constituindo uma unidade acadêmica e operacional descentralizada em que se desenvolvem atividades presenciais relativas aos cursos ofertados na modalidade à distância), pesquisa e extensão, integrando a instituição, em ações e iniciativas de interesse público, e comunitário. Agrega, além do Ensino Superior o Ensino Médio.

Em 19 de outubro de 1989 foi celebrado o convênio entre a Fundação Attila Taborda – FAT e sua mantida Universidade da Região da Campanha – URCAMP e a Fundação Educacional de São Gabriel - FESG, visando a transferência dos cursos superiores das Faculdades Integradas de São Gabriel para a URCAMP, com o propósito de racionalizar e expandir o ensino superior na região, promovendo a adequação entre os cursos e vagas oferecidas, a demanda regional, e o desenvolvimento das comunidades inerentes à sua área de influência.

Os cursos superiores mantidos pela FESG foram transferidos para a FAT / URCAMP, passando a integrar o elenco de cursos oferecidos, cuja adequação se processou gradativamente, respeitando os currículos e cargas horárias em andamento, bem como outras situações que configurassem direito adquirido.

A transferência dos cursos superiores mantidos pela FESG para a FAT / URCAMP foi reconhecida pelo Parecer do CFE nº 975, de 10 de novembro de 1989. A integração FESG / FISG e FAT / URCAMP foi homologada pela Portaria MEC nº 90 de 28/02/90.

O Campus São Gabriel está localizado na, Av. Antônio Trilha, 792. Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, no ano de 2021 São Gabriel possuía uma população total estimada de 60.918 habitantes, densidade demográfica de 12,1 hab/km² e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB – Anos iniciais do Ensino Fundamental (Rede pública) de 5,4 e finais do Ensino Fundamental de 4,4. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 371 e 385 de 497 municípios.

O município de São Gabriel foi criado em 1846. Esta região foi palco de disputas entre portugueses e espanhóis. A pecuária é a base de seu desenvolvimento seguida da plantação de arroz. . (PDI 2023-2027)

Contexto histórico do curso e sua inserção na região

O Curso de Administração da URCAMP – Câmpus Sede, foi autorizado pelo Conselho Universitário da Universidade Católica de Pelotas, conforme Ata n.º 36 de 07/08/70 e reconhecido pelo Decreto Federal nº 75.588 de 11/04/1975, tem por finalidade proporcionar ao profissional de administração conhecimentos essenciais ao desempenho das funções gerenciais e diretivas, assessoramento e consultoria em organizações ou órgãos da Administração Direta ou Indireta, conforme as disposições da Lei nº 4.769 de 09 de setembro de 1965 e do Decreto nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967, que regulamentam o exercício da profissão de Administrador.

Visando atender demanda verificada na Região, a URCAMP ofereceu no Campus Universitário de São Gabriel o Curso de Administração – Habilitação Administração de Empresas, autorizado pela Resolução CONSUN/URCAMP nº 14 de 27.11.89 e reconhecido pelo Decreto Federal nº 75.588 de 11/04/75.

Na trajetória do curso de Administração, ocorreram várias revisões e alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sempre respeitando o que preceitua às Diretrizes Curriculares Nacionais, em que se destaca as alterações feitas a partir de 2019 com a participação de professores do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

No início de 2019, a Urcamp adotou uma nova metodologia pedagógica denominada GRADUAÇÃO i. A proposta é de um ensino inovador, interdisciplinar, impactante, ilimitado e interativo e trouxe a inovação na metodologia de ensino como principal foco e a intensificação de metodologias ativas na condução das aulas.

Portanto, em 2019, o Curso de Administração adotou metodologias de ensino inovadoras adequando-se às demandas regionais e aos avanços científicos e tecnológicos. Na constante busca do conhecimento, o acadêmico se faz presente na pesquisa, desenvolvendo ferramentas e metodologias de processos de produção, decisão e análise, que auxiliam as empresas na concretização dos propósitos e os empresários na remuneração pelos investimentos e manutenção do capital, auxilia as pessoas na produção mais consciente e comprometida, visando à evolução do capital humano, na busca constante da qualidade de vida.

Durante a pandemia, nos anos 2020/2021, o ensino superior passou por grandes desafios devido às restrições de distanciamento social e às mudanças abruptas para o ensino remoto. As

instituições tiveram que se adaptar rapidamente, implementando novas tecnologias e metodologias de ensino online para garantir a continuidade das aulas. Além disso, muitos estudantes enfrentaram dificuldades de acesso à internet e equipamentos adequados, o que ressaltou as desigualdades existentes no sistema educacional. Apesar dos obstáculos, o curso de Administração e sua comunidade acadêmica demonstrou resiliência e solidariedade, buscando formas criativas de manter a qualidade do ensino e apoiar os estudantes nesse período desafiador.

A necessidade social da oferta do curso na região torna-se evidente devido a grande concentração da oferta de serviços elevando o PIB dessa região neste setor.

O profissional Administrador é indispensável nas organizações que almejam a vantagem competitiva e cooperam no desenvolvimento regional. O perfil que as empresas esperam compreende um profissional generalista, inovador, pesquisador, humanista, crítico e reflexivo devidamente qualificado para o exercício da profissão, tendo habilidades para tomadas de decisões em todos os setores de atuação (bens e serviços) e de todos os portes, tanto na produção como operações nas empresas públicas e privadas.

Mercado de trabalho para os Egressos do Curso

A URCAMP está inserida na região localizada na faixa de fronteira com o Uruguai e a Argentina chamada Metade Sul do Estado do Rio Grande do Sul. Esta região, outrora de destaque na economia do estado, tem perdido sua posição em relação a outras regiões.

Com uma população de 62.187 habitantes (IBGE, 2021), a cidade de São Gabriel ocupa uma área de 5.023,843 km² na região da Campanha, no Rio Grande do Sul. Com economia voltada à pecuária e a agricultura (em especial, o arroz, que responde preponderantemente pela economia da cidade) a região vem apresentando declínio tanto econômico, quanto populacional, comparando-se com as demais regiões do Estado. Destacam-se, na cidade, o contingente alocado nos três quartéis e as atividades a eles inerentes, bem como o quantitativo de pessoas por eles absorvidos provenientes de outras cidades. O PIB municipal é de aproximadamente R\$ 1,9 bilhão de reais (45,2% proveniente de serviços, 23,5% da agropecuária, 18,5% da administração pública e 12,8% da indústria).

Em relação ao mercado de trabalho para os egressos do curso de Administração é possível afirmar que o curso proporciona ao acadêmico conhecimentos que lhe permitam assumir o papel de agente de mudança no contexto social e econômico através do desenvolvimento de conteúdos

(saber), Competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), contribuindo, inclusive, para a adequação dos setores produtivos à necessidade de investir na melhoria do meio ambiente, em busca de qualidade de vida.

O Administrador, enquanto agente de mudança, tem condições de ultrapassar as fronteiras estabelecidas pela velha burocracia, em busca de opções que venham consolidar a responsabilidade social das entidades envolvidas no processo.

Destaca-se que desde a primeira turma de bacharéis em Administração no Campus de São Gabriel (1994) até o segundo semestre de 2023 formou 519 bacharéis que contribuem para o desenvolvimento desta região. Dentre os docentes efetivos do curso de Administração 90% são egressos da IES. Dentre os Municípios que compõem a Região da Campanha Central (São Gabriel, Rosário do Sul, Santa Margarida do Sul e Sant'Ana do Livramento) o Conselho Regional de Administração aponta cerca de 320 Bacharéis registrados.

A profissão de Administrador foi regulamentada por meio da Lei 4.769 de 9 de setembro de 1965, que criou, também, os Conselhos Federal e Regionais de Administração (CFA/CRAs). Depois disso, a Administração passou a ser ainda mais valorizada em diversos setores da sociedade. Em todas as organizações, seja ela pública ou privada, é necessária a presença deste profissional.

Em relação à atuação do egresso são várias as possibilidades de atuação do bacharel em Administração. Destacamos algumas a seguir:

1- Administração de Empresas públicas ou privadas - Este profissional é responsável por coordenar todos os aspectos de uma empresa em específico, desde a estrutura organizacional até como se dá o desenvolvimento das mais diversas estratégias de mercado;

2 – Administração Financeira: o setor financeiro exigirá que o profissional cuide das mais diversas atividades monetárias de uma empresa, como por exemplo lucros, fluxo de caixa e o capital de giro;

3 – Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: o profissional cuidará de todas as questões que envolvem a relação do colaborador com a empresa, como a realização do processo seletivo, socialização, treinamento e desenvolvimento de planos de salários e carreiras;

4 – Gestão de Marketing: o administrador atuará do importante departamento que é responsável pela satisfação de necessidades e/ou desejos do cliente interno e externo;

5 - Gestão Ambiental: o maior desafio desta área é a luta pela preservação de todas as formas de vida no meio ambiente. Para isso, o administrador desenvolve e executa projetos relacionados à área;

6 – Empreendedorismo: o profissional formado em Administração poderá trabalhar em áreas onde criará e dirigirá negócios em geral, nos quais terá que medir oportunidades para desenvolver melhor a sua equipe;

7 – Gestão de Qualidade: Esta área contempla os mais diversos processos industriais relacionados a venda e compra de produtos e/ou serviços variados;

8 – Gestão do Agronegócio: Importante área de atuação considerando a região que o curso está sendo oferecido. O administrador poderá atuar em empresas rurais ou indústrias da área rural;

9 – Administração Logística: a área de logística está ganhando importante espaço nas organizações. O administrador poderá atuar tanto em empresas nacionais como multinacionais.

Como profissão, nos leva dizer que administrar é planejar o futuro das organizações, de nossas vidas, da sociedade. Organizar os recursos disponíveis em nosso ambiente. Liderar pessoas, peça maior de qualquer organização que esteja comprometida com resultados. Controlar os resultados produzidos para verificar se os objetivos estão sendo alcançados.

O Administrador torna-se fundamental para o sucesso das organizações, qualquer que seja a atividade ou mercado em que atua. O mundo necessita de pessoas comprometidas com o resultado, preparadas para as grandes transformações e os desafios enfrentados pela sociedade desde os tempos remotos até a atualidade, onde o cenário organizacional encontra-se em processo de incertezas decorrentes dos fatores do ambiente externo como a instabilidade econômica entre outros, o que exige novos conceitos e formas de gestão. Esse é nosso compromisso com a sociedade na formação de profissionais eficientes que o mercado espera.

A única certeza que podemos ter, neste mundo de modificações aceleradas, é que o amanhã será forçosamente diferente de hoje. Por esse motivo, fala-se em mudanças, principalmente nas empresas, para que elas se mantenham ágeis e competitivas, passando necessariamente, pela gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos existentes tanto na área pública como na iniciativa privada.

1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O curso de Administração está de acordo com os aspectos políticos, filosóficos e teórico-metodológicos propostos no PDI da Urcamp, destacam garantir igualdade de condições, bem como, liberdade no que tange à aprendizagem, ao ensino e à pesquisa. Possibilitando a divulgação da cultura, do pensamento, da arte e dos múltiplos saberes, além de tolerância, respeito à liberdade e às diferenças, valorização da educação e dos respectivos profissionais, com vistas à aproximação entre a educação e o mundo de trabalho e as práticas sociais.

A Urcamp emprega atualmente, no andamento de seus cursos, ressalvadas as peculiaridades de sua área de atuação, metodologias interativas e significativas, pois entende que o aluno deve ser o agente fundamental na aprendizagem em busca da autonomia e protagonismo.

Os princípios filosóficos e teórico-metodológicos da Urcamp buscam priorizar práticas inovadoras de ensino, espaços de aprendizagens significativas, utilização consciente e atualizada das modernas tecnologias da informação e comunicação que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem, metodologias que promovam o desenvolvimento de habilidades e competências, ambientes que incentivem o desenvolvimento do senso de equipe, liderança e cidadania, práticas empreendedoras de integração e aplicação do ensino em forma de extensão ou pesquisa dando conta dos desafios existentes nas comunidades locais; o exercício da cidadania fraterna e solidária; o respeito à diversidade e à vida; a valorização, a inovação, a criatividade e o empreendedorismo; a qualificação dos agentes educativos; a agilidade e compartilhamento da informação; a integração entre ensino, pesquisa e extensão; a eficiência e eficácia na gestão acadêmica. Desta forma, através das políticas de ensino, extensão e pesquisa a Urcamp consolida os pilares de sustentação da ICES.

A política de ensino do curso busca promover metodologias que desenvolvam competências e habilidades requeridas na formação integral do educando, na sua formação para o trabalho, e, também, na sua efetiva e consciente participação nos fenômenos sociais. Ao buscar a difusão da excelência nos diferentes níveis do processo de ensino aprendizagem, o curso busca um aprimoramento nos índices quantitativos de seus serviços e qualitativos na proposição de metodologias inovadoras que propiciem um processo de formação qualificada dos discentes e atenda às necessidades do mercado. Esse processo consolida-se nas atividades e ações voltadas

para a responsabilidade social, pesquisa e extensão que aproximam a instituição acadêmica da comunidade local, nas quais exerce sua vocação de instituição comunitária.

Nessa perspectiva, busca-se um perfil interdisciplinar do ensino de graduação que propicie integração dos componentes curriculares, autonomia dos educadores e protagonismo dos educandos. Assim, a educação, como processo de socialização integralizador dos indivíduos ao contexto social, tem sido abordada de diferentes formas na sociedade brasileira, variando com o tempo e o meio.

Entende-se educação contextualizada como uma educação que considera o ambiente de convivência onde se relacionam aspectos como a cultura, a comunidade, os valores e representações das subjetividades humanas, e não apenas o que é científico e palpável.

Os curso de graduação da Urcamp têm suas matrizes organizadas em componentes curriculares, onde estão inseridos os projetos e práticas extensionistas, os componentes eletivos, estágios e atividades complementares, todos organizados a partir de um eixo norteador por semestre. Sendo que a matriz curricular do curso de Administração está de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Graduação em Administração, de modo a permitir que esse modelo educacional esteja em constante discussão pelo Núcleo de Aperfeiçoamento Pedagógico (NAP).

A promoção de projetos e práticas extensionistas (PI) - (regulamento no apêndice 01) - é uma das ferramentas utilizadas para a curricularização da extensão no curso, ou seja, o aluno desenvolverá junto a comunidade projetos reais, com temas que sejam inerentes à competência desenvolvida no módulo em curso. Pode ser realizado em grupos com supervisão do professor responsável pelo PI e/ou também de um mentor (representante de empresas, entidades, poder público, profissionais liberais que tenham expertise na área de desenvolvimento do projeto). A demanda ou desafio é apresentada pela comunidade, por meio da plataforma Sou I (<https://soui.urcamp.edu.br/>). Através do PI a matriz curricular do curso contempla a resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 do MEC sobre curricularização da extensão, que prevê o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação.

Na Urcamp, projetos de extensão e pesquisa são desenvolvidos em diferentes áreas do conhecimento sob a coordenação de professores, com o envolvimento de alunos através da curricularização da extensão. Ao participar dos PI oriundos de demandas reais da sociedade, os

acadêmicos desenvolvem as habilidades necessárias para, por meio de metodologias específicas e interdisciplinares, conhecerem a realidade e contribuir com o desenvolvimento da comunidade na qual estão inseridos.

Os estudantes são desafiados a aplicar os conceitos aprendidos em sala de aula e a investigar questões relevantes para suas áreas de estudo. Isso não só promove uma compreensão mais profunda do assunto, mas também desenvolve habilidades de pesquisa, análise crítica e resolução de problemas.

Política de pesquisa e extensão

Na perspectiva da pesquisa aplicada e da transferência de tecnologia, o curso tem uma atuação que contribui para o desenvolvimento regional do perfil econômico construído tendo por elemento norteador a garantia da sustentabilidade. A pesquisa denota um papel essencial, na medida em que é o espaço que oportuniza o questionamento reconstrutivo, pois envolve teoria e prática, qualidade formal e política, inovação e ética e, sob o ponto de vista da inovação, trata-se do conhecimento crítico e criativo. Integrados, o Ensino, a Extensão e a Pesquisa buscam promover o desenvolvimento intelectual e social, a partir da formação discente e qualificação de egressos na construção de conhecimentos que atendam às demandas da sociedade.

O acadêmico é estimulado à construção da lógica da pesquisa, à prática extensionista e à escrita acadêmica, para que possa desenvolver competências compatíveis com o campo da sua futura atuação profissional, estabelecendo amplas relações entre a realidade prática e a teoria apreendida em sala de aula. Para que a produção de conhecimento não seja dissociada da prática da pesquisa, dentro desta expectativa, estimula-se que a iniciação científica promova a inserção dos acadêmicos em projetos de pesquisa apurando qualidades e, em projetos de extensão, aproximando-os da realidade profissional, estimulando ainda a inovação, a criatividade e as atividades relacionadas à área tecnológica, garantindo também importante ganho de experiência.

Portanto, a Iniciação Científica, Tecnológica e de Extensão constitui um processo de formação do acadêmico com vistas à iniciação de atividades investigativas, de aprimoramento da construção do conhecimento e desenvolvimento do espírito crítico analítico. Desta forma é compreendida como princípio educativo, a partir do qual o acadêmico, seja no espaço da sala de aula formal ou associado a um projeto institucional de pesquisa e/ou de extensão, exercita a

prática da investigação científica, tecnológica e/ou cultural, no âmbito de sua área de formação, de maneira que também haja intercomunicação efetiva e concreta com áreas afins.

Nos Programas de Pesquisa e de Extensão da Inov@ Consultoria Júnior os acadêmicos desenvolvem, sob a orientação docente, atividades de busca de soluções para os problemas demandados na área de conhecimento relacionada ao curso e de relevância social.

As políticas de pesquisa são entendidas como os mecanismos que irão viabilizar as ações de geração e disseminação do conhecimento, tendo como meta formar quadros qualificados, comprometidos com a produção de conhecimento e a investigação científica, cultural e tecnológica, dedicando-se à pesquisa em todas as áreas do conhecimento.

1.2. OBJETIVOS DO CURSO

O curso tem como objetivo geral oferecer aos acadêmicos formação integral na área de administração, qualificando-os para atuar no mercado de trabalho e no meio social de forma diferenciada, compromissado com a contemporaneidade em que se insere, visando assegurar níveis de competitividade e de legitimidade frente às transformações (inclusão social, diversidade, sustentabilidade corporativa) que vêm ocorrendo no âmbito externo e interno das organizações.

Objetivos específicos

- Fornecer à sociedade administradores qualificados no processo de desenvolvimento econômico e social e à compreensão adequada da conjuntura nacional e internacional, antenados aos valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;

- Desenvolver uma nova concepção da administração, adequada a um novo paradigma de relações sociais, políticas, econômicas e culturais, com profissionais cuja formação humanística e visão global os habilite as tomadas de decisões no meio a que estão inseridos;

- Relacionar a formação técnica e científica do acadêmico à realidade das organizações e às demandas locais e regionais;

- Promover a formação de líderes e de empreendedores, dentro de uma abordagem crítica das estruturas organizacionais, capacitando-os a atuar em equipes multidisciplinares, inclusivas e com diversidade;

- Discutir e promover a compreensão e a necessidade do permanente aperfeiçoamento

profissional, incentivando o processo de autocrítica frente aos novos modelos de gestão e de organização, visando ao desenvolvimento da autoconfiança.

- Incentivar a adoção de novas atitudes, práticas e comportamentos que possibilitem a transferência de aprendizado, através da solução de casos reais, para o desenvolvimento no âmbito das organizações valorizando o papel estratégico da administração.

2.3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

A definição da matriz curricular leva em consideração o perfil desejado para cada curso, observando a seleção de conteúdos apropriados, atualizados e relevantes, as competências e as habilidades a serem desenvolvidas para se obter o referido perfil, e também as seguintes necessidades:

- preparar os alunos para o mundo do trabalho;
- atender às novas demandas econômicas e de emprego;
- formar para a cidadania crítica;
- preparar para a participação social em termos de fortalecimento ao atendimento das demandas da comunidade;
- formar para o alcance de objetivos comprometidos com a sintonia entre o desenvolvimento pessoal e profissional;
- preparar para entender o ensino como prioridade fundamentada em princípios éticos, filosóficos, culturais e pedagógicos que priorizam a formação de pessoas, reconhecendo a educação como processo articulador/mediador indispensável a todas as propostas de desenvolvimento regional sustentável a médio e longo prazos; e
- propiciar formação ética, explicitando valores e atitudes por meio de atividades que desenvolvam a vida coletiva, a solidariedade e o respeito às diferenças culturalmente contextualizadas.

O curso de Administração da URCAMP visa formar profissionais (título de Bacharel em Administração) com capacidade de atuar em atividades próprias ao campo profissional do Administrador, como profissão liberal ou não.

Para tanto, é necessário proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de raciocínio abstrato que reflita a heterogeneidade das demandas sociais e ambientais para atuar no

mercado de trabalho, que pense e repense o contexto geral dos negócios; que renove continuamente suas competências em um processo de aprendizado contínuo com visão empreendedora, flexível para lidar com as mudanças do ambiente contemporâneo e que seja comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania.

O curso de Administração pretende capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas (com ou sem fins lucrativos). A consecução bem sucedida desta proposta levará também ao fortalecimento da instituição universitária.

A definição do perfil profissional do administrador requer a explicitação de diretrizes de comportamento norteadas pela busca constante de conhecimentos e aprimoramento tecnológico, face às mudanças aceleradas em todas as áreas do conhecimento humano.

O administrador formado na Urcamp deve ter, portanto, as seguintes características:

- formação humanística e visão global, que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural da Região e tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- formação técnica e científica para atuar na administração das organizações, além de habilidades específicas inerentes à prática profissional na região;
- internalização de valores, responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- competência para empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo transformações;
- compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança;
- percepção dos problemas ecológicos e predisposição para atuar como agente de preservação do meio ambiente;
- habilidade de comunicação e expressividade profissional.

O Curso deverá desenvolver, no mínimo, competências e habilidades para:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo de trabalho, atuar preventivamente e generalizar conhecimentos;
- planejar, organizar, estabelecer métodos próprios, gerenciar tempo e espaço de

trabalho;

- comunicar-se com seu grupo, com superiores hierárquicos ou com subordinados, favorecendo a cooperação, o trabalho em equipe e o exercício da negociação;
- transferir conhecimentos da vida cotidiana para o ambiente de trabalho e vice-versa;
- estimular a iniciativa, a criatividade, a vontade de aprender, a abertura às mudanças, consciência da qualidade e das implicações éticas do seu trabalho;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção (compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva, seus direitos e deveres);
- estabelecer relações formais e causais entre fenômenos e expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais, com raciocínio lógico, crítico e analítico nas formulações matemáticas.
- ter conhecimentos técnicos que lhe permitam planejar, organizar, supervisionar e comandar uma empresa; dando maior rentabilidade com menor custo, assegurando produtividade, qualidade e satisfação do cliente.

Os egressos de Administração devem ter condições de desenvolver muito mais que habilidades técnicas, mas também habilidades comportamentais que proporcionem condições para o administrador trabalhar, eficientemente, como integrante de um grupo e de realizar um esforço conjunto com os demais componentes da equipe que coordena. O conhecimento construído permite ao administrador compreender e reconhecer como as diversas funções, numa organização, dependem umas das outras e de que modo as mudanças, em qualquer uma das partes, afetam as demais.

O profissional de administração deve, também, atuar como um empreendedor, mediante a constituição de seu próprio negócio, para gerar alternativas de trabalho para seus pares. Ou ainda, os profissionais da administração poderão constituir cooperativa de trabalho multidisciplinar, para consolidarem o trabalho de equipe e, igualmente, poderem prestar um trabalho de qualidade para a sociedade.

O Curso de Administração proporciona ao acadêmico conhecimentos que lhe permitam assumir o papel de agente de mudança no contexto social e econômico, contribuindo, inclusive, para a adequação dos setores produtivos à necessidade de investir na melhoria do meio ambiente, em busca de qualidade de vida. O Administrador, enquanto agente de mudança, tem condições

de ultrapassar as fronteiras estabelecidas pela velha burocracia, em busca de opções que venham consolidar a responsabilidade social das entidades envolvidas no processo.

1.4 ESTRUTURA CURRICULAR

Princípios orientadores da matriz curricular

A Coordenação do Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante planejam o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), visando a revisão dos Planos de Estudo, dos conteúdos curriculares, a atualização das bibliografias básicas, complementares e periódicos e a disponibilidade do acervo na biblioteca de forma a garantir que a estrutura curricular contemple uma formação sistêmica e global, flexível, transversal, com compatibilidade da carga horária e com articulação da teoria com a prática a fim de possibilitar o desenvolvimento do perfil do profissional egresso.

A organização curricular é compreendida não como enumeração de componentes curriculares, mas como estabelecimento de um campo de questionamento de temas relevantes, propício ao amadurecimento intelectual e motivador para a prática profissional.

Sua sustentação depende não apenas da fidelidade à legislação em vigor, atendendo as diretrizes curriculares nacionais, mas também de um plano de desenvolvimento de habilidades e competências intelectuais e práticas. A racionalização da estrutura curricular leva em conta os modos como os componentes se relacionam entre si, e o papel dessas relações para chegar ao perfil do egresso.

Os princípios orientadores da matriz curricular, os conteúdos curriculares e as metodologias de ensino-aprendizagem adotadas garantem a proporcionalidade nas atividades teóricas e práticas, estágios supervisionados, atividades complementares e projetos integradores que promovem a interdisciplinaridade no curso articulando o ensino, a prática profissional, a pesquisa e a extensão.

A interdisciplinaridade e a flexibilização curricular (componentes eletivos) se desenvolvem no curso em atividades e projetos de ensino-aprendizagem em eixos que integram os componentes curriculares e apresentam no currículo a flexibilidade necessária para garantir a formação do perfil do egresso generalista e humanista. Estão contempladas através das atividades complementares de Graduação, atividades semipresenciais, projetos de ensino-aprendizagem, estágios não obrigatórios, aproveitamentos de estudo, atividades de extensão, de pesquisa, atividades práticas, componentes curriculares eletivos, optativos e livres.

As conexões entre ensino, extensão e pesquisa, destacadas no Projeto de desenvolvimento Institucional (PDI), são capazes de tornar o processo de formação mais produtivo e ocorrem por iniciativa tanto de professores como de alunos. No processo de formação, alunos e professores são responsáveis pelos resultados. Ambos devem estar atentos à realidade externa, sendo hábeis para observar as demandas por ela colocadas. Cada vez mais, problemas sociais, econômicos e culturais que repercutem na prática do cotidiano devem ser considerados na vivência acadêmica diária e nas relações estabelecidas no processo de ensino e aprendizagem.

Estrutura Curricular

O curso de Administração tem duração de quatro anos com ingresso semestral, oferecido em oito semestres com carga horária total de 3.000 horas. O currículo é integrado por componentes curriculares obrigatórios em um sistema não modular que permite que o aluno possa optar por cursar disciplinas de forma isolada, viabilizando maior acesso ao ensino superior, considerando-se as características econômicas e sociais da região e o cenário nacional. A estrutura curricular do curso de Administração foi alterada para um sistema não modular, com ênfase em uma abordagem interdisciplinar para que os diversos ramos do ADMINISTRAÇÃO possam ser discutidos em conjunto, refletindo a realidade multifacetada do exercício da profissão jurídica, fundamentando-se na necessidade de uma formação mais integrada e contextualizada dos estudantes, permitindo a compreensão da interdependência das áreas do conhecimento, visando atualização e aperfeiçoamento dos componentes curriculares e conteúdos programáticos, cuja construção levou em consideração os objetivos do Curso e o perfil do egresso, assim como suas competências e habilidades, observando a seleção de conteúdos apropriados, atualizados e relevantes, de cunho multidisciplinar.

A estrutura curricular do Curso de Administração, implementada segundo as orientações das DCNs, tem como principal finalidade desenvolver e capacitar o aluno para a descoberta do conhecimento jurídico, considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica e a articulação da teoria com a prática jurídica no processo de ensino-aprendizagem.

Os componentes curriculares estão interligados nas perspectivas de formação geral, técnico-jurídica e prático-profissional, atendendo os eixos preconizados pelas diretrizes curriculares.

O conhecimento profissionalizante é incorporado desde os primeiros semestres do Curso, oportunizando um modelo integrador onde as competências e habilidades se constroem desde o início da formação. Assim, o currículo atua respeitando uma complexidade crescente e uma abordagem flexível.

O Curso de Administração oferece Disciplinas Institucionais I (Políticas de Educação Ambiental, Educação em direitos Humanos) e II (Educação em relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena) a fim de promover o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a necessidade, para tanto, da abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

Os componentes curriculares eletivos representam oportunidades de aprendizado para o acadêmico. Oferecem aos alunos a oportunidade de personalizar seu percurso acadêmico, explorando áreas de interesse que complementam e enriquecem a formação oferecida pelas disciplinas obrigatórias do curso. A escolha de disciplinas eletivas permite aos estudantes aprofundarem conhecimentos específicos, desenvolver novas habilidades e preparar-se para desafios profissionais e acadêmicos futuros.

Componentes curriculares

O oferecimento dos componentes curriculares na matriz visa atender os objetivos do Curso e o perfil desejado do egresso, assim como suas competências e habilidades, observando a seleção de conteúdos apropriados, atualizados e relevantes, de cunho multidisciplinar, além das seguintes necessidades: preparação dos alunos para o mundo do trabalho; atendimento às novas demandas econômicas e de emprego; formação para a cidadania crítica; preparação para a participação social em termos de fortalecimento ao atendimento das demandas locais; formação para o alcance de objetivos comprometidos com a sintonia entre o desenvolvimento pessoal e profissional; preparação para entender o ensino como prioridade fundamentada em princípios éticos, filosóficos, culturais e pedagógicos que priorizam a formação de pessoas, reconhecendo a educação como processo articulador/mediador indispensável a todas as propostas de

desenvolvimento regional sustentável a médio e longo prazo; formação ética, explicitando valores e atitudes por meio de atividades que desenvolvam a vida coletiva, a solidariedade e o respeito às diferenças culturalmente contextualizadas. O currículo atual respeita uma complexidade crescente ao longo do curso com abordagem flexível.

A flexibilização curricular está fundamentada em demandas como:

a) Demanda da sociedade – O processo de globalização do capital determinou mudanças nas relações de produção e no processo de organização de trabalho que não pode ser ignorado pela ICES. Assim, torna-se necessária a formação de profissionais críticos para compreender as novas relações de produção e de trabalho e as exigências por elas colocadas.

b) Demanda do processo de conhecimento – A crise de paradigmas e o grande avanço da tecnologia exigem dos cursos universitários a existência de um processo permanente de investigação articulado com a produção do saber e de novas tecnologias.

c) Demanda por uma formação crítica e cidadã de profissionais – A universidade, além de formar profissionais críticos para o exercício da sua prática na sociedade, forma também dirigentes, atores atuantes no processo de consolidação da nossa democracia.

A organização dos conteúdos no currículo do curso de Administração, dar-se-á, paulatinamente, de forma a reunir conhecimentos a partir de uma ideia central (temas, questões da vida diária, conceitos, períodos históricos, e outros). Para ser explicada, essa ideia central requer a consideração de perspectivas e pontos de vista que ultrapassam o limite de uma única disciplina, ou seja, exige uma abordagem interdisciplinar, sem, no entanto, desconsiderar a necessidade de, previamente, a equipe docente e pedagógica definir a lista de conteúdo para cada módulo e/ou componente curricular.

Componentes Curriculares Optativos

A partir do princípio da autonomia, a instituição reconhece a importância de o acadêmico constituir sua trajetória de formação. Nesse sentido, na URCAMP, o processo de flexibilização curricular ocorre por meio da oferta de componentes curriculares optativos, eletivos e livres e do aproveitamento de créditos sob a forma de atividades complementares, no limite da legislação em vigor.

A disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), como carga horária de 40 horas é apresentada como optativa porque o acadêmico pode eleger o semestre em que irá cursar Libras, como parte dos conteúdos ou atividades complementares, maximizando a possibilidade de os alunos se engajarem no aprendizado dessa língua essencial para inclusão da comunidade surda, fomentando a sensibilização social e consciência sobre a importância da comunicação acessível entre os diferentes grupos.

Matriz curricular 53 e 54

TEMA GERADOR código 103 – GESTÃO INOVADORA	Módulo 1	
	Presencial	EAD
1) 300208 – Eletiva I		40h
2) 302045 - Gestão organizacional	60h	20h
3) 302044 – Introdução à Contabilidade	60h	20h
4) 302043 - Inovação, tecnologia e sociedade	60h	20h
5) 302047 - Prática Extensionista	60h	20h
TOTAL	240h	120h
TEMA GERADOR código 2 – PROCESSOS E NEGÓCIOS	Módulo 2	
	Presencial	EAD
1) 300209 – Eletiva II		40h
2) 302255 - Fundamentos de Economia	60h	20h
3) 302256 - Gestão de Custos e Formação de Preços	60h	20h
4) 302257 - Pensamento Computacional	60h	20h
5) 302258 - Prática Extensionista	60h	20h
TOTAL	240h	120h
TEMA GERADOR código 194 – INFORMAÇÕES GERENCIAIS	Módulo 3	
	Presencial	EAD
1) 300210 – Eletiva III		40h
2) 302751 - Contabilidade aplicada a negócios III	60h	20h
3) 302752 - Gestão de Processos	60h	20h
4) 302753 - Sistemas de informações gerenciais	60h	20h
5) 302754 - Prática Extensionista	60h	20h
TOTAL	240h	120h
TEMA GERADOR – FINANÇAS EMPRESARIAIS	Módulo 4	

	Presencial	EAD
1) Institucional I – Educação em Direitos Humanos e Ambiental		40h
2) Análise de projetos e orçamento empresarial	60h	20h
3) Estrutura e análise das demonstrações contábeis	60h	20h
4) Administração financeira	60h	20h
5) Prática Extensionista	60h	20h
TOTAL	240h	120h
TEMA GERADOR – PROCESSOS DE REGULAÇÃO	Módulo 5	
	Presencial	EAD
1) Institucional II – Educação, História e Cultura das Relações Étnico-raciais no Brasil e Diversidades		40h
2) Prática Trabalhista e Previdenciária	60h	20h
3) Gestão e Planejamento Tributário	60h	20h
4) Gestão Pública	60h	20h
5) Prática Extensionista	60h	20h
TOTAL	240h	120h
TEMA GERADOR – CADEIAS PRODUTIVAS E DE VALOR	Módulo 6	
	Presencial	EAD
1) Eletiva IV		40h
2) Gestão estratégica de pessoas	60h	20h
3) Gestão da produção e operações	60h	20h
4) Logística integrada	60h	20h
5) Prática Extensionista	60h	20h
TOTAL	240h	120h
TEMA GERADOR – ORGANIZAÇÕES COMPETITIVAS	Módulo 7	
	Presencial	EAD
1) Psicologia Organizacional e do Trabalho		40h
2) Gestão Estratégica	60h	20h
3) Mercado e Competitividade	60h	20h
4) Marketing estratégico	60h	20h
5) Estágio Curricular Supervisionado em Administração I	80h	-
TOTAL	260h	100h
TEMA GERADOR – ADMINISTRAÇÃO PRAGMÁTICA	Módulo 8	
	Presencial	EAD
1) Direito digital e cibernético		40h

2) Ecossistema de inovação e Tópicos Emergentes em Administração	60h	20h
3) Plano de Negócios	60h	20h
4) Gestão do Agronegócio e Desenvolvimento Regional	60h	20h
5) Estágio Curricular Supervisionado em Administração II	80h	-
TOTAL	260h	100h
COMPONENTES CURRICULARES	Presencial – 1960h	EAD – 920h
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	120h	
Estágio Curricular Supervisionado em Administração	Presencial – 160h	-
Prática Extensionista – 16%	Presencial - 360h	EAD 120h
TOTAL	3000h	

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3000 h
CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	1960 h
CARGA HORÁRIA EAD	920 h
PERCENTUAL EAD NO CURSO	30,66
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO	160 h
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	120 h
PRÁTICA EXTENSIONISTA	480 h
LIBRAS (ELETIVA)	40 h
PERCENTUAL DE CARGA HORÁRIA ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS SUPERVISIONADOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES	9,33
PERCENTUAL DE CARGA HORÁRIA PRÁTICA EXTENSIONISTA	16

Tempo mínimo de integralização do curso: 4 anos

Tempo máximo de integralização do curso: 8 anos

1.5 CONTEÚDOS CURRICULARES

De acordo com o instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância (2017) os conteúdos curriculares, constantes no PPC, promovem:

o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em ADMINISTRAÇÕES humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

O modelo curricular, em questão, organizado de modo a viabilizar os aspectos anteriormente descritos, é estruturado em módulos, competências e atividades, a partir dos quais são desmembradas os componentes curriculares e as práticas pedagógicas constituintes do currículo. Neste Projeto, o módulo, as competências e atividades consistem em um conjunto de conteúdos curriculares, coerentemente agregados, relacionados a uma área de conhecimento específica dentro do currículo incluindo as atividades envolvidas na sua implementação atendendo aos seguintes critérios:

Os conteúdos curriculares desempenham um papel fundamental no planejamento pedagógico do curso, pois são responsáveis por fornecerem a base de conhecimento e habilidades que os estudantes precisam adquirir ao longo de sua formação. Eles representam o conjunto de temas, conceitos e competências abordados e desenvolvidos durante o curso, garantindo que os alunos estejam preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho e da sociedade em geral.

Além disso, os conteúdos curriculares ajudam a estabelecer a identidade e a qualidade do curso, influenciando diretamente a formação dos estudantes e contribuindo para a sua capacitação profissional e pessoal. Portanto, a seleção cuidadosa e a atualização constante dos conteúdos curriculares garantem a relevância e a eficácia.

Os componentes curriculares, por semestre com a respectiva ementa, carga horária, conteúdo, bibliografias básicas e complementares estão descritos no Apêndice 5.

1.6 METODOLOGIA

A organização dos princípios filosóficos e teórico-metodológicos da URCAMP é fundamentada em uma definição ampla de currículo, baseada em um conjunto de conhecimentos, saberes, habilidades, experiências e valores organizados de modo integrado. Tem por objetivo formar seres humanos competentes e cidadãos atuantes, para uma sociedade contextualizada em um determinado tempo e espaço histórico, político, econômico e social.

Nesta visão, desenvolver o currículo da instituição é pensá-lo como um todo, desde os conteúdos e componentes curriculares, até a forma como os docentes irão propor suas aulas teóricas e práticas, num espaço de elaboração e reelaboração de conhecimentos, permeado pela interdisciplinaridade, pelo fomento à emancipação dos sujeitos aprendizes e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs. O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da URCAMP de Bagé contempla metodologias inovadoras que promovam uma aprendizagem significativa, contribuindo para que os estudantes desenvolvam suas habilidades, estimulando o interesse científico, relacionando os conhecimentos jurídicos com outros temas importantes para sua formação profissional. As metodologias e estratégias de aprendizagem pretendem a integração entre teoria e prática, estimulando a reflexão crítica e a ação docente. A adoção de metodologias inovadoras e estratégias de aprendizagem dinâmicas são essenciais para a formação de um profissional competente e ético.

Na matriz curricular 53 e 54 trabalha-se com flexibilidade didática, sendo privilegiadas metodologias ativas, sem a exclusão de algumas metodologias tradicionais que possam, de forma complementar, proporcionar um ambiente de aprendizagem mais dinâmico e eficaz, atendendo às diversas necessidades dos alunos. A combinação das metodologias ativas e tradicionais no projeto pedagógico do Curso de Administração pode proporcionar uma formação mais completa para os acadêmicos, preparando-os para trabalharem com conhecimentos teóricos importantes em sua formação e também para suas futuras atividades profissionais. A flexibilidade curricular e a combinação das metodologias pedagógicas inovadoras com algumas daquelas tradicionais podem contribuir para o atendimento às demandas de um mercado profissional em permanente transformação.

A utilização de momentos de exposição teórica será complementada por atividades práticas que estimulem a aplicação do conhecimento adquirido. As diferentes metodologias no

processo ensino-aprendizagem atendem a diferentes tipos de aprendizagem permitindo um maior engajamento dos alunos com os conteúdos trabalhados, um aprendizado contextualizado, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades críticas.

As estratégias metodológicas utilizadas buscam estimular a autonomia dos alunos em uma relação teórica e prática, com o uso de recursos que proporcionem aprendizagens diferenciadas.

O contínuo acompanhamento das atividades relacionadas à aprendizagem dos alunos é feito através de estratégias e ferramentas que incluem avaliações formativas, com estas sendo aplicadas em diferentes formatos como on line e presenciais, o recurso das plataformas de aprendizagem que facilitam o acompanhamento dos acadêmicos por meio de relatórios, autoavaliações, encontros regulares entre professores e alunos para discutir as expectativas e desafios enfrentados no processo ensino-aprendizagem.

Nesse cenário, permanecemos incentivando o protagonismo estudantil no processo de ensino-aprendizagem, sendo o professor um mediador que também propõe estratégias de aprendizagem e tarefas que estimulam o estudante a apresentar o significado do conceito e transformação do conhecimento adquirido.

A diversidade metodológica do Curso de Administração da URCAMP é fundamental para garantir que todos os estudantes tenham as mesmas oportunidades para aprender. Viabilizam a acessibilidade metodológica o desenvolvimento, pelos docentes, de materiais acessíveis (pdfs e audiovisuais), a capacitação dos docentes em práticas inclusivas e acessibilidade, recurso a avaliações acessíveis, o apoio psicopedagógico e a inclusão de temas que abordem a importância da inclusão e acessibilidade nos diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular.

No currículo 53 Projetos e Práticas Extensionistas e os Estágios Supervisionados representam uma oportunidade às experiências de aprendizado através da proposta de solução para desafios reais. O contato com casos reais junto a comunidade constitui-se em uma oportunidade de desenvolvimento de cidadãos mais comprometidos com o bem-estar da sociedade em que estão inseridos.

Conforme a Resolução no 7, de 18 de dezembro de 2018 do MEC sobre a curricularização da extensão, que prevê o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, o curso de ADMINISTRAÇÃO utiliza os

Projetos e Práticas Extensionistas para otimizar a curricularização da extensão, ou seja, o aluno desenvolve projetos gerados por demandas reais da comunidade, com temas que sejam inerentes à competência desenvolvida naquele módulo ou desenvolve projetos de extensão, atividades sociais, cursos, aulas práticas e oficinas voltados ao atendimento de demandas sociais, a curricularização permite aos estudantes obter formação mais completa, alinhada às necessidades da sociedade contemporânea e às demandas do mercado de trabalho.

As práticas deverão ser realizadas em grupos com supervisão do professor responsável e, se possível, com o auxílio de um mentor (representante da empresa, entidade, poder público etc.), para atender a demanda solicitada pela comunidade, as demais atividades ser orientadas pelo professor do componente. Em relação ao processo de avaliação, a mesma ocorre em dois momentos de avaliação: um parcial e outro no final do semestre. Ou seja, essas modalidades terão apenas as notas bimestral 1 e bimestral 2.

O formato de apresentação será determinado pelo professor do componente. Os projetos e práticas extensionistas deverão ter suas demandas cadastradas no sistema de registro de evidências (PLATAFORMA URCAMP) pela comunidade, assim como a entrega dos produtos finais, como forma de registro de evidências.

A flexibilização, a interdisciplinaridade e a articulação da teoria com a prática dos componentes curriculares estarão também presentes nos estudos independentes, nas atividades complementares, atividades de extensão, projetos de responsabilidade social e atividades práticas supervisionadas, envolvendo:

Estudos independentes: são as atividades que, sob iniciativa do acadêmico e/ou recomendadas pelo professor, complementam a sua formação. Constituem horas flexíveis do componente curricular de Projetos e Práticas Extensionistas, a qual deve ocorrer com a orientação do professor, mas fora do horário regular das aulas. São constituídos por grupos de alunos das práticas extensionistas com mentores os quais desenvolvem os projetos de extensão que estão no plano de ensino do componente de Projetos e Práticas Extensionistas.

A proposta metodológica está organizada de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e estão organizadas em um sistema não modular onde os componentes curriculares se coadunam com os conhecimentos, conteúdos, competências e habilidades. O sistema de organização não modular adotado permite que o aluno faça a opção pelas disciplinas do módulo ou as eleja individualmente, viabilizando para muitos acadêmicos a possibilidade de

acesso ao ensino superior, de acordo com suas disponibilidades financeiras. Esse modelo permite uma maior coesão curricular, maior integração entre as disciplinas, maior sentimento de pertencimento entre os alunos, priorizando uma abordagem interdisciplinar, possibilitando o debate, de forma mais explícita e conjunta, entre as diferentes áreas da Administração. Essa proposta reflete a complexidade da Administração e fundamenta-se na necessidade de uma formação mais integrada para os estudantes, permitindo a compreensão da interdependência entre as áreas do conhecimento.

O Curso de Administração oferece duas disciplinas institucionais relacionadas à educação ambiental, educação em direitos humanos e educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

Nos módulos 1,2, 3, 4, 5 e 6 são oferecidos Projetos e Práticas Extensionistas que permitem a aplicabilidade dos conhecimentos abordados em cada área através de projetos inovadores que devam ser estruturados em sala de aula com devolutivas para a comunidade.

Neste contexto a ICES e o Curso constroem pontes de desenvolvimento e inovação através da inserção realizada muitas vezes com os egressos que atuam nas organizações. Na plataforma “URCAMP” as organizações podem solicitar os projetos de extensão tem como podem efetuar cadastros de mentoria colaborativa com a ICES.

1.7 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O curso de Administração possui Estágio Curricular Supervisionado implantado e regulamentado, com carga horária de 160 horas (Estágio I e II), adequadas ao desenvolvimento das atividades propostas, distribuídas em 40 horas de observação e análise da prática administrativa, construção e apresentação do relatório de estágio e em 60 horas de orientação e supervisão docente. O Estágio Curricular Supervisionado I e II são componentes curriculares do núcleo de formação teórico-prática e direcionados para a consolidação dos desempenhos desejados do profissional em Administração.

O objetivo do Estágio Curricular Supervisionado em Administração é oferecer ao aluno a oportunidade de realizar uma comparação crítica entre os conhecimentos e habilidades aprendidas no curso e as práticas organizacionais existentes, além de experimentar uma vivência direta da realidade empresarial e comunitária, e iniciar-se na vida profissional, se ainda não o fez.

Conforme previsto nas diretrizes curriculares do Curso de Administração, o estágio pode ser realizado na própria instituição, por meio de laboratórios (Consultoria Jr.) que ofereçam as diversas práticas correspondentes aos diferentes ensinamentos das ciências da Administração. Existem, também, convênios com empresas como a Embrapa (Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária), o CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola) e instituições públicas e privadas.

Além de ser um requisito obrigatório para obtenção da graduação do curso constitui-se em instrumento de integração, treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano; também é peça importante para a qualificação profissional do aluno, pois, durante sua realização, ele estará aplicando seus conhecimentos e adquirindo experiências práticas o que, certamente, irá enriquecer e sedimentar o aproveitamento do que lhe foi oferecido durante o curso.

O estágio busca a complementação do ensino e da aprendizagem em conformidade com o conteúdo dos componentes curriculares já cursados. Ele tem o propósito de qualificar uma experiência já em andamento ou apoiar um processo de iniciação no mercado de trabalho. Também procura capacitar o aluno na identificação de problemas e na proposição fundamentada de soluções, dentro do contexto organizacional empresarial. As atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado são orientadas pelo professor do componente.

Dessa forma, as atividades pertinentes ao estágio do Curso de Administração são desenvolvidas nos componentes curriculares Estágio Curricular Supervisionado I e II em Administração, oferecidos nos 7º e 8º semestres do curso. Com o propósito de conhecer a realidade da organização (pública ou privada) por meio da realização ou da observação em, no mínimo, um setor bem como as respectivas atividades relacionadas a uma área da administração, a partir das seguintes etapas;

Etapa I: Apresentação aos alunos sobre as orientações, condições e processo de desenvolvimento do estágio:

- Dirigir-se à Organização Pública, Privada ou Não Governamental para contato e apresentação da proposta de suas atividades, por meio da carta de apresentação, se necessário;
- Definir horário de estágio;

- Definir setor e atividades a serem observadas e analisadas;
- Encaminhar documentos assinados e carimbados pelo supervisor para o professor responsável pelo estágio;

Etapa II: Realização das práticas de observação e da elaboração do relatório de estágio;

Etapa III: Submissão do relatório de estágio (formato de artigo) ao supervisor para o processo de avaliação do estagiário;

Etapa IV: Apresentação dos resultados do estágio no Seminário do Estágio Curricular Supervisionado em Administração.

Para permitir um amplo aproveitamento dos conteúdos aplicados sob uma visão prática, a matrícula nos componentes curriculares Estágio Curricular Supervisionado em Administração, somente poderá ser realizada após o cumprimento de todos os componentes curriculares concluídos pelo acadêmico até o 6º semestre do curso, inclusive. Em anexo Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado em Administração. (APÊNDICE 1- REGULAMENTO DE ESTÁGIOS).

1.8 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares de caráter acadêmico, científico e cultural cujo foco principal é o estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Quando são efetivadas de acordo com as diretrizes que se seguem e promovem a aquisição de conhecimento e o desenvolvimento de competências e habilidades, verificados por meio de avaliação, as Atividades Complementares são validadas academicamente pela coordenação, realizadas em situações de aprendizagem interna ou externa da instituição, desde que vinculadas ao mundo do trabalho e à prática social. Para o Curso de Administração o aluno deverá ao longo do curso cumprir 120 horas.

Das Diretrizes Curriculares Nacionais:

As atividades complementares, sejam elas realizadas dentro ou fora do ambiente escolar, devem contribuir efetivamente para o desenvolvimento das competências estabelecidas.

As Atividades Complementares que compõem os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do Centro obedecem aos seguintes princípios e diretrizes:

a) flexibilidade curricular dos cursos de graduação mediante à adoção de estratégias acadêmicas e de atividades didáticas que despertem no estudante a necessidade de interação com outras áreas do saber e, de modo especial, com o mundo do trabalho e da cultura, desde o início do curso;

b) estímulo ao desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo do estudante e à criação cultural, mediante incentivo à permanente e contextualizada atualização profissional;

c) promoção à participação dos estudantes nas atividades de extensão visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, incentivando-os a estabelecer com a comunidade uma relação de reciprocidade.

Além dos princípios e diretrizes acima, deve-se observar:

a) as estratégias para a realização das atividades de caráter acadêmico, científico e cultural, desde o primeiro período do curso, que constem dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

b) o cumprimento da carga horária das Atividades Complementares, definidas para o Curso;

c) a supervisão e o controle, pelo Coordenador de Curso do efetivo cumprimento da atividade, respeitando as normas contidas neste documento;

As espécies de atividades complementares, os requisitos formais para validação das atividades e as disposições gerais estão especificadas no Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Administração. (APÊNDICE 2 -REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES)

1.9 APOIO DISCENTE

A URCAMP com seu caráter comunitário e foco regional, busca por meio dos programas institucionais implantados, atender ao discente a partir do seu ingresso na Instituição,

com programas de apoio pedagógico e financeiro, que favoreçam a permanência até a conclusão do curso e posterior acompanhamento na atuação profissional.

Esse compromisso se reforça na medida em que a instituição reconhece seu compromisso social como uma das bases do desenvolvimento regional no ambiente geográfico e cultural de sua interação.

Os seguintes programas e ações de apoio ao discente acontecem na Urcamp:

- **Acolhimento e permanência** - são ações fundamentais para garantir que os estudantes se sintam bem-vindos e integrados à comunidade acadêmica. Na Urcamp isso é feito através da promoção de atividades extracurriculares como aulas inaugurais e magnas, semanas acadêmicas, eventos, palestras, treinamento na plataforma AVA para os ingressantes, suporte emocional e psicológico através do NADD, além de orientações sobre os serviços oferecidos pela instituição através do manual do acadêmico disponível no site da ICES. Através do acolhimento adequado, os alunos podem se sentir mais confiantes e motivados para alcançar seus objetivos acadêmicos e profissionais, além de se tornarem membros ativos e engajados da comunidade acadêmica.

- **Nivelamento** - O Programa Institucional de Nivelamento em Ensino Superior (PINES) é de caráter *multicampi*, no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino, o qual destina-se aos alunos matriculados nos cursos de graduação da URCAMP. Visa possibilitar ao aluno a revisão dos conteúdos básicos do Ensino Médio nas áreas de Matemática e Língua Portuguesa. Enfatiza seus fundamentos através das estratégias de atendimento e do formato das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas para superação da defasagem de aprendizagem, conforme Resolução 01/2015 da Pró-Reitoria de Ensino, este programa funciona na modalidade a distância e conta com o apoio do NADD e do NEAD. A modalidade a distância permite que o aluno possa fazer o nivelamento em qualquer momento do semestre utilizando o AVA, através de agendamento, conforme necessidade do acadêmico.

- **Monitoria** - A atividade de monitoria de apoio oportuniza a ampliação da experiência acadêmica dos discentes, preparando-os para o futuro exercício profissional, a URCAMP, por meio da Resolução 02/2015, estabelece suas regras para a implantação do processo, que acontece todos os semestres, através de Edital lançado pela Pró-Reitoria de Ensino e divulgado a todos os docentes e alunos da instituição. A monitoria destina-se a apoio aos componentes curriculares complexos, que necessitam de atendimento especializado em virtude de

atividades práticas ou exercícios individuais; ou apresentem grande número de evasão ou repetência; e/ou número elevado de alunos.

- **NADD** - O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente - NADD, conta com Corpo Técnico especializado composto por Psicólogos e Psicopedagogos, estruturado por meio do Núcleo Central (Bagé) e os Subnúcleos (Campi), estando os mesmos sob a Coordenação do núcleo central. A equipe técnica trabalha conjuntamente, numa perspectiva centrada na pessoa e com visão sistêmica das situações de ensino-aprendizagem. Disponibiliza ao estudante algumas modalidades de atendimento do Programa de Apoio Psicopedagógico, criado pela URCAMP, por meio da Portaria 048/2013 GR, que tem como finalidade o atendimento aos acadêmicos no que diz respeito ao desenvolvimento psicossocial, intelectual, planejamento de carreira e sua adaptação ao ensino.

- **Acessibilidade metodológica e instrumental** - A acessibilidade metodológica e instrumental no ensino superior é fundamental para garantir que todos os estudantes tenham as mesmas oportunidades de aprendizado. Dessa forma a Urcamp oferece uma variedade de métodos de ensino e recursos para apoiar os alunos em suas necessidades individuais, como a sala de aula invertida, uso de metodologias ativas, intérprete de Libras e apoio pela plataforma Moodle. Estes recursos estão disponíveis para todos os alunos, independentemente de suas habilidades ou limitações. A acessibilidade metodológica e instrumental inclui as adaptações físicas em salas de aula e edifícios universitários. Ao garantir esses recursos a Urcamp promove um ambiente inclusivo e equitativo para todos os estudantes.

- **Intercâmbios nacionais e internacionais** - no ano de 2023 foram alicerçadas ações de internacionalização que fortaleceram a presença da URCAMP no Mercosul, bem como, garantiram uma sólida aliança com a União Europeia. De maneira objetiva, foram firmadas ações cooperativas de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão com a França (Verakis®), Uruguai (UTEC), Portugal e Espanha. Para 2024 já foram iniciadas as tratativas com a Argentina, Itália e México. Firmando o processo de internacionalização, participou-se de inúmeras atividades em parceria com o Uruguai, como a mesa redonda “Educación y desigualdad de géneros” proposta pela URCAMP no evento “IX Jornadas Binacionales de Educación Superior” na Universidad Tecnológica (UTEC) em Rivera. Também ressalta-se os cursos e palestras com a Verakis® que foram disponibilizados aos discentes, docentes e demais colaboradores com gratuidade ou custos muito baixos.

- **Ações inovadoras** - As instituições comunitárias têm se destacado por suas ações inovadoras, que visam proporcionar uma experiência educacional enriquecedora aos estudantes. Na Urcamp, por exemplo, essas ações incluem a implementação de programas de empreendedorismo e inovação, como a Inov@ Consultoria Júnior. Além disso, a ICES oferece projetos integradores em todos os cursos, que consistem na curricularização da extensão. Esses projetos propiciam parcerias com empresas e organizações locais, proporcionando aos estudantes oportunidades de estágio e projetos práticos que os aproximam do mercado de trabalho. Essas iniciativas têm contribuído significativamente para formar profissionais mais preparados e capacitados para os desafios do mundo atual.

1.10 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) elabora, conduz e sistematiza o processo de autoavaliação da Instituição. Acompanha e auxilia os processos externos de Avaliação Institucional e de Curso. É responsável pela prestação das informações solicitadas pelos órgãos de regulação da educação superior (MEC, INEP e CONAES).

A Avaliação Institucional da Urcamp busca envolver representantes de toda a comunidade acadêmica, tendo como objetivo descrever os contextos, traçar diagnósticos e desenvolver diretrizes que contribuam para o desenvolvimento da instituição.

O objetivo é o de garantir a interlocução dos processos de avaliação previstos pelo SINAES, sua integração com as considerações decorrentes e monitoramento das avaliações anteriores.

O Projeto de Autoavaliação da URCAMP fundamenta-se nos princípios e nas metas constantes no PDI, e está pautado nas 10 dimensões, elencadas na Lei nº10.861, Art. 3º. Desta forma o planejamento do processo de autoavaliação conta com a contribuição da comunidade acadêmica, considerando as características da Instituição, os resultados das avaliações anteriores, a adequação e a reformulação dos instrumentos de coleta de dados e a sua relação com o instrumento de avaliação externa. O planejamento da autoavaliação é norteado pela legislação vigente e adequado sempre que necessário.

O processo de trabalho para o desenvolvimento da autoavaliação se faz por meio de sensibilização junto à gestão superior, aos coordenadores de curso, aos colaboradores e

acadêmicos para ampliar a cultura da avaliação como instrumento de melhoria. Após as avaliações externas realizadas pelo MEC/INEP resultam relatórios de curso e documentos emitidos pelos avaliadores. Os resultados das avaliações propiciam à Gestão revisar e posicionar suas ações perante as metas estabelecidas no PDI. Nesse contexto, cabe à CPA acompanhar e avaliar esse processo.

O processo de avaliação, necessariamente, deve resultar em ações de melhorias institucionais. As ações devem impactar nas dimensões do ensino (graduação e pós-graduação), da pesquisa, da extensão, em especial ao que se refere à responsabilidade social e o atendimento de políticas públicas.

No curso de Administração a autoavaliação de curso é uma prática importante para os docentes e discentes. Ao refletir sobre o que foi aprendido, as habilidades adquiridas e as áreas que precisam de melhoria, os discentes podem identificar seus desempenhos e definir metas para o futuro. A autoavaliação também ajuda o colegiado de curso a reconhecer seus pontos fortes e fracos, proporcionando uma visão mais clara do seu desempenho acadêmico. Este processo torna-se uma ferramenta valiosa para o desenvolvimento acadêmico.

1.11 ATIVIDADES DE TUTORIA

A URCAMP adota a modalidade de ensino a distância (EAD) para parte da carga horária de alguns dos componentes curriculares, sempre respeitando a carga horária máxima a distância estabelecida pela Portaria nº 2.117/2019 do MEC. Nessas situações, os próprios professores assumem o papel de tutores, desempenhando as atividades de tutoria para essas atividades não presenciais. Dessa forma, a URCAMP busca proporcionar uma experiência de aprendizagem flexível e eficiente, garantindo que os alunos recebam o suporte necessário durante seus estudos a distância.

A atividade de tutoria nos componentes em EAD é fundamental para garantir o suporte e acompanhamento dos alunos durante seus estudos a distância. O tutor/professor é responsável por orientar e esclarecer dúvidas dos alunos, além de acompanhar o desenvolvimento das atividades propostas no curso. Dessa forma, o tutor desempenha um papel importante na promoção da interação e na construção do conhecimento, ajudando os alunos a superar as dificuldades que possam surgir durante o processo de aprendizagem.

As atividades de tutoria podem incluir a realização de fóruns de discussão, chats, videoconferências, correção de atividades, feedbacks individuais e coletivos, entre outras. Além disso, os tutores podem oferecer suporte técnico para o uso das ferramentas tecnológicas utilizadas no curso, bem como orientações sobre a organização do tempo de estudo e planejamento das atividades. As atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, estabelecendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, tem domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e faz o acompanhamento dos discentes no processo formativo. Os professores/tutores são avaliados periodicamente por estudantes, o que embasa ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

1.12 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA.

Para desempenhar a atividade de tutoria nos componentes em EAD, é necessário possuir uma série de conhecimentos, habilidades e atitudes específicas. O professor/tutor deve ter conhecimento sobre a área de atuação do curso, bem como sobre as ferramentas tecnológicas utilizadas no ambiente virtual de aprendizagem. Além disso, é importante que o tutor esteja familiarizado com as metodologias de ensino a distância e com as diretrizes e normas que regulamentam a educação superior no Brasil.

Em termos de habilidades, o professor/tutor precisa ter a capacidade de se comunicar de forma clara e objetiva, para orientar e esclarecer dúvidas dos alunos. Além disso, é fundamental que o tutor saiba promover a interação entre os alunos, seja por meio de fóruns de discussão, chats ou outras formas de comunicação síncrona e assíncrona. A habilidade para oferecer feedbacks construtivos aos alunos também é essencial para auxiliá-los no processo de aprendizagem.

No que diz respeito às atitudes, o professor/tutor deve demonstrar empatia e respeito pelos alunos, entendendo suas necessidades e dificuldades. O comprometimento com o processo de aprendizagem dos alunos também é fundamental, assim como a proatividade para identificar e solucionar problemas que possam surgir durante o curso. Além disso, o professor/tutor precisa ter flexibilidade para se adaptar às diferentes necessidades dos alunos e disponibilidade para atendê-los e realizar as atividades de tutoria conforme as demandas do curso.

Essas competências são essenciais para que o professor/tutor possa desempenhar suas atividades de forma efetiva, promovendo a aprendizagem dos alunos e contribuindo para o sucesso do curso em EAD.

1.13 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Através da Assessoria de Tecnologia de Informação (ATI) a URCAMP provê os recursos de tecnologia e comunicação.

Atualmente a instituição conta com laboratórios de informática, disponibilizando também *chromecar* (laboratórios móveis) com chromebooks, disponíveis a docentes e discentes

mediante reserva. O uso da rede privilegia a utilização acadêmica, tanto para as aulas quanto para as pesquisas.

Possui ainda a assinatura do Google for Education Plus, disponibilizando os serviços de e-mail, drive, grupos e demais ferramentas do google, proporcionando repositório de dados para seus docentes, discentes e funcionários. Além disso, permite a criação de documentos colaborativos vinculados às contas de e-mails institucionais.

Essas ações trazem conceitos, como a mobilidade e ubiquidade, isto é, acessar qualquer coisa de qualquer lugar a qualquer hora, atendendo às necessidades de conectividade de docentes e discentes e, conseqüentemente, gerando menor dependência de laboratórios físicos.

A Instituição possui ambiente virtual de aprendizagem implementado a partir da adequação do Moodle e sua integração com o sistema de gestão acadêmica (SEGUE). Conta também com os serviços de equipe multidisciplinar, como o Núcleo de Educação a Distância (NEAD) que auxiliam docentes e discentes, apoiando e incentivando o uso das tecnologias de informação e de comunicação, para o desenvolvimento de metodologias inovadoras para o contexto do Ensino Superior.

A atualização tecnológica cumpre um papel relevante na formação, seja no espaço da sala de aula, física ou virtual, ou ainda, nos espaços de experimentação, tais como laboratórios específicos ou de informática. Novas tecnologias permitem a renovação de conteúdo dos cursos e dos métodos de ensino, esses mediados por docentes. Exemplo disso é a otimização da bibliografia básica e complementar, com o uso de bibliotecas virtuais, disponibilização de livros e plataformas digitais (Grupo A; Minha Biblioteca). A instituição conta com laboratórios virtuais que possibilitam experiências e simulações para uso no ensino presencial e para Educação a Distância, serviço que é alvo de constantes atualizações. A estes recursos, são incorporadas às unidades de aprendizagem e suas distintas ferramentas.

As tecnologias de informação e comunicação descritas acima e adotadas no processo de ensino aprendizagem da URCAMP permitem a execução do projeto pedagógico do curso, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre docentes, discentes, asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

1.14 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA.

1.14.1 Atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de ensino da URCAMP, é utilizado o AVA/Plataforma Urcamp, com o funcionamento integral via web, o qual garante ao aluno flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além da possibilidade de organização dos estudos. A plataforma permite utilização identificada por meio de login e senha pessoal.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado nos cursos presenciais da URCAMP oferece diferentes espaços para possibilitar a construção coletiva do conhecimento e o desenvolvimento de aprendizagem. Além disso, garante meios para a organização de momentos didáticos planejados, possibilitando ao estudante o acesso às ferramentas necessárias para a consecução das propostas e criar uma cultura relacionada ao uso de tecnologias.

O AVA está integrado com o sistema acadêmico SEGUE, gerando assim autonomia para o professor na criação do ambiente virtual. Desta forma, o acadêmico tem a sua disposição os conteúdos disponibilizados por semana em cada componente curricular, Unidades de Aprendizagem (UA) para complementar as atividades abordadas em sala de aula, e materiais complementares disponibilizados pelos professores como forma de contribuir na aprendizagem. O AVA permite a abertura de tarefas, chats, questionários e atividades avaliativas, ficando, desta forma, registrado todas as atividades desenvolvidas ao longo do semestre.

Como forma de manter as atividades do ambiente virtual em constante aperfeiçoamento, a Comissão Permanente de Avaliação (CPA) realiza avaliações periódicas, possibilitando apontar potencialidades e ações de melhorias.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem da URCAMP, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas ao curso, que permitem desenvolver a cooperação entre discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional.

1.14.2 Núcleo de Ensino a Distância – NEAD

O NEaD é o Núcleo de Ensino à Distância, responsável pela operacionalização dos cursos EaD e pelos componentes curriculares que podem representar até 40% da carga horária total de um curso de graduação presencial através da Plataforma Moodle (bacharelado, licenciatura ou curso de tecnologia).

O NEaD foi criado para dar atendimento a professores e alunos da URCAMP na utilização do Moodle.

As ações do NEaD incluem:

- Atendimento a alunos e professores no desenvolvimento dos componentes curriculares;
- Treinamento de alunos e professores, capacitando-os para a utilização do Moodle;
- Treinamento de alunos e professores na utilização de novas ferramentas digitais para o desenvolvimento dos componentes curriculares;
- Acompanhamento e auxílio de alunos e professores na utilização do Moodle;
- Organização das disciplinas na plataforma digital atualmente utilizada pela URCAMP;
- Treinamento de alunos e professores para a utilização da plataforma digital Sajah;
- Elaboração de tutoriais para alunos e professores para a utilização das novas tecnologias implantadas pela URCAMP;
- Auxílio aos professores na elaboração de aulas de seus componentes curriculares, quando necessário;

1.15 MATERIAL DIDÁTICO

No contexto dos cursos presenciais oferecidos pela URCAMP, o material didático é um elemento fundamental para garantir a qualidade da formação dos discentes. As Unidades de Aprendizagem (UAs), uma solução educacional desenvolvida pelo Grupo A, são um dos principais recursos disponibilizados na plataforma AVA e desempenham um papel crucial no processo educativo.

Esse material didático é projetado para ter abrangência e aprofundamento, proporcionando uma coerência teórica que sustenta o aprendizado dos alunos. Além disso, as UAs são acessíveis metodologicamente e instrumentalmente, permitindo que todos os alunos, independentemente de suas condições, possam se beneficiar do conteúdo.

A adequação da bibliografia às exigências da formação é outra característica importante das UAs. O material é cuidadosamente selecionado para garantir que os alunos tenham acesso a referências atualizadas e relevantes, que complementam e enriquecem a experiência de aprendizado. As UAs também se destacam por apresentarem uma linguagem inclusiva e acessível, promovendo um ambiente de aprendizado que respeita a diversidade e a individualidade de cada aluno.

Além disso, as Unidades de Aprendizagem incorporam recursos comprovadamente inovadores, como atividades práticas, estudos de caso e ferramentas multimídia, que estimulam o engajamento dos alunos e facilitam a conexão entre teoria e prática. Essa abordagem ativa no ensino contribui para um aprendizado mais significativo e duradouro.

Em suma, as Unidades de Aprendizagem desenvolvidas pelo Grupo A, são um indicativo da qualidade do material didático dos cursos presenciais da URCAMP. Elas promovem um ensino eficaz, adaptável e centrado no aluno, refletindo o compromisso da instituição em oferecer uma educação de excelência que prepare os discentes para os desafios do mercado de trabalho e da sociedade contemporânea.

Na Plataforma Urcamp os professores do Curso de ADMINISTRAÇÃO disponibilizam as Unidades de Aprendizagens (UAs) que são selecionadas pelos professores no catálogo Sagah (<http://catalogo.sagah.com.br/Catalogo/catalogo.php/1000>) conforme os conteúdos, competências e habilidades trabalhadas. Ao acessar a UA o estudante tem a sua disposição textos, livros, desafios, infográficos, dicas e questões sobre o conteúdo trabalhado, que muito auxiliam no processo de formação.

1.19 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.

Na matriz 53 temos a chamada avaliação não modular que segue o disposto no Art. 55 do regimento quanto a forma de avaliação. Esta matriz consiste em semestres compostos por: componentes curriculares, componentes curriculares institucionais, projetos e práticas extensionistas, Estágios Supervisionados e Eletivas.

As avaliações e notas são atribuídas de forma individualizada para cada modalidade de componente (CC, Estágio Supervisionado, PPE) da matriz curricular, permitindo que o aluno seja aprovado ou reprovado em cada uma delas, de forma isolada. Os componentes curriculares são avaliados com duas notas mensais, duas bimestrais e a avaliação recuperatória.

As eletivas são avaliadas com duas notas bimestrais e avaliação recuperatória. Os Projetos e Práticas Extensionistas (PPE) e os Estágios têm o número de notas definido por cada curso, assim como a possibilidade, ou não, de reavaliação.

A avaliação mensal terá uma nota de 1 a 10. Cada uma dessas avaliações mensais corresponderá a 15% da nota da média final. Isso significa que, no total, as avaliações mensais somarão 30% da média final. Em resumo, as avaliações mensais têm um peso significativo na média final, contribuindo com 30% do resultado final. A Avaliação Mensal constitui-se de uma composição de notas resultantes das atividades desenvolvidas em sala de aula (projetos, dinâmicas, seminários, relatórios clínicos, provas, etc.) pelo professor do componente curricular. Os critérios de avaliação devem estar descritos e detalhados nos planos de ensino. O peso de cada uma das atividades é definido pelo professor, totalizando a nota da avaliação do mês. A publicação das notas no webdiário deverá seguir o cronograma de avaliações da Proen. Observação: Nos currículos de avaliação não modular, o estudante PODERÁ realizar a 2ª chamada desta avaliação, mas somente de uma delas (Mensal 1 ou mensal 2).

A avaliação bimestral terá uma nota de 1 a 10. Cada uma dessas avaliações bimestrais corresponderá a 35% da nota da média final. Isso significa que, no total, as avaliações bimestrais somarão 70% da média final. Em resumo, as avaliações bimestrais têm um peso significativo na média final, contribuindo com 70% do resultado final. As avaliações bimestrais, ocorrerão nos dias dos respectivos componentes curriculares, conforme o cronograma determinado pela

PROEN. Observação: O estudante poderá realizar a 2ª chamada desta avaliação, mas somente de uma das bimestrais (1º Bimestre ou 2º Bimestre).

Em resumo, as avaliações bimestrais têm um peso significativo na média final, contribuindo com 70% do resultado. As avaliações bimestrais, ocorrerão nos dias dos respectivos componentes curriculares, conforme o cronograma determinado pela PROEN.

Observação: O estudante poderá realizar a 2ª chamada desta avaliação, mas somente de uma das bimestrais (1º Bimestre ou 2º Bimestre). A prova de segunda chamada deve seguir a resolução 001/2016 que estabelece regulamentação para provas de segunda chamada.

Para aprovação o discente deverá atingir 75% de frequência e média igual ou superior a 7,0 nas avaliações parciais em cada componente curricular matriculado. O aluno que não atingir a média 7,0 terá nova oportunidade de avaliação (recuperatória), cuja média final será 6,0 (segundo a expressão: média das avaliações parciais + reavaliação \geq 6,0). Caso ele não atinja média para aprovação, ficará reprovado unicamente no componente curricular em questão. O aluno poderá visualizar, através do portal, a sua média parcial, de modo que saiba quanto irá necessitar na avaliação recuperatória.

A possibilidade de avaliação recuperatória, nas avaliações do projeto e prática extensionista, estágios e trabalhos de curso será regulamentada pelos Núcleos Docentes Estruturantes de cada curso. Em todos os casos a frequência será de 75% e a média final igual ou superior a 6,0 (seis).

Conforme a Resolução no 7, de 18 de dezembro de 2018 do MEC sobre a curricularização da extensão, que prevê o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, o curso de Administração utiliza os projetos e práticas extensionistas para otimizar a curricularização da extensão, ou seja, o aluno desenvolve projetos gerados por demandas reais da comunidade, com temas que sejam inerentes à competência desenvolvida naquele módulo ou desenvolve projetos de extensão, atividades sociais, cursos, aulas práticas e oficinas voltados ao atendimento de demandas sociais, a curricularização permite aos estudantes obter formação mais completa, alinhada às necessidades da sociedade contemporânea e às demandas do mercado de trabalho.

As práticas deverão ser realizadas em grupos com supervisão do professor responsável e, se possível, com o auxílio de um mentor (representante da empresa, entidade, poder público etc.), para atender a demanda solicitada pela comunidade, as demais atividades serão orientadas pelo

professor do componente. Em relação ao processo de avaliação, a mesma ocorre em dois momentos de avaliação: um parcial e outro no final do semestre. Ou seja, essas modalidades terão apenas as notas bimestral 1 e bimestral 2. O formato de apresentação será determinado pelo professor do componente. Os projetos e práticas extensionistas deverão ter suas demandas cadastradas no sistema de registro de evidências pela comunidade ou registrados na plataforma URCAMP do componente, assim como a entrega dos produtos finais, como forma de registro de evidências.

A flexibilização, a interdisciplinaridade e a articulação da teoria com a prática dos componentes curriculares estarão também presentes nos estudos independentes, nas atividades complementares, atividades de extensão, projetos de responsabilidade social e atividades práticas supervisionadas, envolvendo:

Práticas Supervisionadas: são as atividades que, sob iniciativa do acadêmico e/ou recomendadas pelo professor, complementam a sua formação. Constituem horas flexíveis do componente curricular de Projeto e Práticas Extensionistas, a qual deve ocorrer com a orientação do professor, mas fora do horário regular das aulas. São constituídos por grupos de alunos das práticas extensionistas com mentores os quais desenvolvem os projetos de extensão que estão no plano de ensino do componente de Projeto e Práticas extensionistas.

Os procedimentos de acompanhamento e avaliação do ensino e aprendizagem no ensino superior é fundamental para garantir a qualidade da formação acadêmica oferecida aos estudantes. Esse acompanhamento segue um conjunto de estratégias alinhadas com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Antes de iniciar o período letivo a PROEN e os NDEs realizam o planejamento das atividades acadêmicas, para definir os objetivos de aprendizagem e estabelecer metas a serem alcançadas ao longo do semestre.

Durante o período letivo, é realizado um acompanhamento contínuo do desempenho dos alunos por meio de avaliações formativas, participação em aulas, trabalhos individuais e em grupo. Esse acompanhamento permite identificar dificuldades e oferecer suporte aos estudantes.

São realizadas avaliações periódicas, como provas e trabalhos, para acompanhar o progresso dos alunos em relação aos objetivos de aprendizagem estabelecidos. Os resultados são analisados para identificar áreas de melhoria e ajustar as estratégias de ensino. Após as avaliações, é fornecido feedback aos alunos, destacando pontos fortes e áreas que precisam de

aprimoramento. Esse retorno é essencial para orientar os estudantes em seu processo de aprendizagem.

São realizadas reuniões periódicas entre docentes e coordenadores do curso para discutir o desempenho dos alunos, compartilhar experiências e boas práticas, e planejar ações de melhoria.

De forma regular, são conduzidas avaliações institucionais envolvendo professores, alunos e outros, buscando identificar pontos de melhoria no curso, na infraestrutura e nas práticas pedagógicas.

Com base nos resultados das avaliações e do acompanhamento contínuo, o plano de ensino é revisado e ajustado para atender às necessidades e demandas dos alunos, promovendo uma melhor eficácia no processo de aprendizagem.

Quando necessário, são implementadas intervenções pedagógicas direcionadas a grupos específicos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando oferecer suporte adicional e garantir a assimilação do conteúdo, através do NADD. Todo o processo de acompanhamento é registrado e documentado de forma organizada, o que permite a análise histórica do desempenho dos alunos e aprimoramento constante das práticas educacionais.

Os procedimentos de acompanhamento do ensino e aprendizagem no curso de Administração, conforme os parâmetros do MEC, é uma abordagem sistemática e estratégica que visa garantir a excelência acadêmica e contribuir para a formação integral e qualificada dos estudantes.

São realizadas avaliações periódicas, como provas e trabalhos, para acompanhar o progresso dos alunos em relação aos objetivos de aprendizagem estabelecidos. Os resultados são analisados para identificar áreas de melhoria e ajustar as estratégias de ensino. Após as avaliações, é fornecido feedback aos alunos, destacando pontos fortes e áreas que precisam de aprimoramento. Esse retorno é essencial para orientar os estudantes em seu processo de aprendizagem.

Também são realizadas reuniões periódicas entre docentes e coordenadores do curso para discutir o desempenho dos alunos, compartilhar experiências e boas práticas, e planejar ações de melhoria.

De forma regular, são conduzidas avaliações institucionais envolvendo professores, alunos e outros, buscando identificar pontos de melhoria no curso, na infraestrutura e nas práticas pedagógicas.

Com base nos resultados das avaliações e do acompanhamento contínuo, o plano de ensino é revisado e ajustado para atender às necessidades e demandas dos alunos, promovendo uma melhor eficácia no processo de aprendizagem.

Quando necessário, são implementadas intervenções pedagógicas direcionadas a grupos específicos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando oferecer suporte adicional e garantir a assimilação do conteúdo, através do NADD. Todo o processo de acompanhamento é registrado e documentado de forma organizada, o que permite a análise histórica do desempenho dos alunos e aprimoramento constante das práticas educacionais.

Os procedimentos de acompanhamento do ensino e aprendizagem no curso de ADMINISTRAÇÃO, conforme os parâmetros do MEC, é uma abordagem sistemática e estratégica que visa garantir a excelência acadêmica e contribuir para a formação integral e qualificada dos estudantes.

1.20 NÚMERO DE VAGAS

Para fundamentar o número de vagas autorizadas (40 vagas anuais) para o curso de Administração, foi considerado diversos aspectos:

- **Estudos Periódicos sobre tendências do mercado:** realização de estudos sobre as demandas do mercado de trabalho para profissionais de Administração, incluindo projeções de crescimento setorial, demanda por competências específicas e áreas de especialização em ascensão.
- **Acompanhamento de Egressos:** realização de pesquisas junto aos ex-alunos para avaliar o sucesso profissional, a satisfação com o curso e a relevância das habilidades adquiridas no mercado de trabalho.
- **Dados Quantitativos:** Taxa de Empregabilidade: levantamento da taxa de empregabilidade dos graduados em Administração nos últimos anos, fornecendo dados concretos sobre a absorção desses profissionais pelo mercado de trabalho; capacidade da Infraestrutura: Avaliação da capacidade física das instalações educacionais, como salas de aula, laboratórios e espaços de aprendizagem, para determinar a quantidade de alunos que podem ser acomodados sem comprometer a qualidade do ensino.

- **Dados Qualitativos:** Pesquisas de Satisfação: Aplicação de pesquisas de satisfação com os estudantes atuais para entender a qualidade do ensino, a eficácia das metodologias pedagógicas e a adequação dos recursos oferecidos; Feedback dos Professores: Coleta de feedback qualitativo dos professores em relação à capacidade de atendimento, interação em sala de aula e suporte aos alunos.

- **Pesquisas com a Comunidade Acadêmica:** Avaliação de Interesse: Pesquisas que identifiquem o interesse da comunidade acadêmica local e regional pelo curso de Administração; Parcerias com Empresas: Colaboração com empresas e organizações para entender as necessidades específicas do setor e ajustar o número de vagas de acordo com as oportunidades disponíveis.

- **Dimensão do Corpo Docente e Tutorial:** Relação Aluno-Professor: Avaliação da capacidade do corpo docente em atender às demandas dos alunos, considerando a relação ideal entre alunos e professores para garantir um ensino de qualidade; Disponibilidade de Tutoria: Garantia de que a oferta de vagas seja compatível com a capacidade de oferecer suporte tutorial adequado na modalidade a distância.

Através das ações descritas acima demonstra-se como a definição do número de vagas para o Curso de Administração pode ser embasada em uma análise abrangente, considerando tanto fatores quantitativos quanto qualitativos, envolvendo ativamente a comunidade acadêmica e o mercado de trabalho.

2 CORPO DOCENTE E TUTORIA

2.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso de Administração está composto por cinco docentes do Curso, de elevada formação e titulação, contratados em tempo parcial, que respondem mais diretamente pela concepção, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

A indicação dos representantes docentes é feita pela Coordenação do Curso, e a nomeação dos seus integrantes é regulamentada por Portaria expedida pela Reitoria. Os professores que participam possuem titulação, experiência profissional e carga horária que permite seus envolvimento em questões acadêmicas identificadas com as linhas básicas do Projeto Pedagógico.

Consta no art. 18 §3º do Regimento Interno da IES que, a renovação dos integrantes do NDE será realizada de forma parcial, de modo a garantir a continuidade no processo de acompanhamento do Curso e que as reuniões acontecem semanalmente, sendo registradas em ata disponibilizada pela Coordenação do Curso de Administração.

O NDE do Curso de Administração foi criado de acordo com o Parecer CONAES 04/2010 e Resolução 01/2010 e conforme a Resolução CCEI Nº 01 , DE 24 MARÇO DE 2009 (Apêndice 05). Em seu regulamento estão descritas as atribuições do NDE citadas abaixo:

- I - Elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II - Estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;
- III - Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do Curso;
- IV - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- V - Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;
- VI - Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VII - Promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;

VIII - Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

O Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração está regulamentado conforme Portaria número 006/2020.

2.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

O Núcleo de Aperfeiçoamento Pedagógico - NAP URCAMP é um grupo multidisciplinar formado com o objetivo de manter atualizadas as práticas de ensino-aprendizagem aplicadas pela URCAMP e aprofundar estudos que incluam experiências relevantes e metodologias ativas discutidas no contexto da educação brasileira e do ensino por competências. O projeto busca revelar os melhores caminhos para a atividade docente no sentido de oferecer estratégias e diálogo para a garantia da qualidade na formação de egressos em seus mais de 20 cursos superiores.

O NAP, com suas reuniões semanais, tem sido a marca da URCAMP no sentido de enfrentar as mudanças de paradigma do cenário nacional, assim como tem oferecido estabilidade na aplicação, tanto do ensino híbrido quanto das transformações no modelo de ensino que resultaram em uma nova proposta pedagógica (Graduação i.

Com o advento das novas propostas de uso de tecnologia e de atualização metodológica mediante o desafio do ensino por competências, a URCAMP viu a necessidade de estabelecer um grupo permanente de discussão e atualização. Com a implantação da Graduação I, o NAP assumiu progressivamente a liderança no oferecimento de estudos e capacitações que pudessem ampliar as estratégias de ensino-aprendizagem contidas nas novas propostas.

Além dos eventos promovidos frequentemente com os docentes, a atuação do NAP ampliou-se para o cuidado e capacitações, também, das relações entre os demais colaboradores e a instituição. Era preciso aproximar a realidade dos colaboradores com a realidade dos professores e todo o ambiente de mudança que se estabelecia.

Concluído o processo de credenciamento institucional (2018) e o trabalho de ressignificação da marca (rebranding), era preciso estar preparado para responder na prática às alterações sugeridas no planejamento da URCAMP. Assim, foi concebida a capacitação especial criada para sensibilizar os colaboradores e criar uma convergência positiva entre o que a realidade institucional oferece e como ela se apresenta.

Caracterizado como um esforço de aperfeiçoamento pedagógico, o NAP complementa outras iniciativas da URCAMP no sentido de preparar-se para o contexto da educação nacional:

- O MBA em Gestão da Aprendizagem, Educação Híbrida e Metodologias Ativas, em parceria com a UniAmerica, na qual quase 180 professores assumiram a oportunidade de atualizar e ampliar seus conhecimentos acerca do ensino superior;
- A capacitação *Four Factors: ensino superior de qualidade*, sob consultoria de Daniel Sperb Quintana, baseada em metodologias inovadoras e design thinking.
- Vários cursos de capacitação em metodologias ativas promovidos pelo Núcleo de Educação à distância (NEAD).

2.3 ATUAÇÃO DO COORDENADOR

Nome: José Larri de Freitas Pinto

E-mail: coordenacao_saogabriel@urcamp.edu.br; larripinto@urcamp.edu.br

Titulação: Mestrado Profissional em Alta Direção de Empresas (ARG), MBA em Gestão Empresarial, Especialista em Gestão Estratégica em Recursos Humanos.

Carga/horária: 20h - TP

Data de admissão na IES: 01/08/2006

Exercício da Coordenação: Portaria 064/2022, de 13 de dezembro de 2022.

A Coordenação do Curso trabalha, em todas as ações, orientada por um modelo de gestão participativa, de forma a propiciar o envolvimento dos docentes na totalidade das atividades, nas programações e eventos realizados pelo curso, bem como, na tomada de decisões relevantes, priorizando sempre a excelência nos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Para tanto, são realizadas reuniões periódicas junto ao NDE e Colegiado de curso, buscando a participação docente e discente nas proposições, discussões, encaminhamento de

decisões e demais medidas necessárias e pertinentes ao bom desenvolvimento das atividades do curso.

O coordenador possui graduação em Administração pela Universidade da Região da Campanha (2004), Especialização em Gestão Estratégica de Recursos Humanos pela Universidade Castelo Branco (2007), MBA em Gestão Empresarial pela Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas (2011) e Mestrado em Alta Direção de Empresas pela Universidad Abierta Interamericana (2014).

Experiência de gestão do coordenador

- Possui 33 anos de serviço público, destes 22 são no Setor de Licitações e contratos em Organizações Militares do Exército Brasileiro;
- Durante o período de 2007 a 2015 foi Coordenador do curso de Administração da URCAMP em São Gabriel;
- De 2011 a 2015 foi representante do Conselho Regional de Administração na cidade de São Gabriel;
- Desde 2006 está lotado nos Cursos das Ciências Sociais Aplicadas da URCAMP onde desempenhou as seguintes funções: membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração, membro do colegiado do curso de Administração, Coordenador dos estágios não-obrigatórios; Professor orientador do Estágio Curricular Supervisionado, Professor orientador do Projeto Integrador do curso de Administração na Graduação i; Professor das seguintes disciplinas: Gestão Pública, Gestão de Pessoas, Consultoria Organizacional, Tópicos avançados de Administração, Jogos Empresariais, Estágio Curricular Supervisionado e Projeto Integrador. Tem interesse nos seguintes temas: competências gerenciais, clima organizacional, qualidade de vida no trabalho, recrutamento e seleção, entre outros.
- Em Dezembro de 2022 foi eleito novamente Coordenador do Curso de Administração, conforme Portaria Nr 064/2022, de 13 de dezembro de 2022.
- Em Janeiro de 2023 assumiu a Gerência da Urcamp do Campus de São Gabriel, conforme Portaria Nr 020/2023, de 19 de janeiro de 2023.

O coordenador prima pelo bom relacionamento com os discentes, caracterizado pelo acolhimento e parceria na construção e manutenção da integração na comunidade acadêmica. Nessa perspectiva, busca a participação dos alunos nos processos de gestão através de sugestões e

encaminhamento das expectativas destes, bem como as necessidades observadas no contexto acadêmico.

Com vistas a melhoria contínua do Curso e ações voltadas para inovação, a coordenação do Curso de Administração dispõe de um sistema completo de indicadores do Curso, através do sistema www.competo.urcamp.edu.br/indicadores que auxilia a coordenação para a tomada de decisão e acompanhamento de evasão, inadimplência, números de alunos, ativos e desativados, egressos, professores e acompanhamento da evolução do Curso. Também possui um sistema de workflow para o acompanhamento dos processos acadêmicos e administrativos referentes ao seu Curso www.competo.urcamp.edu.br com a geração de relatórios gerenciais para a melhor gestão do Curso, como sistemas de horários, relação de matriculados, informações de alunos, entre outras informações.

Atribuições da coordenação do curso

De acordo com o art. 16 do Regimento Geral da URCAMP, ao coordenador(a) do Curso compete:

I – Presidir o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), representá-lo e fazer cumprir suas determinações;

II – Zelar pela eficiência das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso sob sua responsabilidade;

III – Acompanhar, sistematicamente, o desempenho dos docentes do Curso e propor medidas de melhoria;

IV – Proceder a imposição de grau aos concluintes do Curso;

V – Prover aos docentes, a infraestrutura e os recursos necessários para a execução das atividades acadêmicas, em consonância com o PDI e o PPI;

VI – Manter a ordem e a disciplina no âmbito de seu curso e propor ao diretor do Centro sindicância ou inquérito;

VII – Implementar ações de melhoria decorrentes do processo de avaliação do Curso em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VIII – Promover ações para o bom desempenho do Curso nas avaliações externas;

IX – Aplicar as sanções previstas nos itens I e II do artigo 32 deste regimento;

IX – Diligenciar, para que o componente curricular vacante seja provida conforme norma baixada pela Câmara de Ensino (In: Regimento Geral do Centro Universitário da Região da Campanha/URCAMP).

2.4 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO

O coordenador do curso de ADMINISTRAÇÃO desempenha um papel essencial na administração e no desenvolvimento do programa acadêmico, garantindo a qualidade do ensino e a conformidade com as diretrizes institucionais e regulatórias. O regime de trabalho do coordenador é tempo integral e está estruturado para permitir a dedicação necessária às atividades administrativas, pedagógicas e de liderança.

Carga Horária e Dedicção: O regime de trabalho do coordenador de curso pode variar conforme as exigências institucionais, mas geralmente exige uma dedicação de tempo integral ou parcial significativa, para garantir a supervisão adequada do curso e a coordenação eficaz das atividades acadêmicas.

Principais Responsabilidades:

Gestão Acadêmica:

Supervisão da execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Coordenação e acompanhamento das atividades dos docentes e discentes.

Planejamento e implementação das atividades curriculares e extracurriculares.

Apoio aos Docentes e Discentes:

Orientação e suporte aos professores, promovendo a integração e a colaboração entre o corpo docente.

Atendimento aos alunos, oferecendo orientação acadêmica e suporte necessário para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas e profissionais.

Planejamento e Avaliação

Desenvolvimento e revisão periódica do PPC, assegurando sua adequação às demandas acadêmicas e ao mercado de trabalho.

Coordenação dos processos de avaliação institucional, garantindo a qualidade e a eficácia das atividades acadêmicas e administrativas.

Interação com a Comunidade Acadêmica e Profissional:

Representação do curso em eventos acadêmicos e profissionais, estabelecendo parcerias e redes de cooperação.

Promoção de atividades de extensão, pesquisa e integração com a comunidade, fortalecendo a interação entre a universidade e a sociedade.

Administração e Logística:

Gestão dos recursos materiais e humanos do curso, assegurando a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Coordenação de processos administrativos, como matrículas, registros acadêmicos e documentação institucional.

Atualização e Capacitação:

Participação em programas de formação continuada e capacitação, mantendo-se atualizado sobre as melhores práticas pedagógicas e administrativas.

Promoção de eventos e workshops para o corpo docente, incentivando a atualização constante e o aprimoramento profissional.

O regime de trabalho do coordenador de curso é fundamental para garantir a excelência acadêmica e o bom funcionamento do programa de Administração. A dedicação e a competência do coordenador são essenciais para a formação de profissionais éticos, competentes e comprometidos com a justiça e a sociedade (Apêndice 5 - Plano de Ação do Coordenador)

2.5 CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO

O corpo docente do Curso de ADMINISTRAÇÃO é composto por profissionais altamente qualificados e experientes, predominando os professores horistas. Esta diversidade na titulação e regime de trabalho assegura uma formação robusta e alinhada com as exigências do mercado.

Mestres e Doutores: Uma significativa parcela dos professores possui títulos de mestrado e doutorado, conquistados em instituições de ensino superior renomadas tanto nacional quanto internacionalmente. Estes docentes são responsáveis por disciplinas teóricas e práticas, além de orientarem projetos de pesquisa.

Especialistas: Os docentes especialistas complementam a formação acadêmica com conhecimentos técnicos e práticos aprofundados em áreas específicas de gestão. Muitos destes professores atuam simultaneamente na gestão, trazendo para o ambiente acadêmico uma perspectiva prática e atualizada.

Capacitação Contínua: Todos os docentes, independentemente do regime de trabalho, estão comprometidos com a formação contínua. Participam regularmente de programas de capacitação, seminários, congressos e cursos de atualização, garantindo que o ensino oferecido esteja sempre atualizado com as melhores práticas educacionais e jurídicas.

Produção Acadêmica: A produção acadêmica dos professores inclui a publicação de artigos em revistas especializadas, livros e capítulos de livros, além de participações em conferências e seminários. Muitos docentes lideram grupos de pesquisa e desenvolvem projetos que contribuem para o avanço do conhecimento jurídico e o enriquecimento do curso.

Envolvimento em Atividades Extracurriculares: Os professores horistas também se envolvem em atividades além da sala de aula, como orientações no Projeto e prática Extensionista, supervisão de estágios, participação em núcleos de prática jurídica e colaboração em projetos de extensão. Este envolvimento proporciona aos alunos uma formação completa e integrada.

A composição e titulação do corpo docente, e regime de tempo, assegura que os alunos do curso de Administração recebam uma educação de alta qualidade, preparada para enfrentar os desafios da carreira jurídica com competência e ética. (Apêndice 6 - Planilha 2.5).

2.6 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho do corpo docente do Curso de Administração é estruturado de forma a garantir a qualidade do ensino, a diversidade de experiências e a interação constante entre professor e aluno. A maioria dos professores do curso atua no regime de tempo, com uma carga horária distribuída conforme as necessidades das disciplinas e as demandas do curso.

Os professores horistas são profissionais qualificados e experientes, que trazem para a sala de aula uma vivência prática e acadêmica rica e diversificada. Eles são contratados com base no número de horas-aula que ministram, permitindo uma flexibilidade maior para a instituição e para os docentes.

Tendo como principais características:

Flexibilidade e Diversidade: O regime de horista permite a contratação de professores com diferentes especializações e experiências profissionais, enriquecendo a formação dos alunos com perspectivas variadas e atualizadas do campo jurídico.

Interação com o Mercado de Trabalho: Muitos professores horistas atuam simultaneamente em suas áreas de especialização. Essa prática profissional constante garante que os conteúdos abordados em sala de aula estejam alinhados com as demandas e tendências atuais do mercado de trabalho.

Compromisso com a Qualidade do Ensino: Apesar da flexibilidade do regime de tempo, todos os professores são comprometidos com a excelência acadêmica. Eles participam de reuniões pedagógicas, workshops e programas de formação continuada para garantir a atualização constante de seus conhecimentos e métodos de ensino.

Disponibilidade para Atividades Extracurriculares: Os professores horistas também se envolvem em atividades além da sala de aula, participação em grupos de pesquisa, supervisão de estágios e colaboração em projetos e práticas de extensão. Apêndice 6 - Planilha 2.9.

2.7 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso de Administração possui experiência profissional no mundo do trabalho permitindo apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes componentes curriculares em relação ao fazer

profissional. A comprovação da experiência profissional docente está em planilha anexada a este PPC no Apêndice 06.

2.8 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR

O curso de Administração é enriquecido pela ampla experiência de seu corpo docente no exercício da docência superior. Os professores do curso possuem um histórico sólido e diversificado em ensino, pesquisa e extensão, contribuindo significativamente para a formação acadêmica e profissional dos estudantes.

Os docentes possuem títulos de mestrado e doutorado nas mais diversas áreas do ADMNISTRAÇÃO, adquiridos em instituições de ensino superior renomadas, tanto no Brasil quanto no exterior. Essa diversidade de formação garante uma abordagem pedagógica abrangente e atualizada, baseada nas melhores práticas educacionais e jurídicas.

Além da sólida formação acadêmica, muitos docentes têm vasta experiência profissional em diferentes setores do ADMNISTRAÇÃO, incluindo advocacia, magistratura, ministério público, defensoria pública e consultoria jurídica. Essa vivência prática permite que eles compartilhem com os alunos exemplos reais e aplicáveis, tornando o aprendizado mais dinâmico e contextualizado.

Os professores são ativos na pesquisa científica, contribuindo com publicações em revistas especializadas, livros e participação em congressos e seminários. Eles lideram e participam de grupos de pesquisa, desenvolvendo estudos que impactam diretamente a sociedade e o campo jurídico.

A experiência docente inclui o desenvolvimento e a aplicação de metodologias de ensino inovadoras, que promovem a aprendizagem ativa e a integração teoria-prática. Os professores utilizam tecnologias educacionais, estudos de caso, simulações e outras ferramentas para proporcionar uma formação de excelência.

O corpo docente está comprometido com a qualidade do ensino e com a formação integral dos alunos, buscando constantemente a atualização de seus conhecimentos e a melhoria de suas práticas pedagógicas. Eles participam de programas de formação continuada, capacitação docente e eventos educacionais.

Considerando a formação e trajetória profissional dos docentes do curso de Administração, as atividades pedagógicas, teóricas e práticas podem ser desenvolvidas de forma

interdisciplinar possibilitadas pela integração entre o quadro de professores. A organização de ações, projetos e eventos são propostos coletivamente e com integração com outros cursos, oportunizando atividades internas e externas nos mais distintos contextos.

2.9 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Nos cursos presenciais da URCAMP o professor faz o papel do tutor na carga horária a distância em parte dos componentes curriculares, assim como nas disciplinas eletivas ministradas em EAD. Algumas das disciplinas elencadas dentro daquelas ministradas em EAD possuem um caráter que as diferencia porque são virtualizadas em tempo real, permitindo uma maior interação entre alunos e professores. Essas disciplinas que estão consideradas dentro da carga horária permitida regularmente como sendo em EAD, acontecem com o uso de plataforma de videoconferência (pelo Google Meet), possibilitando a transmissão da aula em tempo real, permitindo a participação ativa dos alunos, com perguntas e debates, uso de recursos audiovisuais, fóruns, participação em chats. Nessas aulas, consideram-se os diferentes tipos de aprendizagem, buscando-se facilitar o acesso dos alunos, com o uso de recursos que tornem o conteúdo acessível. As transmissões pelo Google Meet permitem acessibilidade aos alunos, sendo várias as ferramentas que podem garantir que todos os participantes possam interagir e participar das aulas virtualizadas. O Google Meet dispõe de funcionalidades para usuários com perda auditiva e/ou baixa visão como legendas instantâneas, resposta falada e ativação de som. A virtualização de disciplinas contribui para que se mantenha a dinâmica das aulas, estimulando a participação dos alunos, fomentando um ambiente de aprendizagem colaborativo e engajado.

O professor/tutor trabalha na construção do conhecimento do aluno, fundamenta-se em selecionar materiais de apoio, prestar atendimento aos alunos e dar assessoria aos coordenadores de curso. A equipe de professores/tutores do curso possui expertise em ensino remoto, o que foi aperfeiçoado no período da pandemia (2020-2021), o que lhes permite identificar as dificuldades dos alunos, utilizar uma linguagem adequada ao perfil da turma, apresentar exemplos relacionados aos conteúdos do currículo e criar atividades personalizadas em parceria com os demais professores para auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem. Além disso, eles adotam práticas bem-sucedidas e inovadoras no contexto do ensino a distância.

O quadro de docentes do Curso de Administração, conta com docentes que se aprimoram e participam de capacitações para atuar em cursos presenciais e disciplinas em EAD. Desde 2019

docentes participam de formações internas e externas que visam qualificar o quadro de professores para práticas do ensino híbrido e EAD.

O quadro de docentes especializados em educação a distância também tem acompanhado a evolução das práticas de EAD no Curso e na Instituição, também fazendo parte da equipe multidisciplinar institucional, trabalhando ainda na revisão de material de EAD e avaliação das Unidades de Aprendizagem. A experiência do grupo promove ações e eventos em EAD, que envolvem alunos e docentes externos da Instituição. Apêndice 6 - Planilha 2.11.

2.10 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Regimento Geral da URCAMP prevê a criação de Colegiados de Cursos. O colegiado de Curso tem sua constituição e competências definidas no Estatuto da Universidade. De posse das atribuições e diretrizes preconizadas pelo PPC, a coordenação didático-pedagógica do Curso de Administração divide atribuições e decisões com Colegiado de Curso no que tange às funções administrativas e acadêmicas para o desenvolvimento curricular.

O Colegiado é presidido pelo coordenador do Curso, é composto pelos professores do Curso que ministram aula no semestre vigente ou no anterior, um representante técnico administrativo e um discente, os quais têm autonomia nas decisões referentes ao Curso.

O Colegiado constitui peça importante na democratização e descentralização das decisões, tornando o processo mais justo e levando à inclusão dos docentes no processo de maneira ativa. As reuniões ordinárias do colegiado são semestrais e as reuniões extraordinárias são convocadas pelo coordenador sempre que se fizer necessário, sendo os encontros e encaminhamentos documentados em ata arquivada na coordenação de Curso.

Através das reuniões de colegiado, são realizadas avaliações e autoavaliações do Curso de Administração, visando a melhoria e aprimoramento do Currículo e metodologias das atividades teórico-práticas. O colegiado também se preocupa com avaliação dos alunos evadidos ou que desistiram ao longo do semestre, buscando alternativas de busca ativa dos alunos para o retorno e conclusão do curso.

O Colegiado de Curso tem constituição e competências reguladas na forma da Seção I do Capítulo V do Título II do Estatuto da URCAMP (URCAMP. *Estatuto da URCAMP*. Disponível em: <URCAMP.edu.br>. Acesso em: 20 nov. 2024.)

2.11 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

A Tutoria é composta por tutores com experiência em tutoria na graduação, pós-graduação, cursos de formação profissional e preparatórios para concursos públicos. Como destacado anteriormente, na nossa URCAMP os professores são tutores e possuem formação pertinente aos componentes ministrados, nos respectivos cursos. Enquanto pós-graduação possuem formação em cursos de *Lato e Stricto Sensu*

2.12 EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Nos cursos presenciais da URCAMP o professor faz o papel do tutor na carga horária a distância dos componentes curriculares ministrados em EAD. O professor/tutor trabalha na construção do conhecimento do aluno, fundamenta-se em selecionar materiais de apoio, prestar atendimento aos alunos e dar assessoria aos coordenadores de curso. A equipe de professores/tutores do curso possui expertise em ensino remoto, o que foi aperfeiçoado no período da pandemia (2020-2021), o que lhes permite identificar as dificuldades dos alunos, utilizar uma linguagem adequada ao perfil da turma, apresentar exemplos relacionados ao conteúdo do currículo e criar atividades personalizadas em parceria com os demais professores para auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem. Além disso, eles adotam práticas bem-sucedidas e inovadoras no contexto do ensino a distância.

O quadro de docentes do Curso de Administração, conta com docentes que se aprimoram e participam de capacitações para atuar em cursos presenciais e componentes curriculares oferecidos na modalidade EAD (e virtualizadas). Desde 2019 docentes participam de formações internas e externas que visam qualificar o quadro de professores para práticas do ensino híbrido e EaD. Expressiva parte dos docentes tem especialização - MBA em Ensino Híbrido, Metodologias Ativas e Gestão da Aprendizagem.

O quadro de docentes especializados em educação a distância também tem acompanhado a evolução das práticas de EAD no Curso e na Instituição, também fazendo parte da equipe multidisciplinar institucional, trabalhando ainda na revisão de material de EAD e avaliação das Unidades de Aprendizagem. A experiência do grupo promove ações e eventos em EaD, que envolvem alunos e docentes externos da Instituição.

2.13 INTERAÇÃO ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO À DISTÂNCIA

A interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso ocorre de forma colaborativa e por meio de diferentes canais. O ensino a distância nos cursos presenciais da URCAMP acontece através de parte da carga horária dos componentes curriculares. Nestes casos o professor assume também o papel de tutor.

Aqui estão algumas maneiras de interação que acontecem na URCAMP:

Comunicação assíncrona: Pode ocorrer por meio de fóruns de discussão na Plataforma URCAMP, onde os tutores e docentes respondem às perguntas dos alunos e fornecem orientações.

Comunicação síncrona: Pode ocorrer por meio de videoconferências ou presencialmente, onde os tutores, docentes e coordenadores de curso se reúnem virtualmente para discutir questões relacionadas ao curso ou aos componentes curriculares, esclarecer dúvidas dos alunos e fornecer feedback.

E-mails e mensagens: Os tutores, docentes e coordenadores de curso podem se comunicar diretamente com os alunos por meio de e-mails ou mensagens internas (chats) do sistema de ensino Moodle. Isso permite uma comunicação mais individualizada e privada.

Plataformas de aprendizagem: Os tutores e docentes utilizam as plataformas de aprendizagem online (Moodle) para disponibilizar materiais didáticos, atividades e avaliações. Essas interações visam promover o engajamento dos alunos, fornece suporte acadêmico e criar um ambiente de aprendizado colaborativo mesmo à distância.

Em relação a avaliação da tutoria a comissão própria de avaliação (CPA) aborda itens que questionam o andamento do processo visando uma interação entre estes interlocutores.

2.14 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

Os docentes do curso de Administração desempenham um papel fundamental na promoção da pesquisa científica, cultural, artística e tecnológica, contribuindo significativamente para o avanço do conhecimento e para a formação integral dos alunos.

Pode-se destacar:

Produção Científica: Os docentes do curso de Administração estão engajados em atividades de pesquisa que resultam na produção de artigos científicos, livros, capítulos de livros, pareceres técnicos e participação em conferências nacionais e internacionais. Eles lideram projetos de pesquisa financiados por agências de fomento e instituições acadêmicas, abordando temas relevantes e inovadores no campo do ADMNISTRACÃO. A produção científica dos docentes é disseminada por meio de publicações em revistas especializadas e apresentações em eventos acadêmicos, contribuindo para o enriquecimento do conhecimento jurídico.

Produção Cultural: Os professores participam ativamente de eventos culturais que promovem o diálogo entre Administração e cultura. Isso inclui a organização e participação em seminários, palestras, exposições e mostras de cinema que abordam temas jurídicos. Além disso, alguns docentes atuam como consultores em produções culturais e artísticas, fornecendo expertise em gestão para a realização de projetos culturais.

Produção Artística: Embora a produção artística não seja central para todos os docentes do curso de Administração, alguns professores se destacam pela participação em iniciativas que ligam arte e gestão. Isso pode incluir a criação de obras literárias, produção de materiais didáticos com enfoque artístico e participação em eventos que integram gestão e expressões artísticas, como teatro e cinema.

Produção Tecnológica: Os docentes também estão envolvidos no desenvolvimento de soluções tecnológicas aplicadas. Isso inclui a criação de softwares, inovações tecnológicas que buscam modernizar e tornar mais eficiente a prática administrativa. A produção tecnológica dos docentes é incentivada e apoiada pela instituição, visando integrar a tecnologia ao ensino e à prática do Administrador.

Incentivos e Reconhecimentos: A instituição valoriza a produção científica, cultural, artística e tecnológica dos docentes, oferecendo apoio para a participação em eventos, publicação de trabalhos, e desenvolvimento de projetos. Prêmios e reconhecimentos são concedidos aos docentes que se destacam em suas áreas de atuação, incentivando a contínua busca pela excelência acadêmica e profissional.

Esses esforços demonstram o comprometimento dos docentes em contribuir para o avanço do conhecimento, a promoção da cultura e a inovação tecnológica, enriquecendo a formação dos estudantes e fortalecendo a qualidade do curso de Administração. Apêndice 6 - Planilha 2.16.

3 INFRAESTRUTURA

A URCAMP se preocupa com a acessibilidade tanto nas dimensões arquitetônicas, quanto nas dimensões didáticas, pedagógicas, digitais e atitudinais, no acesso aos conteúdos e atividades de aprendizagem e na expressão dos alunos em relação à aprendizagem e avaliação dos conhecimentos em estudo.

Na perspectiva da Acessibilidade das Instalações a URCAMP respeita o critério básico de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e todos os espaços na sede e nos polos estão em conformidade com a NBR 9050/20001, da ABNT.

As vagas do estacionamento para pessoas com mobilidade reduzida, estão localizadas o mais próximo possível dos acessos principais dos prédios e em plano horizontal. Junto às vagas reservadas, está demarcado no piso o espaço para circulação da pessoa com deficiência por meio de faixa e são sinalizadas com o Símbolo Internacional de Acesso pintado no piso da vaga em sinalização vertical com rampas para vencer os desníveis existentes no percurso entre as vagas reservadas até o interior dos prédios. A circulação é livre, adequada e sinalizada ligando as vagas reservadas às entradas acessíveis dos prédios, conforme critérios definidos pela NBR 9050/2004, da ABNT.

No acesso e nas circulações internas de cada prédio, os desníveis nas entradas dos prédios são eliminados através de rampas acessíveis de acordo com os critérios mínimos também definidos pela NBR 9050/2004, da ABNT.

Também nas áreas de circulação são sinalizadas através de piso tátil direcional, indicando a rota acessível (caminho) a ser percorrida. Nas entradas das salas de aula, dos setores administrativos, sanitários, elevadores, biblioteca, salas de atendimento acadêmico há a sinalização por placas em braile.

Na circulação vertical, o elevador atende aos critérios mínimos definidos pela Lei Estadual no. 11.666/94 e pela NBR 9050/2004, da ABNT, cabine com

dimensão de 110 cm de largura e 140 cm de comprimento, porta com vão de 80 cm, sinalização em alto relevo em braille correspondente a cada comando.

No prédio do Campus Central todos os corredores têm sanitários adaptados para as pessoas com mobilidade reduzida e atendem aos critérios definidos pela NBR 9050/2004 da ABNT, da ABNT.

São instalados em todos os corredores de todos os prédios em local de livre acesso, com espaço para manobra de cadeira de rodas e sem obstáculos 01(um) bebedouro público acessível com a altura da bica a 90 cm (noventa centímetros) em relação ao piso, altura livre de 73 cm (setenta e três centímetros) e este deverá atender aos demais critérios da NBR 9050/2004 da ABNT.

Os balcões ou parte das suas superfícies são adaptados para que se tornem aptos ao atendimento de pessoas usuárias de cadeira de rodas.

A localização dos espaços para pessoas usuárias de cadeira de rodas e dos assentos para pessoa com mobilidade reduzida garante a visualização da atividade desenvolvida no palco conforme critérios da NBR 9050/2004 da ABNT.

A instituição dispõe de um Hall de entrada com cadeiras, com tomadas e acesso wireless destinado aos alunos no intervalo de aulas. Próximo a este local estão instalações sanitárias adequadas que atendem as condições necessárias para portadores de necessidades especiais. Há também um estabelecimento que comercializa produtos alimentícios.

3.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

A instituição conta com sala de professores para tempo integral no prédio Central. A sala conta com mesas individuais de trabalho, mesa, cadeira, armário. Também é um espaço de reunião. Ar-condicionado, cortinas e boa iluminação. O espaço é frequentado pelos professores das ciências Humanas e Sociais. A sala dos TIs fica próximo às salas de coordenação e às salas de atendimento aos alunos.

3.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR

De acordo com o indicador 3.2 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, observa-se que ele solicita atender:

O espaço de trabalho para o coordenador viabiliza as ações acadêmico administrativas, possui equipamentos adequados, atende às necessidades institucionais, permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

A coordenação do curso possui sala própria, em condições de uso satisfatórias e confortáveis o que viabiliza as ações acadêmico-administrativas. Atende aos aspectos de dimensão, limpeza, acústica, climatização, acessibilidade, conservação e comodidade.

Na sala, possui computador, telefone, mesa gabinete, cadeiras, armário, conexão wireless e acesso a impressora, o que atende integralmente às necessidades institucionais.

A sala dispõe de cadeiras adicionais para os alunos ou professores que são atendidos pela coordenação, o que permite o atendimento individualizado ou grupos com a máxima privacidade, possibilitando, ainda, reuniões com pequenos grupos. A mesa de reunião, que é um item do mobiliário da sala, faz parte da estratégia metodológica da coordenação que busca manter a cooperação, o dinamismo e a discussão retilínea com seus pares.

Com relação a infraestrutura tecnológica, a coordenação do curso conta com um sistema completo de indicadores do curso, através do link “www.competo.urcamp.edu.br/indicadores”, que auxilia a coordenação para a tomada de decisão e acompanhamento de evasão, inadimplência, números de alunos, ativos e trancados, egressos, professores e acompanhamento da evolução do curso. Também possui um sistema de *workflow* para o acompanhamento dos processos acadêmicos e administrativos referentes ao seu curso “www.competo.urcamp.edu.br”. Além disso, dispõe do sistema acadêmico “www.segure.urcamp.edu.br” que tem relatórios gerenciais para a melhor gestão do curso, como sistemas de horários, relação de matriculados, informações de alunos etc.

3.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES

A sala dos professores situa-se próxima à sala da coordenação do curso e à sala dos professores TI e TP. É equipada com computador e impressora em número apropriado para o quantitativo de docentes, e possui acesso à internet Wifi. Possui aspectos de dimensão, limpeza, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade, atendendo as demandas do curso.

Os professores possuem escaninhos individuais para guardar seus equipamentos e materiais com segurança. Ainda, dispõem de apoio técnico-administrativo, contando com uma secretária, que atende o curso.

A sala dos professores possui um espaço de convivência composto de uma mesa retangular com cadeiras e mesa de centro, o qual permite o descanso e a integração.

A instituição dispõe de um hall de entrada com cadeiras, com tomadas e acesso *wireless* destinado aos alunos e professores no intervalo de aulas. Neste ambiente está situado um telão rodando as notícias da semana e entrevistas de interesse dos acadêmicos. Há também um estabelecimento que comercializa produtos alimentícios.

No ambiente onde se encontra a Secretaria Unificada do Curso, há uma área bem iluminada com bancos com capacidade para aproximadamente 20 pessoas, com tomadas e acesso wireless, estando situada nesse mesmo andar instalações sanitárias adequadas que atendem as condições necessárias para portadores de necessidades especiais.

3.4 SALAS DE AULA -

As salas de aula ou multifuncionais são acessíveis para as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Possuem portas de vão livre com largura mínima de 80 cm (oitenta centímetros) quando abertas, espaço para acomodação de aluno em cadeira de rodas em local de boa visibilidade e espaço de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro para manobra.

As salas de aula da URCAMP atendem às necessidades institucionais e do curso, sendo disponibilizadas exclusivamente para o curso de Administração, dispostas conforme as necessidades específicas, com mobiliário patrimoniado.

Todos os espaços apresentam acessibilidade e contam com manutenção periódica por meio do sistema de chamados do CIM – Coordenadoria de Infraestrutura e Meios.

O curso de Administração conta com 8 salas de aula, correspondendo aos 8 semestres constituintes do currículo, sendo devidamente identificadas. As salas possuem tamanhos variados com capacidade entre 25 e 60 discentes, possuindo iluminação apropriada, acústica, ventilação e com mobiliário padrão. Todas as salas possuem acesso à internet Wifi.

3.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O Curso tem à disposição 04 laboratórios de informática, com área de 117,53 m², com computadores tipo i3, i5 e i7 conectados à Internet com velocidade de 100 Mbits. Este laboratório possui computadores conectados à Internet, os alunos também utilizam a rede Wireless para acesso à internet em toda a instituição, para pesquisas e atividades de sala de aula. A instituição possui funcionário responsável pela manutenção e preparação dos laboratórios para aulas, existe um manual de utilização e práticas nos laboratórios. Os acadêmicos do Curso podem usar os laboratórios individualmente ou acompanhados do tutor, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, pela parte da tarde das 13 às 17h e no turno da noite das 18 às 22h. Além disso, conta com recursos tecnológicos como internet, computadores de mesa e impressora. O uso da rede privilegia a utilização acadêmica, operando com uma velocidade de 100 MBPS por banda larga. A instituição também conta com laboratórios de informática móvel *chromecar* (laboratórios móveis) com chromebooks, disponíveis aos docentes e discentes que inclusive reservam levando para suas casas. Para utilizar os *chromecar* (laboratórios móveis), os alunos devem fazer seu cadastro junto a biblioteca, e poderão utiliza-los fora do ambiente da Urcamp.

A cada semestre o cadastro deve ser renovado, situação que favorece

alunos com dificuldades de adquirir seu equipamento pessoal.

3.6 BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

A bibliografia básica é a leitura mínima obrigatória que parte do processo da aprendizagem fundamental. De acordo com as diretrizes curriculares do curso de ADMINISTRAÇÃO, as disciplinas estão divididas em três núcleos de formação que são: conteúdos básicos, conteúdos profissionalizantes e práticos, além da formação complementar.

Desta forma, os livros das unidades de estudo (bibliografias básica e complementar) referentes aos Núcleos de formação, estão relacionados aos planos de ensino e objetivos das unidades de estudo do Curso. Tanto para a área de Formação Básica, como para as áreas de Formação Específica e Profissionalizante, as bibliografias básicas procuram atender as especificações e os critérios exigidos na legislação.

Nos planos de ensino das disciplinas são indicados os títulos na relação de bibliografia básica. Toda bibliografia é revisada anualmente pelo NDE. Desde 2014 a instituição mantém serviços de bibliotecas virtuais que vão se atualizando mediante novas demandas. Atualmente, a instituição conta com duas assinaturas de bibliotecas virtuais, às quais todos os alunos e professores possuem acesso. São elas: Grupo A com aproximadamente 3.100 títulos; Minha Biblioteca com aproximadamente 17 mil títulos. Os contratos têm vigência de 12 meses e são renovados conforme plano de atualização de acervo, bem como de acordo com a viabilidade financeira. A ICES, assim como o Curso de ADMINISTRAÇÃO, adota a política de indicação de três títulos por componente curricular para compor a bibliografia básica de cada disciplina, consideradas as literaturas mais relevantes, validadas pelo NDE dos cursos, com o objetivo de atender plenamente os programas dos componentes curriculares. As bibliotecas virtuais são atualizadas periodicamente para atender plenamente aos conteúdos propostos. O acervo possui também periódicos especializados que suplementam o conteúdo trabalhado em cada Unidade de Aprendizagem. Os periódicos especializados são indexados,

abrangendo as principais temáticas e distribuídos entre as áreas de cada curso. Alguns dos títulos relacionam-se a mais de uma das áreas de conhecimento e estão disponíveis no formato *on-line*. Portanto, a URCAMP conta com uma política de informatização, gerenciamento e atualização do acervo, de modo a garantir o acesso permanente ao discente e ao docente.

Para acesso a biblioteca <http://biblioteca.URCAMP.edu.br/Biblivre4/> e a biblioteca virtual <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/>, com login e senha institucional. A Instituição também conta com livros físicos, mas com pouco tempo de atualização, sendo que estes não estão registrados nos planos de ensino, somente são utilizados em atividades complementares. A Biblioteca conta com Bibliotecária, que faz o acompanhamento e tombamento do acervo físico. Apêndice 5 - planilha com aprovação do NDE - bibliografias básicas e complementares.

3.7 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

A bibliografia complementar do processo da aprendizagem fundamental, estão presentes em todos os componentes curriculares do curso. Nos planos de ensino dos componentes curriculares também são indicados os títulos na relação de bibliografia complementar. Toda bibliografia é revisada anualmente pelo NDE. O Curso de ADMINISTRAÇÃO, adota a política de indicação de três títulos por componente curricular para compor a bibliografia complementar de cada componente curricular, consideradas as literaturas mais relevantes, com o objetivo de atender plenamente os programas dos componentes curriculares, assim como atender as indicações a periódicos e, legislações e normativas educacionais. A lista de indicações são atualizadas periodicamente para atender plenamente aos conteúdos propostos em cada componente curricular, considerando que também os volumes disponíveis na biblioteca virtual podem ser atualizados continuamente. Os títulos relacionam-se a mais de uma das áreas de conhecimento disponíveis no formato *on-line*. Portanto, a URCAMP conta com uma política de informatização, gerenciamento e atualização do acervo, de modo a garantir o acesso permanente ao discente e ao docente.

Para acesso a biblioteca <http://biblioteca.URCAMP.edu.br/Biblivre4/> e também a biblioteca virtual <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/>, com login e senha institucional. A Instituição também conta com livros físicos, mas com pouco tempo de atualização, sendo que estes não estão registrados nos planos de ensino, somente são utilizados em atividades complementares. A Biblioteca conta com Bibliotecária, que faz o acompanhamento e tombamento do acervo físico. Apêndice 5 - planilha com aprovação do NDE - bibliografias básicas e complementares.

3.8 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA

O Curso tem à disposição 04 laboratórios de informática, com área de 117,53 m², com computadores tipo i3, i5 e i7 conectados à Internet com velocidade de 30Mbps. Este laboratório possui computadores conectados à Internet, os alunos também utilizam a rede Wireless para acesso à internet em toda a instituição, para pesquisas e atividades de sala de aula. A instituição possui funcionário responsável pela manutenção e preparação dos laboratórios para aulas, existe um manual de utilização e práticas nos laboratórios. Os acadêmicos do Curso podem usar os laboratórios individualmente ou acompanhados do tutor, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, pela parte da tarde das 13 às 17h e no turno da noite das 18 às 22h. Além disso, conta com recursos tecnológicos como internet, computadores de mesa e impressora. O uso da rede privilegia a utilização acadêmica, operando com uma velocidade de 40 MBPS por banda larga. A instituição também conta com laboratórios de informática móvel *chromecar* (laboratórios móveis) com chromebooks, disponíveis aos docentes e discentes que inclusive reservam levando para suas casas.

O ambiente virtual institucional de aprendizado é o Moodle, versão 3.12 e os Sistemas Operacionais utilizados são: Windows 10 Education, Linux Mint, google education e Chrome OS (Chromebooks). Como recursos ligados aos ambientes virtuais utilizamos de tecnologias como as UAs que é um conteúdo flexível e acessível. Baseado em metodologias ativas, integrado com banco de questões e desenvolvimento de avaliações.

3.9 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA

Os laboratórios didáticos de formação específica do curso de Administração são projetados para proporcionar aos alunos um ambiente prático e interativo, onde possam aplicar e aprofundar seus conhecimentos teóricos. Estes laboratórios são essenciais para a formação de profissionais competentes e éticos, preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho.

Estes laboratórios possuem computadores conectados à Internet, os alunos também utilizam a rede Wireless para acesso à internet em toda a instituição, para pesquisas e atividades de sala de aula. A instituição possui funcionário responsável pela manutenção e preparação dos laboratórios para aulas, existe um manual de utilização e práticas nos laboratórios. Os acadêmicos do Curso podem usar os laboratórios individualmente ou acompanhados do tutor, com horário de funcionamento de segunda a quinta-feira, pela parte da tarde das 13 às 17h e no turno da noite das 18 às 22h. Além disso, conta com recursos tecnológicos como internet, computadores de mesa e impressora. O uso da rede privilegia a utilização acadêmica, operando com uma velocidade de 40 MBPS por banda larga. A instituição também conta com laboratórios de informática móvel *chromecar* (laboratórios móveis) com chromebooks, disponíveis aos docentes e discentes que inclusive reservam levando para suas casas.

O ambiente virtual institucional de aprendizado é a Plataforma Urcamp, versão 3.12 e os Sistemas Operacionais utilizados são: Windows 10 Education, Linux Mint, google education e Chrome OS (Chromebooks). Como recursos ligados aos ambientes virtuais utilizamos de tecnologias como as UAs que é um conteúdo flexível e acessível. Baseado em metodologias ativas, integrado com banco de questões e desenvolvimento de avaliações.

Abaixo destaca-se os laboratórios utilizados pelo curso:

Laboratório de Informática Básica: Focado em proporcionar aos alunos habilidades essenciais de informática, como o uso de software de escritório, navegação na internet e familiaridade com sistemas operacionais.

Laboratório de Contabilidade Básica: Voltado para a prática de conceitos

contábeis fundamentais, registro de transações financeiras, elaboração de demonstrativos contábeis básicos e análise financeira simples.

Laboratório Virtual de Introdução à Administração (ALGETEC): Focado em atividades práticas que introduzem os alunos aos princípios básicos de gestão, organização e planejamento.

3.9 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA

Os laboratórios didáticos de formação específica do curso de Administração são projetados para proporcionar aos alunos um ambiente prático e interativo, onde possam aplicar e aprofundar seus conhecimentos teóricos. Estes laboratórios são essenciais para a formação de profissionais competentes e éticos, preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho. A seguir, detalhamos os principais laboratórios disponíveis:

1. Laboratório de Gestão de Projetos: Focado em ensinar técnicas e ferramentas para planejar, executar e monitorar projetos. Os alunos aprendem sobre metodologias ágeis, gerenciamento de risco e análise de viabilidade.

2. Laboratório de Finanças: Permite aos estudantes praticarem a análise financeira de empresas, elaboração de relatórios financeiros, planejamento orçamentário e avaliação de investimentos.

3. Laboratório de Marketing: Visa desenvolver habilidades em pesquisa de mercado, criação de campanhas publicitárias, análise de comportamento do consumidor e estratégias de marketing digital.

4. Laboratório de Recursos Humanos: Proporciona experiências práticas em gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, recrutamento e seleção, além de treinamento e desenvolvimento de equipes.

5. Consultoria Jr. - Laboratório de Consultoria Empresarial: Simula projetos reais de consultoria, onde os alunos identificam problemas, elaboram soluções e apresentam propostas para empresas parceiras. A Consultoria Jr é uma parte essencial deste laboratório.

6. Laboratório de Inovação e Empreendedorismo: Focado em estimular a criatividade dos alunos, este laboratório promove a criação de startups, desenvolvimento de novos produtos e serviços, e a elaboração de planos de negócios.

7. Laboratório: Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal (NAF) é um projeto desenvolvido pela Receita Federal em parceria com Instituições de Ensino Superior, cujo objetivo é **disponibilizar orientação contábil e fiscal pelos estudantes universitários**, a pessoas físicas de baixa renda, bem como a microempresas, microempreendedores individuais (MEI) e entidades sem fins lucrativos.

3.10 PROCESSOS DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)

As Instituições Comunitárias de Ensino Superior (ICES) estabelecem uma parceria estratégica com o grupo A, que fornece Unidades de Aprendizagem homologadas e patrocinadas, alinhadas aos objetivos pedagógicos do curso. Este processo é formalizado por meio de um contrato que detalha as responsabilidades de ambas as partes, garantindo a eficiência na gestão e distribuição de material didático.

Produção e Atualização dos Materiais

As Unidades de Aprendizagem oferecidas pelo grupo A são produzidas por uma equipe especializada e estão em constante atualização. As ICES mantêm contato contínuo com o grupo A para assegurar que o conteúdo didático esteja sempre atualizado e relevante, alinhado às diretrizes curriculares e às demandas do mercado. Além disso, as ICES implementam um plano de contingência que inclui o envio de materiais das Unidades de Aprendizagem em formato PDF por e-mail, garantindo que todos os alunos tenham acesso ao conteúdo, mesmo em caso de falhas nas plataformas digitais.

Distribuição Digital e Acessibilidade

Os materiais didáticos são disponibilizados principalmente por meio de plataformas digitais, às quais professores e alunos têm acesso direto. Cada aluno e professor recebe um login individual, garantindo que o acesso aos materiais seja controlado e personalizado. Essas plataformas digitais são acessíveis 24 horas por dia, promovendo flexibilidade no aprendizado e permitindo que os materiais sejam

consultados a qualquer momento e em qualquer lugar.

Logística e Gestão de Acesso

O processo de distribuição do material didático é simplificado pela integração com as plataformas digitais do grupo A, que oferece um ambiente virtual organizado e de fácil navegação. As ICES gerenciam o acesso de maneira eficiente, garantindo que todo o corpo discente e docente tenha acesso às Unidades de Aprendizagem no início de cada período letivo. As ICES monitoram continuamente a utilização das plataformas, utilizando indicadores bem definidos, como taxas de acesso e feedback dos usuários, para garantir que os materiais sejam entregues e acessados conforme planejado.

Inclusão e Suporte Técnico

O suporte técnico é fornecido pelo Núcleo de Ensino a Distância (NEAD), que auxilia alunos e professores no uso das plataformas digitais, garantindo uma experiência de uso fluido. Além disso, as ICES adotam medidas para garantir a acessibilidade dos materiais, fornecendo suporte para estudantes com necessidades especiais. Os materiais podem ser ajustados para atender a diversos formatos, como legendas em vídeos e interpretação em Libras (Língua Brasileira de Sinais), promovendo a inclusão de todos os alunos.

Economia de Recursos e Sustentabilidade

Ao utilizar as Unidades de Aprendizagem fornecidas pelo grupo A, os cursos das ICES reduzem significativamente os custos e o tempo que seriam gastos na produção de materiais didáticos próprios. O uso de plataformas digitais contribui para práticas mais sustentáveis, reduzindo o consumo de papel e promovendo o uso de recursos digitais.

4. APÊNDICES

APÊNDICE 1- REGULAMENTO DE ESTÁGIOS.

APÊNDICE 2- REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.

APÊNDICE 3 – REGULAMENTO PROJETOS E PRÁTICAS EXTENSIONISTAS (PI)

APÊNDICE 4 - BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES.

APÊNDICE 5 - PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR.

APÊNDICE 6 – PLANILHA INFORMAÇÕES DOCENTES

APÊNDICE 7 – ESTATUTO DA CONSULTORIA JR

APÊNDICE 1- REGULAMENTO DE ESTÁGIOS



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN**



ADMINISTRAÇÃO

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

NORMAS PARA ELABORAÇÃO

BAGÉ, 2023

APRESENTAÇÃO

O Estágio Curricular é um componente direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados e inerentes ao perfil do formando.

O estágio é realizado na própria Instituição de Ensino Superior (IES), na Empresa de Consultoria Jr, ou externamente em empresas, mediante aprovação da Coordenação do Estágio. Deverá congrega as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

A atividade do Estágio Curricular é reprogramada e reorientada de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão, metodologia de produção científica e normas da ABNT.

Sumário

1 OBJETIVOS.....	04
2 OBRIGATORIEDADE.....	04
3 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ESTÁGIO.....	04
4 PERÍODO E DURAÇÃO.....	05
5 REGULARIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	05
6 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA.....	06
7 ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE ÁREA.....	07
8 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR.....	07
9 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO.....	08
10 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	09
11 VIGÊNCIA....	09
BIBLIOGRAFIA	10
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	11
ANEXO II – CADASTRO DO ALUNO	12
ANEXO III – HORÁRIO DE ATENDIMENTO	13
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA EMPRESA	14
ANEXO V – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	15
ANEXO VI – ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA	16
ANEXO V II – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO PELA EMPRESA	17
ANEXO V III– NÚCLEOS DE PESQUISA E LINHAS DE PESQUISA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ECONOMIA E INFORMÁTICA	18

1 OBJETIVOS

Estabelecer os critérios de realização e validação do Estágio Curricular dos Acadêmicos de Administração

Proporcionar aos acadêmicos o conhecimento da realidade do contexto empresarial.

Desenvolver atividades de produção científica para solução dos problemas empresariais.

2 OBRIGATORIEDADE

Não serão aceitos os trabalhos desenvolvidos que não se enquadrem no escopo das atividades do administrador.

3 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ESTÁGIO

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração enfatizam que o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve prever efetiva interação com o mercado de trabalho ou futura atuação dos egressos, e isso pode ser alcançado em atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que podem se configurar em estágio supervisionado ou atividade similar (BRASIL, 2021). Desta forma, além de ser um requisito obrigatório para obtenção da graduação em Administração, constitui-se em instrumento de integração, treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano. Também é peça importante para a qualificação profissional do aluno, pois, durante sua realização, ele estará aplicando seus conhecimentos e adquirindo experiências práticas o que, certamente, irá enriquecer e sedimentar o aproveitamento do que lhe foi oferecido durante o curso.

O estágio busca a complementação do ensino e da aprendizagem em conformidade com o conteúdo dos componentes curriculares. Também procura capacitar o aluno na identificação de problemas e na proposição fundamentada de soluções dentro do contexto organizacional empresarial.

4 PERÍODO E DURAÇÃO

O Estágio, como parte integrante do currículo, tem a duração de 160 horas determinada na estrutura curricular do curso e será cumprido em uma ou mais empresas, sendo um processo contínuo.

5 REGULARIZAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1 ETAPA I

Nesta fase do Estágio Curricular, os acadêmicos cumprem 20 horas de estágio, sendo desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Definição da empresa ou organização na qual o acadêmico irá realizar o Estágio Curricular, conforme anexo II, e encaminhamento de carta de apresentação do mesmo, conforme anexo IV;
- b) Definição do horário de atendimento junto à Coordenação do Estágio ou na Consultoria Jr, para orientações, conforme anexo III;
- c) Declaração da empresa definida ou da Consultoria Jr., com o aceite do aluno para a realização do estágio, conforme anexo V;
- d) Ao término desta etapa, o (a) acadêmico (a) deverá realizar uma análise descritiva do histórico, missão e descrição geral da organização. Esta descrição tem como estrutura:

- Histórico: narrativa em ordem cronológica, com as principais fases de empresa e os fatos marcantes da sua existência.
- Estrutura acionária e participação de grupos nacionais e internacionais.
- Missão, negócios, objetivos empresariais, contribuição social, princípios éticos e de conduta.

- Descrição geral da empresa, área de atuação, instalações, estrutura, organograma funcional, produtos e serviços oferecidos, área de atuação do aluno.

5.2 ETAPA II

Esta fase será cumprida em 40 horas pelo acadêmico, sendo tratadas as seguintes atividades:

- 5.2.1 Realização de um **diagnóstico** da empresa ou organização pelo(a) acadêmico(a), complementando-o com uma **análise SWOT ou FOFA**, que possibilite a apresentação de sugestões de melhoria.

O diagnóstico deve abordar os seguintes assuntos:

a) Ambiente Interno: análise por área da Administração (Administração Geral, Recursos Humanos, Marketing e Vendas, Finanças, Logística e Recursos Materiais, Produção e Operações, e Qualidade e Gestão Ambiental).

b) Análise SWOT ou FOFA, contemplando o levantamento das “potencialidades e fragilidades” do ambiente interno analisado e a análise de ambiente externo, com o levantamento de informações e verificação das “oportunidades e ameaças”, ou seja, quais as oportunidades que podem proporcionar atratividade e probabilidade de sucesso, ou, quais as ameaças que podem estabelecer tendência desfavorável aos negócios, tomando-se como base as forças macroambientais (demográficas, econômicas, ambientais, tecnológicas, culturais e político/legais).

c) Após a análise dos cenários interno e externo, os acadêmicos deverão apresentar proposições de melhorias (estratégias ou atividades de valor), ou um plano de recomendações à empresa estudada.

5.3 ETAPA III

Nesta última fase, o acadêmico cumprirá 20 horas, sendo tratadas as seguintes atividades:

- a) Montagem do Relatório de Estágio Supervisionado, atendendo o roteiro do Anexo VIII;
- b) Apresentação e Defesa Oral do **Relatório de Estágio Supervisionado**.

6 ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO

O conteúdo técnico do Estágio deverá refletir e abranger o estudo de técnicas constantes dos componentes curriculares do Curso, em concordância prévia com o Professor Orientador, que auxiliará na escolha do tema e abordagem a ser adotados. As áreas da Administração onde os estágios deverão ser feitos, serão de acordo com as competências presentes na estrutura curricular a seguir:

- Gestão Inovadora
- Processos e Negócios
- Informações gerenciais
- Finanças Empresariais
- Processos de Regulação
- Cadeias Produtivas e de Valor
- Organizações Competitivas
- Administração Pragmática

7 ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE ESTÁGIOS

a) Indicar Professores Orientadores, de preferência com experiência profissional e titulação compatível, e em conformidade com a formação das turmas e a capacidade de atendimento dos professores.

b) Distribuir a atividade de orientação de estágio no começo do ano de forma a permitir a orientação concomitante de um número de alunos aprovados pelo currículo do curso.

c) Informar a Coordenação de Curso os problemas encontrados em suas áreas para estudo, e encaminhamento das soluções.

8 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- a) Orientar os alunos sobre requisitos do relatório a ser apresentado, informando-os ainda sobre os procedimentos gerais do Estágio.
- b) Acompanhar o desenvolvimento de estágio, informando à Coordenação de Estágio o horário de atendimento aos alunos. A Coordenação de Estágio divulgará o quadro de horários de atendimento, que deverá ser rigorosamente cumprido pelo professor orientador.
- c) Disponibilizar roteiro de estágio de sua área específica para que os alunos se orientem, adequadamente, dentro das práticas administrativas e pedagógicas.
- d) Preencher o formulário via sistema Competo do *Cadastro de Orientação* para alimentação do Banco de Dados de Estágio. O formulário deverá ser enviado à Coordenação de Estágio para consolidação das informações.
- e) Preencher as informações relacionadas ao Registro de estágio no sistema Webdiário.

9 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

O acompanhamento do estágio será feito pelo Professor Orientador através de:

- a) reuniões de acompanhamento entre Professor Orientador e aluno, durante o período de estágio;
- b) apresentação das etapas parciais, elaborados pelo estagiário.

9.2 AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO COORDENADOR DE ESTÁGIO

A avaliação do estágio será realizada pelo Coordenador de Estágio, levando-se em conta pelo menos, os seguintes itens:

- a) avaliação do Professor Coordenador da Consultoria Jr (caso o estágio tenha sido desenvolvido na referida Consultoria);
- b) avaliação do Professor Orientador do Estágio, considerando a avaliação do acadêmico pela empresa (anexo VII);
- c) Apresentação do Relatório de Estágio (escrito);
- d) Seminário (apresentação oral do Relatório de Estágio e avaliação por Banca Examinadora).

O Estágio Curricular será avaliado com base nos seguintes aspectos:

- a) Compatibilidade do trabalho executado conforme cronograma e atividades previstas;
- b) Qualidade do trabalho e apresentação do Relatório.
- c) Capacidade criativa e inovadora demonstrada através do trabalho.

A data-limite para entrega das etapas do estágio será de acordo com o cronograma estabelecido no início do Estágio, conforme etapas I (item 5.1), II (item 5.2) e III (item 5.3).

ETAPAS	PERÍODOS
I (item 5.1)	a
II (item 5.2)	a
III (item 5.3)	a

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

OBS:

- a) A documentação das etapas do estágio deverá ser entregue ao professor Orientador até o último dia de cada etapa, sem atraso, que encaminhará ao Coordenador de Estágio.

b) A apresentação dos Relatórios de Estágio à Banca Examinadora será definido conforme o Cronograma de Avaliações da Graduação i, em cada semestre.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e resolvidos pelo Coordenador do Estágio, junto com o coordenador do Curso de Administração.

11 Vigência

Este regulamento aplica-se exclusivamente aos alunos dos Cursos de Administração da URCAMP.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Conselho Federal de Administração. **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração: comentada**. Brasília: Conselho Federal de Administração, 2022. 72 p. : il.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Diário Oficial da União, Brasília, 18 out. 2021. Seção 1, p. 47-48.

BARROS, A. J. P. Fundamentos da Metodologia Científica.. São Paulo: Makron Books, 2000.

BREVIDELLI, M.M.; DOMENICO,E.B.L. Trabalho de conclusão de curso: guia prático para docentes e alunos. São Paulo: Latria, 2006.

CERVO,A.L.; BERVIAN,P.A. Metodologia científica: para uso do estudantes universitários. São Paulo: MCGraw-Hil, 2005.

FURASTE, P. A.. Normas Técnicas para o Trabalho Científico. Porto Alegre: Dactiluplus, 2006.

KOCH, J. C. Fundamentos de Metodologia. 17. Petrópolis: Vozes, 2000. LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. de A. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2004.

MATTAR NETO, J.A. Metodologia científica na era da informática. São Paulo: Saraiva, 2005.

MEDEIROS F.A.S. Metodologia do trabalho científico. Manaus: CESF, 2002. Apostila.

ROESH, S.M.A. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. São Paulo: Atlas, 2003.

SOARES, E. Metodologia científica, epistemologia e normas. São Paulo: Atlas, 2003.

ANEXO 1

Centro Universitário da Região da Campanha Cronograma de atividades

Estágio Curricular Supervisionado

___° SEMESTRE 20___

Item	Descrição	Data de Entrega	OBS
1	Definição da Empresa para realizar o Estágio		
2	Encaminhamento do Seguro		
3	Apresentação de Ofício Na Empresa		
4	Coleta de dados e Caracterização da Empresa		
5	Entrega do Relatório Parcial		
6	Entrega do Relatório Final		
7	Apresentação do Relatório		

ANEXO 2

Centro Universitário da Região da Campanha Informações da Empresa

Estágio Curricular Supervisionado

___° SEMESTRE 20___

Acadêmico (a): _____

1 Razão Social da Empresa: _____

1.1 Nome Fantasia: _____

2 Nome completo de seu representante legal e função : _____

3 CNPJ: _____

3.1 Ramo de Atuação da Empresa: _____

4 Endereço da Empresa: _____

5 Endereço do (a) Estagiário (a):

Rua: _____ Nº _____ Bairro _____

Cidade _____ UF: _____ CEP: _____

6 Telefones:

Residencial: _____ **Celular:** _____

7 E-mail: _____

8 Carga horária na empresa (40 HORAS): _____

- **Dias da semana:** _____

- **Horário:** _____

- **Datas:** _____

ANEXO 3**Centro Universitário da Região da Campanha
Horário de atendimento**

Nome do aluno: _____

Dias da Semana	Horário
Segunda-feira	
Terça-feira	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sexta-feira	

Observações:

Assinatura do responsável

____/____/____

ANEXO 4**Centro Universitário da Região da Campanha
Ofício de Apresentação do Acadêmico**

Ofício nº ____/ 20____, de _____

Do Coordenador do Curso de Administração – URCAMP _____.

Ilmo Sr.(a) _____

Diretor (a) _____

Com o presente, apresentamos-lhe o(a) acadêmico (a) _____
, o qual vai a essa empresa, pleitear a possibilidade de realização do Estágio Curricular,
no ___ semestre do corrente ano, exigência de prática curricular pelo Ministério de
Educação, constante da grade curricular do Curso de Administração.

Esperando a sua compreensão e colaboração, reformulamos os nossos
protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Coordenador do Curso de Administração

ANEXO 5

Centro Universitário da Região da Campanha Declaração da empresa

Nome do aluno: _____

Declaração da Empresa – Aluno Estagiário

Data:

Declaramos que o Sr. _____ RG n.º
_____, realizará de ___/___/___ a ___/___/___, com duração total de _____
horas, Estágio de Complementação Acadêmica nesta Empresa de Consultoria Jr. ou
outra, sob a supervisão do(a) Sr(a)_____, conforme programa previamente aprovado.

Assinatura

(Carimbo da Empresa, se não for em papel timbrado).

ANEXO 6

Centro Universitário da Região da Campanha Estrutura do Relatório de Estágio

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa

Folha de Rosto

Sumário

INTRODUÇÃO

1 OBJETIVOS

2 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

2.1 INFORMAÇÕES GERAIS

2.2 HISTÓRICO

2.3 A EMPRESA (área de atuação, estrutura organizacional, produtos e serviços oferecidos)

3 ANÁLISE DO AMBIENTE INTERNO

3.1 ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.1.1 Descrição da área

3.1.2 Descrição de Atividades e rotinas

3.1.3 Identificação dos pontos fortes

3.1.4 Identificação dos pontos a serem melhorados

3.2 ÁREA DE MARKETING E VENDAS

3.2.1 Descrição da Área

3.2.2 Descrição de Atividades e rotinas

3.2.3 Identificação dos pontos fortes

3.2.4 Identificação dos pontos a serem melhorados

3.3 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

3.3.1 Descrição da Área

3.3.2 Descrição de Atividades e rotinas

3.3.3 Identificação dos pontos fortes

3.3.4 Identificação dos pontos a serem melhorados

3.4 ÁREA DE FINANÇAS

3.4.1 Descrição da Área

3.4.2 Descrição de Atividades e rotinas

3.4.3 Identificação dos pontos fortes

3.4.4 Identificação dos pontos a serem melhorados

3.5 ÁREA DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

3.5.1 Descrição da Área

3.5.2 Descrição de Atividades e rotinas

3.5.3 Identificação dos pontos fortes

3.5.4 Identificação dos pontos a serem melhorados

3.6 ÁREA DE LOGÍSTICA E RECURSOS MATERIAIS

- 3.6.1 Descrição da Área
- 3.6.2 Descrição de Atividades e rotinas
- 3.6.3 Identificação dos pontos fortes
- 3.6.4 Identificação dos pontos a serem melhorados
- 3.7 ÁREA DE QUALIDADE E GESTÃO AMBIENTAL
- 3.7.1 Descrição da Área
- 3.7.2 Descrição de Atividades e rotinas
- 3.7.3 Identificação dos pontos fortes
- 3.7.4 Identificação dos pontos a serem melhorados

4 ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO

- 4.1 OPORTUNIDADES
- 4.2 AMEAÇAS

5 AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

- 5.1 PROPOSIÇÕES

CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

ANEXOS/APÊNDICES

**ANEXO 7****Centro Universitário da Região da Campanha****Ficha de avaliação do(a) acadêmico(a) pela empresa**

Empresa: _____

Endereço: _____

Nome do(a) acadêmico(a): _____

Título: _____

INDICADORES	NOTAS									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Assiduidade										
Responsabilidade										
Disponibilidade										
Pontualidade										
Iniciativa										
Trabalho em equipe										

Assinatura**(Carimbo da Empresa, se não for em papel timbrado).**

APÊNDICE 2- REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES



CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS



CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DIRETRIZES GERAIS

2023

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. DO CONCEITO E PRINCÍPIOS

1.1 As Atividades Complementares são componentes curriculares de caráter acadêmico, científico e cultural cujo foco principal é o estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Quando são efetivadas de acordo com as diretrizes que se seguem e promovem a aquisição de conhecimento e o

desenvolvimento de competências e habilidades, verificados por meio de avaliação, as Atividades Complementares são validadas academicamente pela URCAMP, realizadas em situações de aprendizagem interna ou externa da Universidade, desde que vinculadas ao mundo do trabalho e à prática social.

Das Diretrizes Curriculares Nacionais:

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

1.2 As Atividades Complementares que compõem os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do Centro obedecem aos seguintes princípios e diretrizes:

a) flexibilidade curricular dos cursos de graduação mediante à adoção de estratégias acadêmicas e de atividades didáticas que despertem no estudante a necessidade de interação com outras áreas do saber e, de modo especial, com o mundo do trabalho e da cultura, desde o início do curso;

b) estímulo ao desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo do estudante e à criação cultural, mediante incentivo à permanente e contextualizada atualização profissional;

c) promoção à participação dos estudantes nas atividades de extensão visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, incentivando-os a estabelecer com a comunidade uma relação de reciprocidade.

1.3 Além dos princípios e diretrizes acima, deve-se observar:

a) as estratégias para a realização das atividades de caráter acadêmico, científico e cultural, desde o primeiro período do curso, que constem dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

b) o cumprimento da carga horária das Atividades Complementares, definidas para o Curso;

c) a supervisão e o controle, pelo Coordenador de Curso do efetivo cumprimento da atividade, respeitando as normas contidas neste documento;

e) as rotinas de registro das atividades complementares no histórico escolar pela Diretoria de Registros Acadêmicos-DIR.

2. DAS ESPÉCIES DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Em harmonia com os princípios e diretrizes acima definidas, serão consideradas, para fins de controle, validação e registro acadêmico, as seguintes atividades:

a) disciplina que não integre a estrutura curricular cursada na URCAMP;

b) disciplina cursada em outra Instituição de Ensino Superior, não validada;

c) exercício de monitoria;

d) cursos cuja temática e pertinência contribuam para a melhor formação profissional;

e) participação em eventos científicos (seminários, congressos, simpósios, workshops, mesas-redondas, oficinas e outras atividades pertinentes) promovidos pela URCAMP ou por outras instituições de ensino superior, conselhos e órgãos de classe, sociedades, organizações e similares;

f) participação efetiva em atividades de extensão e comunitárias da URCAMP ou de outras Instituições;

g) representação estudantil nos Colegiados da URCAMP;

h) presença, como ouvinte, em defesa de dissertação de Mestrado e de tese de Doutorado, com elaboração de relatório referente à temática desenvolvida pelo mestrando ou doutorando;

i) participação no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC da URCAMP ou de outras instituições,

j) participação efetiva em grupo de estudos ou de pesquisa, com frequência registrada e orientação docente;

k) produção individual ou coletiva de livros, artigos didáticos e científicos, capítulo de livros, *softwares*, vídeos e filmes;

l) participação em projetos da Consultoria Jr ;

m) o aluno deverá ter ao longo de seu curso no mínimo três atividades diferentes. (Anexo I);

n) outras atividades que não estejam previstas neste item desde que atendidos os princípios e diretrizes deste Regulamento.

3. DOS REQUISITOS FORMAIS PARA A VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 Para a validação das atividades o estudante deverá apresentar ao Coordenador responsável documento expedido por quem de direito (Anexo II) que comprove a sua participação em um dos tipos de atividades acima indicados.

3.2 A validação das Atividades Complementares será decisão do Coordenador responsável, mediante apresentação, pelo estudante, do respectivo documento comprobatório de participação (Certificado de participação ou Relatório de Atividades).

3.3 Caso o Coordenador responsável necessite, será solicitado o documento original e cópia ao estudante que comparecerá à Secretaria do Centro para a entrega da cópia, recebendo de volta o documento original.

3.4 O Coordenador, após verificar o documento apresentado pelo estudante, avaliará a sua adequação a estas Diretrizes e, quando de acordo, validará a carga horária equivalente à atividade.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. As Atividades Complementares serão validadas respeitados os limites de carga horária mínima e máxima (Anexo I) fixados para cada tipo de atividade, sendo que o estudante deverá realizar no mínimo 3 (três) atividades diferentes.

4.2. Havendo discordância por parte do estudante quanto à avaliação do Coordenador, para a validação ou não da atividade complementar apresentada, esta será dirimida e definida, inicialmente, através de revisão pelo próprio Coordenador, mediante requerimento expresso e fundamentado do estudante, e em última instância, pelo Colegiado de Curso.

4.3. Atividades Complementares cumpridas por estudantes que, internamente, mudaram de curso poderão, segundo sua natureza, ser validadas e contabilizadas no novo curso, a critério do Coordenador.

4.4. Na hipótese de novo Processo Seletivo, as atividades complementares já cumpridas poderão ser validadas e contabilizadas para o novo currículo.

4.5. A Obrigatoriedade do cumprimento da carga horária das Atividades Complementares, de acordo com as estruturas curricular dos cursos. Para o Curso de Administração, Ciências Contábeis e Sistemas de Informação o aluno deverá ao longo do curso cumprir 120 horas.



CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA

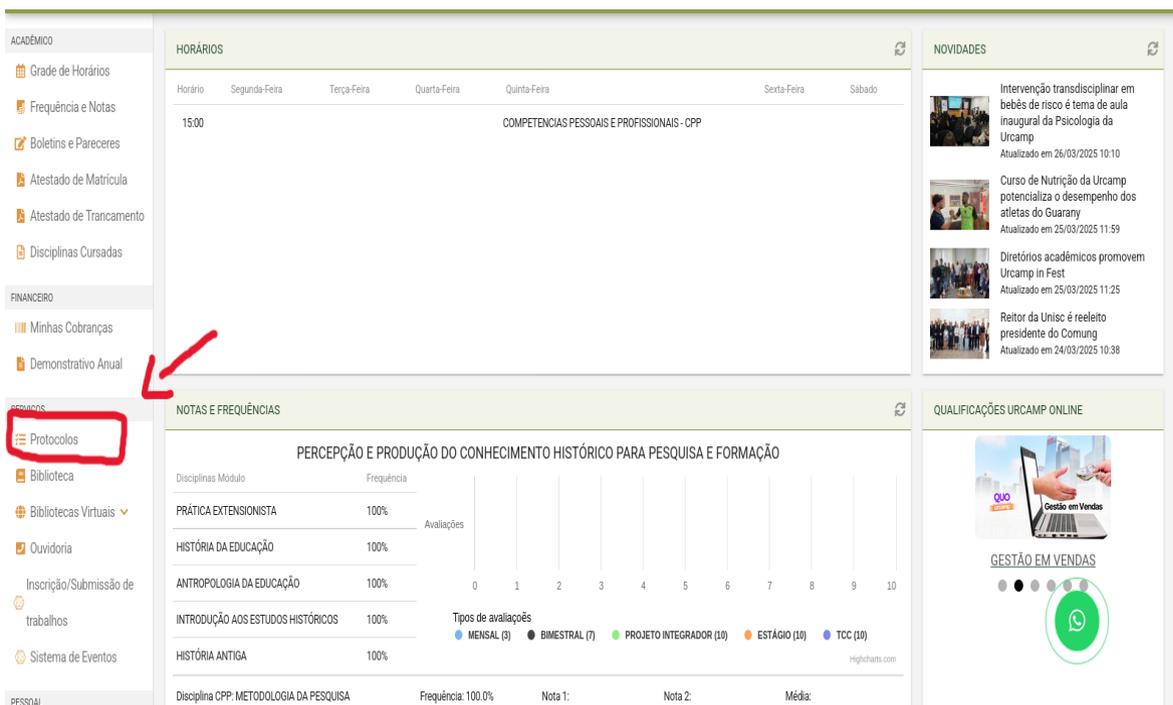
PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

**QUADRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
INDICADORES PARA A VALIDAÇÃO**

TIPOS DE ATIVIDADES		Limite mínimo de carga horária	Limite máximo de carga horária
a	Disciplinas	30h	50h
b	Monitoria e tutoria, por período letivo	30h	50h
c	Minicursos realizados na URCAMP ou em outras IES	Ch cumprida	Ch cumprida
d	Participação em eventos científicos e similares promovidos pela URCAMP ou em outras instituições, por período letivo.	Ch cumprida	Ch cumprida
e	Participação em atividades de extensão e comunitárias na URCAMP ou em outras instituições, por período letivo	3h	5h
f	Representação estudantil nos colegiados da URCAMP, por período letivo.	5h	8h
g	Presença, como ouvinte, em defesa de dissertação de Mestrado e tese de Doutorado, com elaboração de relatório referente à temática desenvolvida pelo mestrado ou doutorado, por atividade	2h	5h
h	Participação no PIBIC URCAMP ou de outras IES, por período letivo.	30h	50h
i	Participação em grupo de estudos ou de pesquisa, com orientação docente, por projeto.	5h	8h
j	Produção individual ou coletiva de livros, artigos, <i>softwares</i> , vídeos, trabalho artístico-culturais e equivalentes, por trabalho/atividade.	5h	8h
k	Participação em projetos da Consultoria Jr., por projeto.	5h	8h
l	Outras atividades afins desde que atendam o item 4.1	Critério do Coordenador	Critério do Coordenador

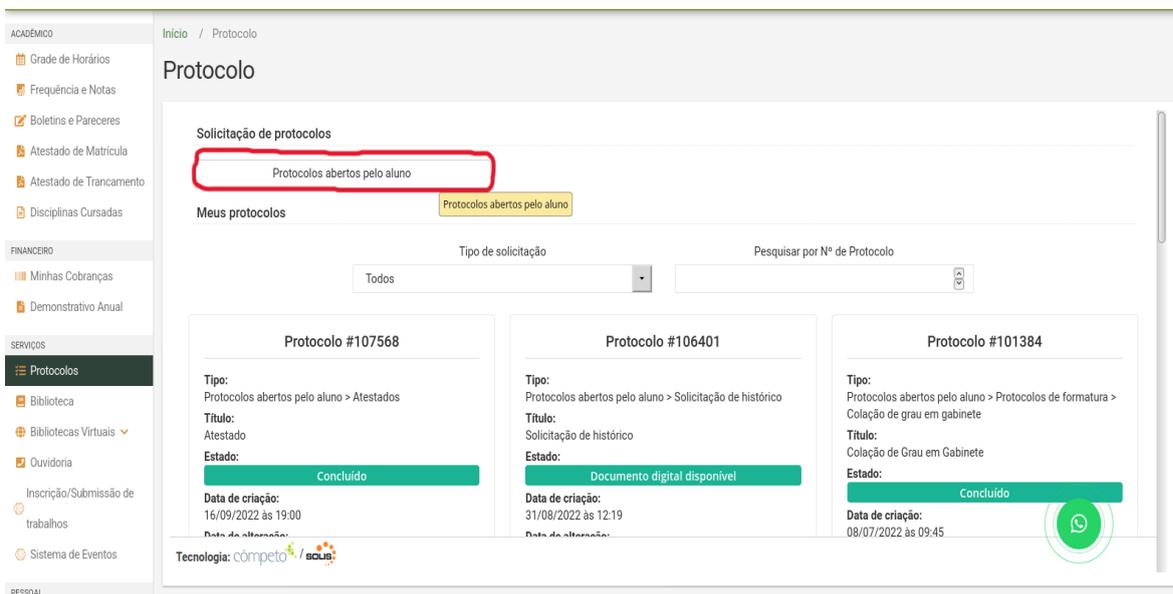
PROCEDIMENTOS DO ACADÊMICO PARA SOLICITAR VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES

1) Entrar em Portal do Aluno e acessar Protocolos



The screenshot shows the student portal dashboard. The left sidebar contains navigation menus for 'ACADÊMICO', 'FINANCEIRO', 'SERVIÇOS', and 'PESSOAL'. The 'SERVIÇOS' menu has 'Protocolos' highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays several widgets: 'HORÁRIOS' (timetable), 'NOTAS E FREQUÊNCIAS' (grades and attendance chart for 'PERCEPÇÃO E PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO PARA PESQUISA E FORMAÇÃO'), 'NOVIDADES' (news items), and 'QUALIFICAÇÕES URCAMP ONLINE' (certification information).

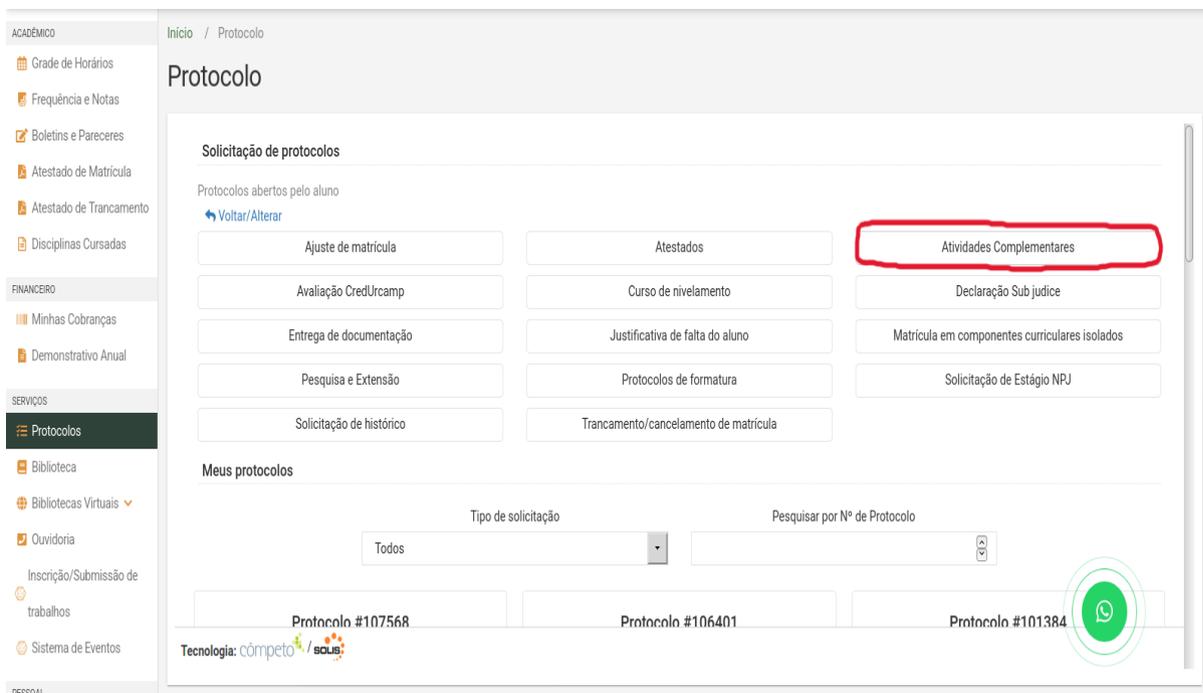
2) Em Protocolo, clicar em Protocolos abertos pelo aluno



The screenshot shows the 'Protocolo' page. The 'Protocolos abertos pelo aluno' link is highlighted with a red box. Below it, there is a section for 'Meus protocolos' with a filter for 'Tipo de solicitação' set to 'Todos' and a search box for 'Pesquisar por Nº de Protocolo'. Three protocol cards are displayed:

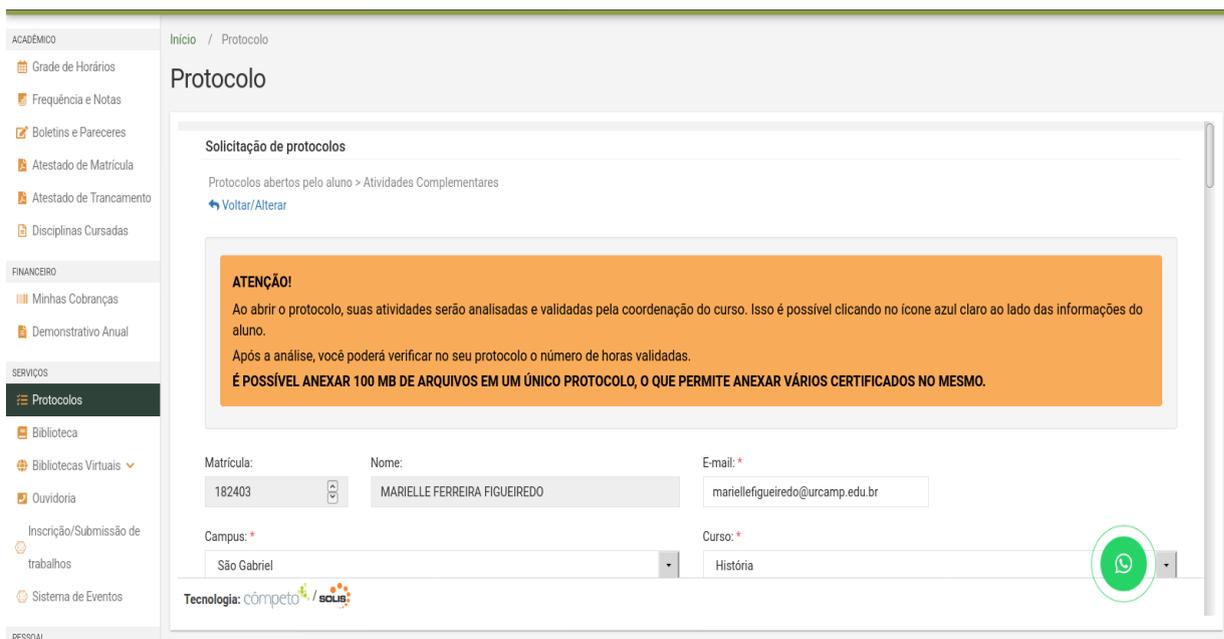
- Protocolo #107568**
Tipo: Protocolos abertos pelo aluno > Atestados
Título: Atestado
Estado: Concluído
Data de criação: 16/09/2022 às 19:00
- Protocolo #106401**
Tipo: Protocolos abertos pelo aluno > Solicitação de histórico
Título: Solicitação de histórico
Estado: Documento digital disponível
Data de criação: 31/08/2022 às 12:19
- Protocolo #101384**
Tipo: Protocolos abertos pelo aluno > Protocolos de formatura > Colação de grau em gabinete
Título: Colação de Grau em Gabinete
Estado: Concluído
Data de criação: 08/07/2022 às 09:45

3) Em Protocolos abertos pelo aluno, acessar Atividades Complementares



The screenshot shows the 'Protocolo' page in the PROEN system. The left sidebar contains navigation menus for 'ACADÊMICO', 'FINANCEIRO', 'SERVIÇOS', and 'PESSOAL'. The main content area is titled 'Protocolo' and includes a 'Solicitação de protocolos' section. Under 'Protocolos abertos pelo aluno', there is a grid of buttons for various services. The button 'Atividades Complementares' is highlighted with a red rectangle. Below the grid, there is a search filter for 'Tipo de solicitação' (set to 'Todos') and a search box for 'Pesquisar por Nº de Protocolo'. At the bottom, three protocol numbers are listed: 'Protocolo #10756R', 'Protocolo #106401', and 'Protocolo #101384'. A WhatsApp icon is visible in the bottom right corner.

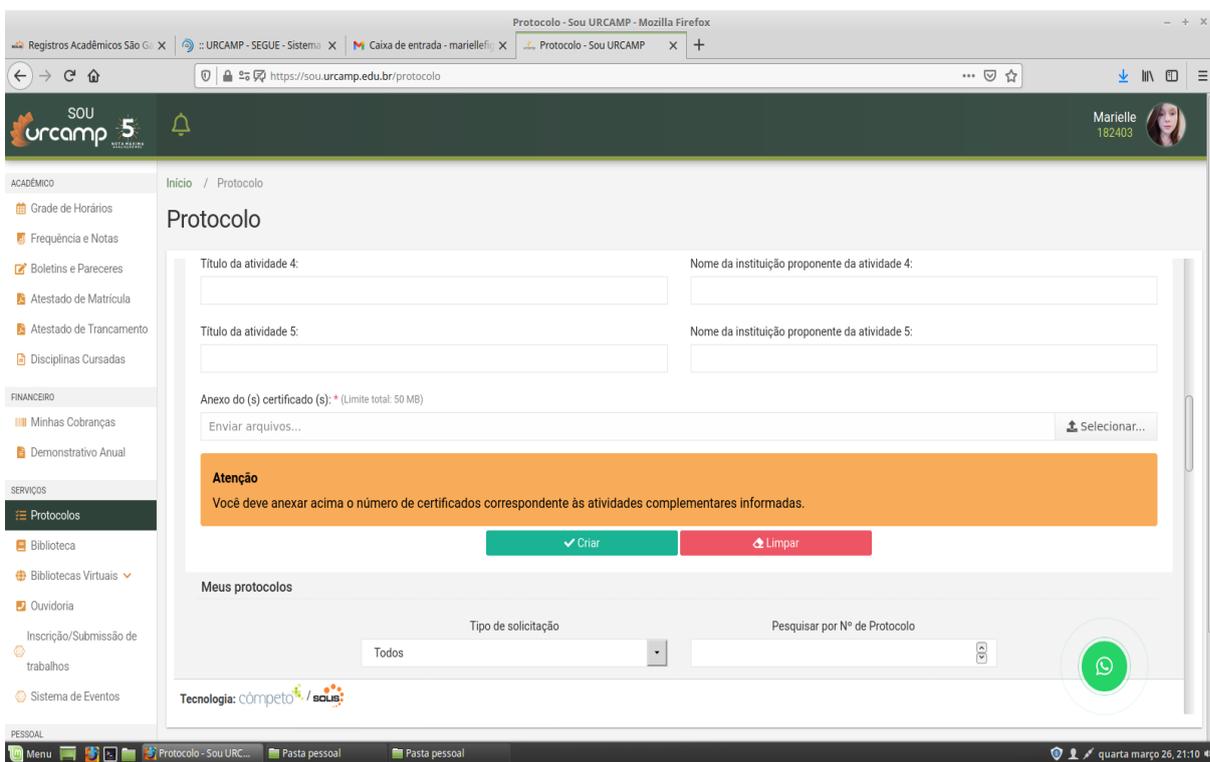
4) Em Atividades Complementares, preencher os campos Matrícula, Nome, Email, Campus e Curso



The screenshot shows the 'Protocolo' page with the 'Atividades Complementares' form. A prominent orange warning box reads: 'ATENÇÃO! Ao abrir o protocolo, suas atividades serão analisadas e validadas pela coordenação do curso. Isso é possível clicando no ícone azul claro ao lado das informações do aluno. Após a análise, você poderá verificar no seu protocolo o número de horas validadas. É POSSÍVEL ANEXAR 100 MB DE ARQUIVOS EM UM ÚNICO PROTOCOLO, O QUE PERMITE ANEXAR VÁRIOS CERTIFICADOS NO MESMO.' Below the warning, the form fields are: 'Matrícula:' (182403), 'Nome:' (MARIELLE FERREIRA FIGUEIREDO), 'E-mail: *' (mariellefigueiredo@urcamp.edu.br), 'Campus: *' (São Gabriel), and 'Curso: *' (História). A WhatsApp icon is visible in the bottom right corner.

5) Ainda em Atividades Complementares, preencher a quantidade de certificados a serem inseridos, exemplo 15. Após preencher título da atividade, ou seja o nome curso; e Nome da Instituição proponente; Após clicar em selecionar e anexar os certificados.

Lembrar sempre de Criar (botão verde) o protocolo.



The screenshot displays the 'Protocolo' form in the URCAMP PROEN system. The form is divided into two columns for activity details. The left column contains 'Título da atividade 4' and 'Título da atividade 5'. The right column contains 'Nome da instituição proponente da atividade 4' and 'Nome da instituição proponente da atividade 5'. Below these fields is a section for 'Anexo do(s) certificado(s)' with a file upload button and a green 'Criar' button. A warning message states: 'Atenção: Você deve anexar acima o número de certificados correspondente às atividades complementares informadas.' The interface also shows a sidebar with navigation options and a search bar for protocols.

6) Após criar o protocolo, onde será gerado um número, o aluno pode acompanhar o processo que num primeiro momento segue para o Coordenador que fará a análise de validação dos certificados.

APÊNDICE 3 – REGULAMENTO PROJETO E PRÁTICA EXTENSIONISTA (PI)

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA
– URCAMP CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

MANUAL DO COMPONENTE CURRICULAR

PROJETO E PRÁTICA EXTENSIONISTA (PI)

Profa. Dra. Elisabeth Cristina Drumm

Bagé, fevereiro de 2020

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como propósito orientar os grupos de trabalho para a responder com uma solução proposta as demandas apresentadas pelas empresas e organizações públicas ou da sociedade civil organizada.

Trata-se de orientações sobre os processos do componente curricular Projeto Integrador, dos cursos de Administração e de Ciências Contábeis, do Campus de Bagé da Urcamp.

Sua estrutura é apresentada da seguinte forma: etapas e processos do componente curricular; formas de avaliação e apresentação do relatório.

Bom semestre letivo!

Urcamp, 2020

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	5
2 ETAPAS E PROCESSOS DO COMPONENTE CURRICULAR PROJETO INTEGRADOR.....	7
2.1 ANTES DO INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO.....	7
2.1.1 Cadastro de demandas na Plataforma Sou I.....	7
2.1.2 Cadastro de Mentores	8
2.2 DURANTE O SEMESTRE LETIVO	8
2.2.1 Cadastro dos acadêmicos na Plataforma Sou I.....	8
2.2.2 Definição dos grupos de trabalho	8
2.2.3 Escolha da demanda	9
2.2.4 Registro da escolha na Plataforma Sou I.....	9
2.2.5 Apresentação das demandas escolhidas nos demais componentes curriculares do Módulo.....	9
2.2.6 Definição do Método	9
2.2.7 Desenvolvimento das ações.....	12
2.2.8 Primeiro Seminário de acompanhamento das Atividades.....	12
2.2.9 Entrega do Relatório Final.....	12
2.2.10 Atualização da Plataforma Sou I.....	12
2.2.11 Apresentação no Seminário Projeto Integrador	12
2.2.12 Evento Projetos Integradores da Urcamp	12
2.3 APÓS A FINALIZAÇÃO DO SEMESTRE LETIVO.....	13
2.3.1 Ajustes na proposta a ser entregue.....	13
2.3.2 Reunião com as responsáveis pela demanda	13
3 RELATÓRIO DO PROJETO INTEGRADOR.....	14
3.1 INTRODUÇÃO	14
3.1.1 Apresentação da organização pública ou privada.....	14
3.1.2 Descrição do desafio.....	14
3.1.3 Termos do projeto (3 a 5 palavras-chave)	15
3.2 REVISÃO DE LITERATURA (TERMOS CHAVE).....	15
3.2.1 Palavra-Chave 1.....	16
3.2.2 Palavra-Chave 2.....	16

3.2.3 Palavra-Chave 3.....	16
3.3 MÉTODO DESENVOLVIDO PARA A SOLUÇÃO DA DEMANDA.....	16
3.4 SOLUÇÃO PROPOSTA	19
3.5 REFERÊNCIAS.....	19
4 AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR	20
4.1 AUTOAVALIAÇÕES	20
4.2 AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR.....	20
<u>REFERÊNCIAS.....</u>	<u>21</u>
<u>APÊNDICES</u>	<u>22</u>
APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR	23

1 INTRODUÇÃO

O Projeto Integrador é um Componente Curricular que se integra aos demais componentes do Módulo a ser trabalhado no semestre letivo. Ele foi inserido na formação superior, na Urcamp, a partir da implementação, em 2019/01, da Graduação I, que é

[...] a nova metodologia de ensino adotada pela Urcamp. Após dois anos de pesquisa acerca do ensino por competências, a Instituição Comunitária de Ensino Superior implantou o novo currículo no primeiro semestre de 2019, inicialmente contemplando quase todos os cursos de graduação. (URCAMP, 2019a)¹.

Com essa implementação, a Urcamp somou esforços para consolidar a base pedagógica que é o Ensino por Competências, uma vez que ele oportuniza uma

[...] educação mais significativa e promove uma ligação efetiva entre as informações, as experiências dos acadêmicos e o contexto social onde os novos profissionais vão interagir. Tudo isso construído a partir de uma relação muito próxima entre professores, estudantes e mentores da comunidade (URCAMP, 2019b)².

Desta forma, considerando esses pressupostos, o Projeto Integrador, enquanto componente curricular objetiva “Tornar o processo [...] de aprendizagem mais dinâmico, interessante, significativo, reais e atrativos para os alunos, englobando conteúdos e conceitos essenciais à compreensão da realidade social em geral e no mundo do trabalho” (URCAMP, 2019c, p. 1)³.

Considerando que a proposta da Graduação I está sustentada no desenvolvimento de habilidades e competências, apresentam-se a seguir as definidas para o Projeto Integrador:

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

¹ URCAMP. **Graduação I**. Bagé, 2019a. Disponível em <<https://www.urcamp.edu.br/graduacao-i>>. Acesso em: 1 Set 2019

² URCAMP. **Ensino por Competências**. Bagé, 2019b. Disponível em <<https://www.urcamp.edu.br/graduacao-i/ensino-por-competencias>>. Acesso em: 1 Set 2019b.

³ URCAMP. **Plano de ensino-aprendizagem do componente curricular Projeto Integrador dos cursos de Administração e Ciências Contábeis**. 2019c.

- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- 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 profissional adaptável.
- Desenvolver capacidade de integrar os conhecimentos adquiridos em situações reais da prática profissional;
- Aplicar habilidades e conhecimentos desenvolvidos na discussão e na solução de problemas para a tomada de decisão;
- Desenvolver capacidade de atuar com visão sistêmica (URCAMP, 2019c, p. 2).

Esses objetivos são desdobrados em ações e em atividades que se desenvolvem de forma integrada com os demais componentes de cada Módulo. Portanto, este Manual apresenta todas as etapas e processos a serem desenvolvidos

Todas as informações estão disponíveis no Moodle do Componente Curricular.

2 ETAPAS E PROCESSOS DO COMPONENTE CURRICULAR

PROJETO INTEGRADOR

O Projeto Integrador não se inicia no primeiro dia letivo do semestre. Antes desse momento, faz-se necessário o cadastro de demandas de empresas ou de organizações públicas ou da sociedade civil organizadas; desenvolver as soluções propostas para as demandas durante o semestre; entregar a solução para os demandantes, após a finalização do semestre.

Esse compromisso é assumido por todas: A Urcamp, os docentes do curso e os discentes do Módulo em desenvolvimento.

2.1 ANTES DO INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO

O início das ações do Projeto Integrador depende dos registros na Plataforma Sou

I. Para conhecer melhor essa plataforma, acesse o link:
<https://www.urcamp.edu.br/graduacao-i/plataforma-sou-i/como-funciona-a-plataforma-sou-i>.

Na sequência, são apresentadas as principais ações necessárias para o início do semestre letivo

2.1.1 Cadastro de demandas na Plataforma Sou I

Uma das atividades básicas para o desenvolvimento do projeto integrador é o cadastro das demandas, na Plataforma Sou I. Os responsáveis pelas organizações públicas ou privadas, cadastram seus problemas e demandas, que poderão ser trabalhadas ao longo do semestre, pelos alunos do Projeto Integrador.

As empresas poderão ser convidadas pelos professores dos cursos de Administração, considerando os temas geradores de cada Módulo e as competências a serem desenvolvidas. Os alunos que conhecerem pessoas interessadas em participar da Plataforma Sou I, poderão indicar para os professores que farão contato para tratar do assunto. Ou as empresas, por iniciativa própria poderão efetuar esse cadastro.

Importante ressaltar que as demandas trabalhadas durante o semestre letivo serão aquelas que se aproximarem dos temas geradores e competências trabalhados nos Projetos Integradores. As demais demandas poderão ser trabalhadas em momento oportuna, quando o assunto for tratado pelo PI.

2.1.2 Cadastro de Mentores

Os Mentores são profissionais das áreas de Sociais Aplicadas que tem interesse em contribuir com a solução de problemas. Os professores não podem assumir o papel de Mentores. Os alunos devem procurar na comunidade profissionais dispostos a contribuir com o desenvolvimento das ações. Trata-se da possibilidade de agregar mais conhecimentos e informações para a solução da demanda.

O Mentor também deverá cadastrar-se na Plataforma Sou I e ser indicado no cadastro da demanda a ser resolvida pelo grupo.

2.2 DURANTE O SEMESTRE LETIVO

2.2.1 Cadastro dos acadêmicos na Plataforma Sou I

Caso o aluno ainda não tenha cadastro na Plataforma Sou I, ele poderá ser registrado no seguinte link: <https://soui.urcamp.edu.br/cadastro>

Esse cadastro deve ser realizado pelo próprio acadêmico.

2.2.2 Definição dos grupos de trabalho

Os grupos serão formados de maneira aleatória, por meio da orientação do Professor do Projeto Integrador.

Com o objetivo de oportunizar a troca de informações entre os componentes e o professor do Projeto Integrador, cada grupo deverá criar:

- um drive compartilhado (elisabethdrumm@urcamp.edu.br);
- um grupo no Whats e incluir o professor (53 999930455).

2.2.3 Escolha da demanda

Após os devidos cadastros os alunos de cada grupo deverão, em consenso, escolher uma demanda a ser trabalhada. No caso de dois ou mais grupos escolherem a mesma demanda, deverá ser definida uma forma de resolução da questão, pelos grupos interessados.

A definição será realizada em sala de aula, com a presença de todos os alunos.

2.2.4 Registro da escolha na Plataforma Sou I

A demanda, os alunos e o mentor deverão ser registrados na Plataforma Sou I

2.2.5 Apresentação das demandas escolhidas nos demais componentes curriculares do Módulo

2.2.6 Definição do Método

Para problemas ou situações demandadas de ordem prática, ou técnica, os quais estão associados aos desafios da prática profissional de cada área do conhecimento. Assim, consideram-se as variáveis envolvidas, quer seja na perspectiva de resolução de situações cuja causa é desconhecida, ou proposição de alternativas e de tomada de decisões frente a diferentes situações. Trata-se de uma solução de natureza técnica associada às demandas cotidianas das organizações, sejam públicas, privadas, com ou sem fins lucrativos.

Problemas de ordem prática ou técnica, direcionam a ação para a busca de respostas que ajudem a subsidiar ou avaliar ações ou programas, de pesquisa de satisfação ou de mercado. Também podem ser direcionados para verificar as várias alternativas possíveis para, por exemplo, definir um planejamento, uma análise contábil ou financeira, processos produtivos, estratégias de comunicação, elaboração de um plano de negócios, entre outras.

Considerando a solução da demanda enquanto problema de natureza prática ou técnica, apresenta-se no Quadro 1, a proposta do uso da Ferramenta 5W2H, como meio para explicitar os caminhos seguidos para a solução da demanda desenvolvida. A ferramenta 5W2H é um checklist de atividades, prazos e responsabilidades a serem desenvolvidas em um projeto. A sigla é formada pelas iniciais, em inglês, das sete diretrizes: *What* (o que será feito?); *Why* (por que será feito?); *Where* (onde será feito?); *When* (quando será feito?); *Who* (por quem será feito?); *How* (como será feito?); *How much* (quanto vai custar?).

Cabe ressaltar que o relatório do Projeto Integrador, é formado por uma Introdução, Revisão da bibliografia, Método e Solução Proposta. O método, no caso de uma demanda que necessite de uma proposição de natureza prática ou técnica, deve ser definido pelas etapas propostas no Quadro 1.

Quadro 1: Pontos a serem trabalhados no método do Projeto Integrador dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis

What (o que será feito?)	Why (por que será feito?)	Where (onde será feito?)	When (quando será feito?)	Who (por quem será feito?)	How (como será feito?)	How much (quanto vai custar?)
Observação da realidade	Escolher e identificar subsídios para a solução de uma demanda real.	Na sala do Projeto Integrador. Em visitas na empresa/instituição? Participação em eventos?	Data que foi desenvolvida? Quais os períodos?	Grupo de Trabalho (nomes); Professores do Módulo (nomes) Mentor (nome); Proponente da demanda (nome)	Reuniões? Entrevistas? Questionários? Pesquisa na Internet? Visitas? Participação em eventos? Elaboração da Introdução	Horas de trabalho? Deslocamentos? Valor da mensalidade? Como mensurar o custo desta solução? Impressões? Equipamentos necessários? Deslocamentos? Levantamento de tudo que é necessário para essas duas etapas.
Escolha dos pontos chave ou das palavras-chave (estrutura da revisão bibliográfica)	Promover a reflexão e discussão coletiva sobre a situação identificada pelo grupo na etapa da observação da realidade (demanda da empresa/instituição). Estabelecer os pontos chave ou palavras-chave	Quais os componentes Curriculares do Módulo que mais se aproximam da demanda?	Data que foi desenvolvida? Quais os períodos?	Grupo de Trabalho Professores do Módulo Mentor		
Teorização – revisão da bibliografia	Realizar a pesquisa bibliográfica, sobre os pontos chave ou palavras-chave, a partir das referências trabalhadas nos Componentes Curriculares do Módulo ou de outras fontes, de acordo com a reflexão realizada na etapa anterior.	Biblioteca? Online? Sala de aula? Cada aluno em seus espaços Ambientais virtuais colaborativos (WIKI, DRIVES)?	Data que foi desenvolvida? Quais os períodos?	Nomes dos envolvidos (grupo?) Professor do Projeto Integrador? Professor de Componente do Módulo (quem?) Mentor?	Definição dos capítulos (quais) Identificação dos principais autores e obras (quais?)	Necessário com prar livros? Assinar algum site? Impressões? Cópias?
Hipóteses de solução	Elaborar a solução para a demanda proposta pela empresa/instituição, a partir das informações coletadas sobre a situação, da revisão bibliográfica e das sugestões dos mentores	Na sala do Projeto Integrador. Em visitas na empresa/instituição? Ambientais virtuais colaborativos (WIKI, DRIVES)?	Data que foi desenvolvida? Quais os períodos?	Nomes dos envolvidos (grupo?) Professor do Projeto Integrador? Professor de Componente do Módulo (quem?) Mentor?	Metodologia de análise e solução de problemas (MASP). Se problema (situação cuja causa é desconhecida): ferramentas que oportunizem a solução de problemas; Se situação que demanda tomada de decisão: ferramentas que oportunizem a escolha entre alternativas.	Horas de trabalho? Deslocamentos? Valor da mensalidade? Como mensurar o custo desta solução? Impressões? Equipamentos necessários? Deslocamentos?
Aplicação à realidade	Aplicar à realidade o resultado do Projeto Integrador, por meio da socialização dos resultados para a empresa (manual, planilha, plano de ação; projeto) e para a comunidade acadêmica (seminário do Projeto Integrador).	Será entregue apresentada a solução na empresa/instituição? Sala de aula do Projeto Integrador Caso escolhido, solução será apresentada no Salão de atos.	Data que foi desenvolvida? Quais os períodos?	Nomes dos envolvidos (grupo?) Professor do Projeto Integrador? Professor de Componente do Módulo (quem?) Mentor? Responsável pela demanda (quem?)	Material a ser entregue para a empresa (como?). Relatório do projeto. Apresentação nos Seminários. Artigos ou resumos para publicação.	Horas de trabalho? Deslocamentos? Valor da mensalidade? Como mensurar o custo desta solução? Impressões? Equipamentos necessários? Deslocamentos?

2.2.7 Desenvolvimento das ações

Realizar as atividades previstas no Plano de Ação.

Realizar, pelo menos, uma reunião com o Mentor, por mês (entregar ata e lista de presenças para o professor do Projeto Integrador). Essa reunião poderá ser online (evidenciar a sua realização).

2.2.8 Primeiro Seminário de acompanhamento das Atividades

Até o final do primeiro bimestre, será organizado seminário para apresentação das atividades já desenvolvidas: 1) Introdução; 2) Plano de ação; 3) evolução da revisão da bibliografia; 4) hipóteses geradas (algumas).

2.2.9 Entrega do Relatório Final

O Relatório Final contendo todas as etapas desenvolvidas deverá ser entregue no Moodle, juntamente com a apresentação para o Seminário do Projeto Sou I.

2.2.10 Atualização da Plataforma Sou I

Após a revisão final da solução apresentada, deverá ser atualizada a Plataforma Sou I.

2.2.11 Apresentação no Seminário Projeto Integrador

Será formada banca com 3 professores para a avaliação dos resultados apresentados por cada grupo, no final do semestre.

2.2.12 Evento Projetos Integradores da Urcamp

Alguns grupos participarão do evento de encerramento do semestre letivo para a apresentação dos resultados de seu Projeto Integrador. Todos os alunos deverão participar da atividade.

2.3 APÓS A FINALIZAÇÃO DO SEMESTRE LETIVO

2.3.1 Ajustes na proposta a ser entregue

Considerando as observações realizadas pela Banca de avaliação, bem como as orientações finais do professor do Projetos Integrador, os ajustes deverão ser realizados para posterior entrega ao responsável pela proposição da demanda.

2.3.2 Reunião com as responsáveis pela demanda

Cada grupo deverá organizar uma forma de apresentar os resultados de seu esforço ao longo do semestre para o responsável pela demanda.

3 RELATÓRIO DO PROJETO INTEGRADOR

A seguir, estão apresentados todos os itens necessários para a elaboração do relatório final do Projeto Integrador. A estrutura base para a sua elaboração está disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), do Componente Curricular Projeto Integrador.

3.1 INTRODUÇÃO

O Projeto Integrador é um componente curricular diferenciado, voltado para a aplicabilidade dos conhecimentos em estudo no módulo. A aprendizagem baseada em projetos é uma metodologia na qual os estudantes realizam tarefas e desafios visando a solução de um problema real.

Por meio da Plataforma Digital Soui (soui.urcamp.edu.br) as empresas cadastraram suas demandas relatando situações-problemas que foram discutidas, sistematizadas e analisadas.

A demanda selecionada por este grupo foi na área de A
área de

3.1.1 Apresentação da organização pública ou privada

Trazer dados da empresa ou organização pública ou sociedade civil organizada.

3.1.2 Descrição do desafio

Apresentar a o que está descrito na plataforma Soul.

3.1.2.1 *Questão-problema*

A partir da demanda descrita e da aproximação com a organização pública ou privada, elaborar uma questão problema a ser desenvolvida ao longo do semestre. Por exemplo: Quais as características do mercado consumidor? Como apresentar uma forma de motivar os funcionários?

3.1.2.2 *Objetivos*

Geral: inicia com verbo de ação no infinitivo (analisar, compreender) e transforma a questão problema numa proposta de ação de resolução de problema.

Específicos: inicia com verbo de ação no infinitivo (analisar, compreender) e desdobra o objetivo geral em partes, de maneira a provocar reflexão necessária para a proposta de ação de resolução de problema (máximo 3 objetivos).

3.1.2.3 *Justificativa*

Apresentar os motivos pelos quais o problema é relevante, sob a perspectiva da organização pública ou privada; dos alunos que integram o projeto integrador; para os clientes ou usuários de um serviço público.

3.1.3 Termos do projeto (3 a 5 palavras-chave)

Indicar de 3 a 5 palavras que apresentam os termos a serem explorados na revisão da bibliografia e que representam a demanda apontada;

3.2 REVISÃO DE LITERATURA (TERMOS CHAVE)

A partir das palavras-chave, definir títulos e desenvolver revisão da bibliografia. Apoiar-se nas referências dos demais componentes do módulo, de maneira que se desenvolva o Projeto Integrador de forma articulada com os demais termos. Caso o grupo tenha definido mais de 3 palavras-chave, verificar se as mesmas não podem ser associadas entre si, na forma de subcapítulos. Sugere-se que a revisão não tenha mais do que 3 capítulos.

Observar as regras de formatação de trabalhos científicos. O Manual de TCC da Urcamp está disponível nesse link:

<https://www.urbcamp.edu.br/pesquisa-e-extensao/ediurcamp/livros/manual-do-tcc>.

3.2.1 Palavra-Chave 1

Capítulo referente a Palavra-Chave 1.

3.2.2 Palavra-Chave 2

Capítulo referente a Palavra-Chave 2.

3.2.3 Palavra-Chave 3

Capítulo referente a Palavra-Chave 3.

3.3 MÉTODO DESENVOLVIDO PARA A SOLUÇÃO DA DEMANDA

Nesta seção, apresenta-se a metodologia adotada neste trabalho, bem como as principais etapas que envolvem o método e os procedimentos utilizados. O método foi desenvolvido a partir da Ferramenta 5W2h (Figura x). Para melhor compreensão está dividido em etapas descritas a seguir.

ETAPA 1 – OBSERVAÇÃO DA REALIDADE

Nesta etapa a plataforma SOUi foi utilizada como forma de prospecção do desafio a ser trabalhado pelo grupo. Abordando os componentes curriculares desenvolvidos no Módulo XXXXXXXX XXXXXXXX foi escolhido como desafio (COPIAR O RESUMO DA DEMANDA).

Os dados necessários para a apropriação da demanda foram devidamente preenchidos na plataforma SOUi apontando os objetivos a serem alcançados e a justificativa do tema escolhido.

Para compreender melhor a demanda, foram: Realizadas reuniões com os responsáveis pela demanda Realizadas videoconferências

Elaborado questionário Entrevista por telefone

ETAPA 2 – TEORIZAÇÃO: A REVISÃO DA BIBLIOGRAFIA

Foi realizada a revisão da bibliografia pertinente ao tema escolhido a partir das seguintes referências trabalhadas nos componentes curriculares do módulo:

a) AQUI COLOCAR OS ITENS TRABALHADOS NA REVISÃO DE LITERATURA

ETAPA 3 – HIPÓTESES DE SOLUÇÃO

A partir da discussão em grupo e com mentores foram levantadas as seguintes hipóteses:

(APRESENTAR AS POSSIBILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS – JÁ DISCUTIDAS)

a)

b)

c)

...)

ETAPA 4 – APLICABILIDADE DA REALIDADE: A SOLUÇÃO PROPOSTA

Nesta etapa foram desenvolvidas as soluções a serem apresentadas para as empresas que demandaram os desafios. O produto apresentado está descrito na seção seguinte denominada DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PROPOSTA. (DESTACAR A HIPÓTESE ESCOLHIDA COMO A MELHOR SOLUÇÃO E QUE FOI TRABALHADA.

A resposta, para o problema de pesquisa e os objetivos geral e específicos, foram obtidos por meio da analogia e comparação dos dados coletados e situações observadas com o referencial teórico do estudo.

What (o que será feito?)	Why (por que será feito?)	Where (onde será feito?)	When (quando será feito?)	Who (por quem será feito?)	How (como será feito?)	How much (quanto vai custar?)
Observação da realidade	Escolher e identificar subsídios para a solução de uma demanda real.					
Escolha dos pontos chave ou palavras-chave	Promover a reflexão e discussão coletiva sobre a situação identificada pelo grupo na etapa da observação da realidade (demanda da empresa/ instituição). Estabelecer os pontos chave ou palavras-chave					
Teorização, revisão da bibliografia	Realizar a pesquisa bibliográfica, sobre os pontos chave ou palavras-chave, a partir das referências trabalhadas nos Componentes Curriculares do Módulo ou de outras fontes, de acordo com a reflexão realizada na etapa anterior.					
Hipóteses de solução	Elaborar a solução para a demanda proposta pela empresa/instituição, a partir das informações coletadas sobre a situação, da revisão bibliográfica e das sugestões dos mentores					
Aplicação à realidade	Aplicar à realidade o resultado do Projeto Integrador, por meio da socialização dos resultados para a empresa (manual, planilha, plano de ação; projeto) e para a comunidade acadêmica (seminário do Projeto Integrador).					

Figura x : Plano de Ação (Método)

Observação: Disponível no Moodle

3.4 SOLUÇÃO PROPOSTA

Apresentar o desenvolvimento da solução e o que será entregue para a organização demandante: manual, fluxograma, processo, blogs, páginas, planilha etc.

Os grupos podem e devem usar da criatividade e da iniciativa. Organizar reunião com a empresa, definir estratégia de divulgação junto aos colaboradores, promover eventos etc. A finalidade é socializar todo o trabalho desenvolvido durante o semestre. Esse tipo de ação é possível de ser adicionado ao Portfólio.

3.5 REFERÊNCIAS

Listas todas as referências utilizadas e registrar conforme as normas da ABNT.

4 AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR

4.1 AUTOAVALIAÇÕES

A avaliação do Componente Curricular Projeto Integrador será composta por três momentos de autoavaliação, considerando a competência como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas:

- 1) **Primeiro momento:** até 4 semanas de encontros, promover uma autoavaliação do aluno, juntamente com uma reflexão feita com o professor do Componente Projeto Integrador;
- 2) **Segundo momento:** após 8 ou 9 semanas de encontros, promover uma autoavaliação do aluno, associada a uma reflexão do grupo sobre o desempenho individual (avaliação por pares) e feedback do grupo de trabalho;
- 3) **Terceiro momento:** no final do semestre letivo, promover uma autoavaliação do aluno, associada a uma avaliação pelos professores do Módulo. O Feedback comparativo da autoavaliação com a avaliação do corpo docente é individual, e feita com o professor do Projeto Integrador.

4.2 AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR

O resultado da avaliação do Produto elaborado será realizado por meio do instrumento apresentado no APÊNDICE A.

REFERÊNCIAS

URCAMP. **Graduação I**. Bagé, 2019a. Disponível em

<<https://www.urcamp.edu.br/graduacao-i>>. Acesso em: 1 Set 2019

_____. **Ensino por Competências**. Bagé, 2019b. Disponível em

<<https://www.urcamp.edu.br/graduacao-i/ensino-por-competencias>>. Acesso em: 1 Set 2019b.

_____. **Plano de ensino-aprendizagem do componente curricular Projeto Integrador dos cursos de Administração e Ciências Contábeis**. 2019c.

APÊNDICES

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR

Alunos:

Produto:

Parte 01: avaliação processual baseada em Competências⁴:

CONHECIMENTO ITENS AVALIADOS	Nota máxima	Nota
Preenchimento Plataforma Soui (atualização)	1,0	
Introdução: Responde aos quesitos: o que, quando, onde, como e por quê?	1,0	
Histórico da empresa:	1,0	
Revisão da literatura	1,0	
Método:	1,0	
Solução proposta:	2,5	
Redação: concordância e regência; vocabulário/ortografia/pontuação; Linguagem: clara e objetiva; textualidade: coerência e coesão. Uso de 3ª pessoa	0,5	
Formatação do relatório: Margens, alinhamento, títulos, subtítulos, parágrafos; Espaçamento entre linha/ Espaçamento entre parágrafos; Citações diretas/ Citações Indiretas	0,5	
Referências	0,5	
Seminário de apresentação (banca)	1,0	
Total	10,0	

⁴ Baseado em: FREZATTI, Fábio; MARTINS, Daiana Bragueto; BORINELLI, Márcio Luiz; ESPEJO, Márcia Maria dos Santos Bortolucci. Análise do Desempenho de Alunos na Perspectiva do CHA em Disciplina Utilizando PBL: o que significa a síntese? *XIV Congresso USP de Controladoria e Contabilidade: Novas perspectivas na pesquisa contábil*. São Paulo, 21 a 23 de Julho de 2014. Disponível em: <https://congressousp.fipecafi.org/anais/artigos142014/375.pdf>. Acesso em: 30 Ago 2019.

Parte 02: avaliação processual baseada em Competências: habilidades e atitudes

Competência	Itens avaliados	Nota atribuída									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Habilidades	Trabalho em equipe	<input type="checkbox"/>									
	Criatividade e inovação	<input type="checkbox"/>									
	Visão sistêmica	<input type="checkbox"/>									
	Comunicação	<input type="checkbox"/>									
	Planejamento	<input type="checkbox"/>									
	Integração com a empresa/organização	<input type="checkbox"/>									
	Integração com os outros componentes do módulo	<input type="checkbox"/>									
	Desenvolvimento do projeto	<input type="checkbox"/>									
	Análise crítica	<input type="checkbox"/>									
	Solução de problema	<input type="checkbox"/>									
	Autoavaliação	<input type="checkbox"/>									
	Estudo independente	<input type="checkbox"/>									
	Trabalho autorregulado	<input type="checkbox"/>									
Atitudes	Comprometimento	<input type="checkbox"/>									
	Ética	<input type="checkbox"/>									
	Pró atividade	<input type="checkbox"/>									
	Empatia	<input type="checkbox"/>									
	Flexibilidade	<input type="checkbox"/>									
	Interesse	<input type="checkbox"/>									
	Curiosidade	<input type="checkbox"/>									
	Experiência profissional	<input type="checkbox"/>									
	Respeito pelas opiniões dos outros	<input type="checkbox"/>									
	Colaboração Cooperação	<input type="checkbox"/>									
	Liderança	<input type="checkbox"/>									

Descrição	Nota
Avaliação 1 - Conhecimento	
Avaliação 2 - Habilidades	
Avaliação 3 - Atitudes	
Média:	
Nota Final Projeto Avaliador (máximo 3,5)	

Considerações

Data:

Professores:

APÊNDICE 5 - PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR.



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DA REGIÃO DA CAMPANHA – URCAMP
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/SG**

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO**

SÃO GABRIEL, 2025

Plano de Ação da Coordenação do Curso de Administração

O plano de ação do coordenador é um instrumento de orientação para decisões e atitudes frente aos desafios do curso, promovendo a sua melhoria de forma contínua.

Este plano foi socializado com o colegiado, através de reuniões e ainda disponível para consulta através de drive e é um dos critérios utilizados para pautar o desempenho do coordenador frente aos desafios enfrentados na busca da melhoria contínua do Curso.

A partir de uma formação inovadora, a **proposta de valor** construída para o curso de Administração de São Gabriel foi:

“Ser um curso reconhecido regionalmente com excelência em integração entre teoria e prática, por meio de parcerias, com a utilização de metodologias inovadoras, novas tecnologias, atenta às tendências sociais e profissionais, resultando em integração instituição/comunidade, com valorização da imagem do Curso como um pólo de agregação de valor local, formando profissionais com pensamento projetual, criativo e inovador, com capacitação para liderança, com aptidão de uso do instrumental administrativo como transformação dos problemas sociais. Mais que um curso, uma maneira de viver a Administração”.

O slogan criado para o Curso foi: *“Curso de Administração da Urcamp: gerenciando o futuro, preparando para a vida!”*

O plano de ação inclui projetos e estratégias para melhoria contínua do Curso, entre eles destacam-se:

Ação 1. Modernização do currículo para melhor atender a demanda do mercado de trabalho : de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais efetivar a renovação da matriz curricular baseada nas competências, aliando teoria à prática, utilizando ferramentas inovadoras e tecnologias atualizadas;

Ação 2. Sala de Aula Inovadora - Adequação das metodologias de ensino à geração de alunos;

Ação 3. Prática de Negócios - Preparar o aluno para a resolução de problemas através da vivência da prática empresarial; estreitar o vínculo com o mercado de negócios; visitas técnicas; expandir a atividade prática dos acadêmicos por intermédios dos Projetos Integradores;

Ação 4. Expandir o oferecimento de componentes curriculares optativos, oficinas, monitorias temáticas e programa de banco de questões de concursos direcionados às carreiras administrativas.

Ação 5. Estímulo à iniciação Científica - alunos em grupos de pesquisa transformando o saber em fazer;

Ação 6. Dar maior visibilidade a Consultoria Júnior - Incremento do portfólio de produtos/serviços da CJ, Busca de parcerias com o SEBRAE; Rádio São Gabriel, Micro, Pequenas, Médias e Grandes Empresas dos municípios de São Gabriel; Rosário do Sul, Vila Nova e Santa Margarida do Sul.

Ação 7. Incentivar e ampliar os mecanismos de capacitação e atualização continuada aos docentes.

Ação 8. Foco no ENADE - Preparação, desde o primeiro semestre, dos alunos para o Exame com adequação de questões nas avaliações, treino de questões discursivas, palestras motivadoras e simulados

Ação 9. Ampliar a visibilidade das ações comunitárias do Curso através dos Projetos Integradores desenvolvendo projetos de interação com a comunidade a fim de promover a extensão comunitária;

Ação 10. Programa Urcamp o ano inteiro - Participação efetiva nas Escolas de Ensino Médio e Técnico através da promoção de Feiras, Palestras, Cursos de Extensão, Projetos Integradores (Cidadania Plena).

O presente plano, expressa as convicções desta Coordenação e representa o compromisso de uma gestão em conjunto com seu Colegiado e seu Núcleo Docente Estruturante que são os responsáveis pela consolidação, fortalecimento e inserção do Curso de Administração/SG em âmbito local, regional, nacional e se possível internacional. Mas, somente com o apoio constante da Direção da Urcamp e o envolvimento de todos, através de uma gestão democrática e participativa conseguiremos enfrentar os desafios e cumprir os nossos objetivos (por JLFP – Ver Versão assinada eletronicamente)

APÊNDICE 6 – PLANILHA INFORMAÇÕES DOCENTES

Nome do (a) Docente	Formação na Graduação	Titulação Máxima finalizada (Especialista, Mestre, Doutor), com Descrição do curso	Regime nto de Trabalho na IES	Atividades Extra Sala de Aula no curso com CH	Temp o de Experiê ncia no Ensin o Superior, em meses (Presencial)	Tempo de Experiê ncia no Ensino Superior, em anos (EAD)	Temp o de Experiê ncia fora do Magist ério	Quanti dade de Produ ção Docen te nos último s três anos
Elisabeth Cristina Drumm	Administração	Doutora	Tempo Parcial	Projetos de pesquisa	143 meses	5 anos	36 anos	13
Ivens Cristian Silva Vargas	Administração	Mestre	Tempo Parcial	Membro CPA e NDE	228 meses	5 anos	24 anos	4
João Cleber de Souza Lopes	C. Contábeis	Mestre	Tempo Integral	Coordenaçã o, NDE, Projeto de Extensão	247 meses	5 anos	30 anos	4
João Roberto de Lima Kafree	Administração	Mestre	Horista	Não possui	43 meses	5 anos	5 anos	5
José Larri de Freitas Pinto	Administração	Mestre	Tempo Parcial	Coordenaçã o, NDE	228 meses	1 ano	34 anos	2
Keter Fagundes Bauermann	Administração	Mestre	Horista	Não possui	28 meses	1 ano	13 anos	2
Letícia Pires Lacerda	C. Contábeis	Especialista	Horista	Não possui	2 meses	Não possui	20 anos	0
Maria Eliza Leal Cabral	Direito	Mestre	Horista	NDE	7 meses	Não possui	2 anos	6
Paula Lemos Silveira	Informática	Doutora	Tempo Integral	NDE, Projeto de Extensão	302 meses	5 anos	5 anos	5
Ricardo Machado Léo	Administração	Doutor	Horista	Não possui	15 meses	Não possui	0	1
Rita Luciana Saraiva Jorge	Administração	Mestre	Tempo Integral	NDE, Projeto de Extensão	373 meses	5 anos	36 anos	8

APÊNDICE 7- ESTATUTO DA CONSULTORIA JÚNIOR

Consultoria Jr. - URCAMP

CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP ESTATUTO SOCIAL

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede, Finalidade e Duração

Artigo 1º A empresa Júnior da Universidade da Região da Campanha, doravante denominada “Consultoria Junior – URCAMP” é uma associação civil de direito privado, sem fins econômicos e não lucrativos, de caráter multidisciplinar, com prazo de duração indeterminado, com sede no prédio da URCAMP, na Av. Tupy Silveira, 2099, em Bagé-RS, e foro na mesma cidade que se regerá pelo presente estatuto e pelas disposições legais aplicáveis;

Parágrafo Único – Excepcionalmente, e por decisão da Diretoria Executiva, poderão ser criados, nos outros Câmpus da Universidade, Núcleos Avançados, com os mesmos objetivos e finalidades da Consultoria Júnior, conforme dispõe o inciso IX do artigo 21 do presente estatuto.

Artigo 2º A Consultoria Júnior – URCAMP tem por finalidade:

- I proporcionar a seus membros efetivos as condições necessárias à aplicação prática de seus conhecimentos teóricos, relativos à sua área de formação profissional;
- II incentivar a capacidade empreendedora do aluno, dando a ele uma visão profissional já no âmbito acadêmico;
- III realizar estudos e elaborar diagnósticos e relatórios sobre assuntos específicos inseridos em sua área de atuação;
- IV assegurar a implantação de soluções indicadas e valorizar alunos e professores da URCAMP, no mercado de trabalho e no âmbito acadêmico, bem como a referida instituição;
- V atuar, preferencialmente, junto a micro e pequenas empresas.

Consultoria Jr. – Urcamp - Av. Tupy Silveira, 2099 - Fone: 3242-8244 – Ramal 265
consultoria@urcamp.tche.br

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE BAGÉ - RS
ODILON CESAR PEREIRA
OFICIAL DESIGNADO



CAPÍTULO II
QUADRO SOCIAL – DIREITOS E DEVERES

Artigo 3º Os membros da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP serão admitidos por processo de escolha do Conselho Fiscal, podendo ser de três categorias:

- I Membros integrantes - todos os alunos matriculados em cursos de graduação da URCAMP, que manifestarem interesse em associar-se à CONSULTORIA JÚNIOR;
- II Membros efetivos - todos os membros integrantes, com mais de 6 (seis) meses nesta categoria, que possuam os requisitos mínimos para a atividade de consultoria;
- III Membros honorários - toda pessoa física ou jurídica que tenha prestado ou venha a prestar relevantes serviços para o desenvolvimento dos objetivos da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

Parágrafo Primeiro: Caso um associado efetivo conclua o curso de graduação durante a execução de um projeto, ele somente poderá continuar associado à CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP até o término da execução do mesmo, se obtiver a aprovação da Diretoria Executiva e desde que o prazo para a conclusão do projeto não seja superior a 3 meses.

Parágrafo Segundo: Perde a condição de associado efetivo aquele aluno regularmente matriculado que não tenha participado do desenvolvimento de nenhum projeto no período de 1 ano, voltando à categoria de associado integrante.

Artigo 4º São direitos do associado integrante:

- I tomar parte nas Assembléias Gerais, apresentando sugestões, não possuindo direito a voto;
- II apresentar sugestões à Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR;
- III ser promovido à condição de membro efetivo da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, após 06 meses na condição de membro integrante;



Consultoria Jr. - URCAMP

- IV participar do desenvolvimento de projeto (s) para a CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- V - fomentar atividades de ensino e educação, bem como atividades de iniciação científica.

Artigo 5º São direitos do associado efetivo:

- I participar do desenvolvimento de projeto (s) para CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- II participar das reuniões nas quais são tratados assuntos referentes ao projeto a que se associe;
- III tomar parte nas Assembléias Gerais, discutindo, propondo e deliberando;
- IV apresentar sugestões à Diretoria da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- V utilizar todos os serviços colocados à sua disposição pela CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- VI votar e ser votado para cargos da Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP e do Conselho Fiscal;
- VII trabalhar em favor dos objetivos da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- VIII solicitar, a qualquer tempo, informações relativas às atividades da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- IX defender-se pessoalmente, ou por procurador constituído, quando julgado disciplinarmente pela CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, sem que lhe possam cercear ou restringir arbitrariamente a produção de provas.

Artigo 6º São deveres da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP:

- I respeitar e fazer cumprir as disposições do presente Estatuto, bem como as deliberações da Diretoria Executiva, da Assembléia Geral e do Conselho Fiscal da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- II zelar pelo bom nome da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;

Consultoria Jr. – Urcamp - Av. Tupy Silveira, 2099 - Fone: 3242-8244 – Ramal 265
consultoria@urcamp.tche.br

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE BAGÉ - RS
ODILON CESAR PEREIRA
OFICIAL DESIGNADO

Consultoria Jr. - URCAMP

- III exercer diligentemente os cargos para os quais tenham sido eleitos, em se tratando de associados efetivos;
- IV executar diligentemente as atividades previstas no projeto de que estejam participando;
- V não se pronunciar, nem tomar decisões em nome da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, sem a prévia autorização da Diretoria Executiva.

Artigo 7º Perde a condição de associado da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, sem a prévia autorização da Diretoria Executiva.

- I pela conclusão do curso de graduação ao qual estava vinculado, não se tendo matriculado em outro curso de graduação;
- II pelo trancamento, cancelamento, abandono ou jubramento no curso de graduação;
- III pela renúncia, manifestada por escrito à Diretoria da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- IV pela morte, no caso de pessoa física, ou pela cessação de suas atividades, no caso de pessoa jurídica;
- V por decisão da Assembléia Geral, fundada na violação de qualquer das disposições do presente Estatuto ou na violação a deliberações da Diretoria Executiva, da Assembléia Geral e do Conselho Fiscal da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- VI pela não- participação em de nenhum projeto da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP no período de 1 (um) ano.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º São Órgãos de Administração da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP:

Consultoria Jr. – Urcamp - Av. Tupy Silveira, 2099 - Fone: 3242-8244 – Ramal 265
consultoria@urcamp.tc.br

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE BAGÉ - RS
ODILON CESAR PEREIRA
OFICIAL DESIGNADO

Vinicius *Glauca*

- I A Assembléia Geral;
- II A Diretoria Executiva;
- III O Conselho Fiscal.

SEÇÃO I
Da Assembléia Geral

Artigo 9º A Assembléia Geral é constituída pelos associados efetivos da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

Parágrafo único: Nas Assembléias Gerais cada associado efetivo terá direito a um voto, sendo vedada a representação por procuração.

Artigo 10º A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocada, com quorum mínimo de metade mais um de seus associados efetivos, em primeira convocação e, com qualquer número de associados efetivos, em segunda convocação, que ocorrerá trinta minutos após a primeira, e suas decisões serão tomadas pela maioria simples dos presentes, salvo disposição expressa em contrário neste estatuto.

Parágrafo Único: A primeira reunião ordinária da Assembléia Geral ocorrerá no primeiro trimestre civil, com a finalidade de serem apresentadas e aprovadas as demonstrações financeiras do exercício findo e examinar e discutir o planejamento de atividades para o ano corrente.

Artigo 11 A Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária será convocada:

- I pelo Presidente da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- II pelo Conselho Fiscal da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- III pela maioria simples dos integrantes da Diretoria Executiva;
- IV por dez por cento dos associados efetivos.

Parágrafo único: A convocação deverá ser feita com 10 (dez) dias de antecedência à sua realização, através de publicação local de edital contendo obrigatoriamente os assuntos a serem tratados.

Artigo 12 Compete à Assembléia Geral:

Consultoria Jr. - URCAMP

- I aprovar e reformar o presente estatuto, total e parcialmente;
- II aprovar a alienação de bens imóveis;
- III eleger a Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- IV eleger dois associados, que não sejam integrantes da Diretoria Executiva e um professor da URCAMP para compor o Conselho Fiscal;
- V Discutir e votar propostas a ela apresentadas por qualquer um de seus associados
- VI Apreciar, em última instância, os recursos contra atos da Diretoria Executiva.
- VII Aprovar as demonstrações financeiras e o relatório anual de atividades apresentadas pela diretoria Executiva.
- VIII Examinar e discutir o planejamento das atividades da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.
- IX Aprovar qualquer tipo de contribuição ou taxa que deve ser paga pelos associados da CONSULTORIA JÚNIOR - URCAMP.
- X Criar e aprovar o Regimento Interno da Consultoria Junior, com normas e procedimentos específicos, respeitando o este estatuto, extensivo aos Núcleos Avançados.
- XI Destituir os Administradores.

Artigo 13 Para os casos previstos no inciso I, II e XI do artigo anterior, é exigido o voto de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembléia, especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Artigo 14 Na Assembléia Geral, as presenças serão verificadas segundo o número de assinaturas lançadas em livro próprio.

Artigo 15 Presidirá as Assembléias Gerais o Presidente da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP e a função de secretário será exercida pelo secretário da Diretoria Executiva.

Parágrafo único: Quando for postulada a destituição da Diretoria Executiva, ou de um de seus integrantes, presidirá a reunião um associado efetivo, eleito pela Assembléia Geral.



Artigo 16 As reuniões da Assembléia Geral obedecerão a um regimento interno por ela aprovado.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Artigo 17 O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da CONSULTORIA JÚNIOR e será composto por 3 (três) associados que serão eleitos na assembléia geral e por 2 (dois) professores que serão indicados pela Coordenação da Consultoria Júnior - URCAMP, para um mandato de um ano.

Artigo 18 São atribuições do Conselho Fiscal

- I examinar e emitir pareceres sobre as demonstrações financeiras, atividades e orçamentos do exercício, depois avaliado pela Assembléia Geral;
- II estabelecer, em conjunto com a Diretoria Executiva, as diretrizes da CONSULTORIA JÚNIOR - URCAMP;
- III avaliar, em conjunto com a Diretoria executiva da CONSULTORIA JÚNIOR, o planejamento para o período seguinte;
- IV dar posse à Diretoria Executiva;
- V deliberar sobre os casos omissos neste estatuto;

Seção IV

Da Diretoria Executiva

Artigo 19 A Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP é o órgão dirigente e de execução, que será composta e registrada obrigatoriamente com, no mínimo os elementos a seguir:

- I um Presidente;
- II um Vice-Presidente;
- III quatro Diretores Executivos;
- IV um Secretário-Geral.

Vinícius
Glauco

Consultoria Jr. - URCAMP

§ 1º: A Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP poderá contar com até quatro Diretores Executivos para as áreas de: Administração e Finanças, Projetos, Recursos Humanos e Marketing.

§ 2º: Os integrantes da Diretoria Executiva, durante o exercício de seu mandato, deverão estar regularmente matriculados na URCAMP em, pelo menos 1 (uma) disciplina no período letivo, sob pena de perda automática do mandato.

Artigo 20 O mandato dos integrantes da Diretoria Executiva será de um ano, sendo permitida uma reeleição.

Artigo 21 Compete à Diretoria Executiva:

- I dirigir e administrar a CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, assegurando o cumprimento dos dispositivos constantes no presente estatuto, bem como as determinações da Assembléia Geral e do Conselho Fiscal;
- II elaborar um planejamento administrativo anual;
- III deliberar sobre a forma de aplicação dos recursos disponíveis;
- IV prestar contas de sua gestão à Assembléia Geral;
- V publicar, em lugar definido, balancetes semestrais das despesas realizadas;
- VI nomear comissões, em caráter transitório, para fins determinados;
- VII elaborar regimento interno para as suas reuniões;
- VIII deliberar sobre a alienação de bens móveis.
- IX criar Núcleos Avançados, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 1º deste Estatuto.

Artigo 22 A Diretoria Executiva se reunirá de trinta em trinta dias, ou extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente.

Artigo 23 São atribuições do Presidente:

- I representar a CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP em juízo ou fora dele;
- II presidir as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembléias Gerais, exceto nos casos previstos no Artigo 15, Parágrafo Único deste estatuto;

Consultoria Jr. - URCAMP

- III orientar, dirigir e coordenar as atividades administrativas da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- IV agir em nome da CONSULTORIA JÚNIOR, quando se fizer necessário, por iniciativa própria em casos de urgência, dando ciência, logo após, aos demais integrantes da Diretoria Executiva para referendo, fazendo relato por escrito do ato;
- V receber verbas, subvenções e doações para a CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- VI assinar, conjuntamente com o Diretor Executivo de Administração e Finanças, a documentação para movimentação de contas bancárias da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- VII exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo estatuto;
- VIII firmar convênios, acordos, contratos e termos de compromisso, desde que aprovados pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único: O Presidente poderá delegar essas atribuições para qualquer outro integrante da Diretoria Executiva ficando, no entanto, responsável solidário na forma do Art. 28.

Artigo 24 São atribuições do Vice-Presidente:

- I substituir o Presidente, em caso de sua falta ou impedimento;
- II auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;
- III dar ampla e total colaboração executiva a todas as realizações da CONSULTORIA JÚNIOR - URCAMP;
- IV substituir o Secretário, em caso de sua falta.

Artigo 25 São atribuições do Secretário:

- I zelar pelo patrimônio da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- II elaborar e manter atualizados os livros de cadastro, de atas e demais documentações durante as reuniões;
- III secretariar e auxiliar o Presidente nas reuniões da Diretoria Executiva e da Assembléia Geral;
- IV exercer outras funções que lhe forem designadas pela Diretoria Executiva.

Vinicius
Raquelia

Consultoria Jr. - URCAMP

- Artigo 26** Em caso de falta ou impedimento do Presidente e do Vice – Presidente, por mais de trinta dias consecutivos, o Conselho Fiscal deverá convocar uma Assembléia Geral Extraordinária para eleição de nova Diretoria Executiva.
- Artigo 27** As atribuições dos demais Diretores da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP serão definidas nas reuniões da Diretoria Executiva.

Seção V
Da Responsabilidade

- Artigo 28** São casos de responsabilidade dos integrantes da Diretoria Executiva, os atos por eles praticados ou facilitados, individual ou coletivamente que pretendam:
- I agir e facilitar ou permitir a ação de outrem, visando à extinção da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
 - II Impedir, de qualquer forma, o exercício das competências de qualquer de seus órgãos;
 - III Violar qualquer direito dos associados efetivos e integrantes da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
 - IV Malversar os fundos da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, desviando-os de sua destinação própria;
 - V Depositar em conta bancária particular ou utilizar particularmente qualquer fundo da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, ressalvando-se os casos de impossibilidade de movimentação, por qualquer motivo, da conta bancária oficial da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, devendo, para tanto, haver autorização expressa do Conselho Fiscal;
 - VI Praticar qualquer ato que ultrapasse os limites de sua competência ou que viole os dispositivos estatutários;
 - VII causar ou permitir danos ao patrimônio da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

Consultoria Jr. - URCAMP

Artigo 29 Exceto nos caso previstos no artigo anterior, nenhum associado da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP responde solidariamente pelas obrigações assumidas pela CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

**CAPITULO II
DO PATRIMÔNIO**

Artigo 30 O patrimônio da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP é constituído por bens móveis e imóveis, direitos e títulos.

Parágrafo único: Em caso de dissolução da CONSULTORIA JÚNIOR, o seu patrimônio será destinado a FUNDAÇÃO ATILA TABORDA – FAT.

**CAPITULO III
DAS RECEITAS**

Artigo 31 Constituem receitas da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP:

- I as doações, subvenções, legados e contribuições de entidades públicas, privadas e de pessoas físicas;
- II quaisquer outras receitas não vedadas por lei ou pelo presente estatuto;
- III As receitas auferidas na realização de conferências, seminários e palestras;
- IV as receitas auferidas a título de taxa de administração dos projetos desenvolvidos pelos associados efetivos, taxa esta que será determinada pela Diretoria Executiva para cada projeto específico.

Artigo 32 As receitas deverão ser aplicadas:

- I no custeio dos objetivos a que visa a CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP;
- II no custeio do seu desenvolvimento.

Artigo 33 A CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP não distribuirá lucros, dividendos ou quaisquer outras vantagens aos seus associados ou a algum integrante da Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

**CAPÍTULO IV
DO SISTEMA ELEITORAL**

Artigo 34 As eleições para a constituição da Diretoria Executiva serão realizadas nos últimos (30) trinta dias do ano do término do mandato da Diretoria Executiva, em data pré-fixada pela Diretoria Executiva da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, nos termos do Edital da Assembléia Geral a ser publicado, cabendo ao Presidente ou ao Conselho Fiscal convocá-las.

Artigo 35 A forma de escolha dos candidatos aos cargos da Diretoria Executiva será por maioria simples, feita através de eleições diretas e secretas pelos associados efetivos da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

Parágrafo único: Os candidatos aos cargos da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP deverão estar regularmente matriculados na URCAMP em, pelo menos, uma disciplina no período letivo no qual se realiza a eleição, sob pena de impugnação da candidatura.

Artigo 36 O processo eleitoral deverá ser realizado dentro das instalações da URCAMP obedecendo ao seguinte procedimento:

- I registro prévio dos candidatos, em forma de "chapa";
- II instalação da Comissão Eleitoral;
- III garantia do sigilo do voto e da inviolabilidade das urnas;
- IV identificação do associado efetivo votante;
- V apuração imediata após o término do processo de votação.

Artigo 37 O registro prévio dos candidatos conterá:

- I o nome fantasia da "chapa";
- II o nome completo de cada candidato, o semestre que está cursando, o curso a que pertence, bem como o cargo ao qual está concorrendo;
- III a declaração do candidato no sentido de que aceita a inscrição do seu nome para concorrer.



Consultoria Jr. - URCAMP

- Artigo 38** A Comissão Eleitoral será composta por um associado de cada "chapa" e mais um representante da Diretoria da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP, que será o Presidente.
- Artigo 39** É atribuição da Comissão Eleitoral estabelecer o regulamento eleitoral, respeitando as normas fixadas no presente estatuto.
- Parágrafo único:** No regulamento eleitoral deverá constar a maneira como deverá ser feita a campanha eleitoral, inclusive no dia da eleição.
- Artigo 40** A identificação do votante será feita pela da apresentação da Carteira Estudantil ou da Carteira de Identidade.
- Parágrafo único:** O Presidente da mesa eleitoral poderá exigir ambos os documentos em caso de dúvida acerca da identidade do associado.
- Artigo 41** A Comissão Eleitoral poderá convidar um representante, indicado pela Universidade da Região da Campanha, para acompanhar a apuração do pleito, fiscalizando a lisura de todas as etapas do pleito.

**CAPÍTULO V
DA EXTINÇÃO**

- Artigo 42** A CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP somente poderá ser extinta após a decisão em Assembléia Geral, com a presença de dois terços de seus associados efetivos, devendo esta decisão ser homologada pelo Conselho Fiscal da CONSULTORIA JÚNIOR – URCAMP.

**TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Artigo 43** O presente estatuto poderá ser alterado, no todo ou em parte, por proposta da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou de dez por cento de seus associados efetivos.
- Parágrafo único:** A proposta deve ser aprovada pela Assembléia Geral, na forma prevista no Artigo 13º e posteriormente homologada pelo Conselho Fiscal.

