

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGO EM GESTÃO COMERCIAL

**ESAMC SÃO PAULO |
2022**

APRESENTAÇÃO

O Modelo Pedagógico da ESAMC é completo, estruturado e efetivo para preparar todos os alunos para o mercado de trabalho. O envolvimento com as empresas, através de pesquisas constantes, orienta nosso modelo pedagógico para o desenvolvimento de todas as competências necessárias para a atuação profissional do egresso de nosso curso no mercado de trabalho. Isso define um profissional completo, com maior capacidade de trabalho, decisão e com muito mais chances de sucesso profissional.

Um aspecto essencial para o sucesso do planejamento institucional é a abordagem factual à avaliação do nosso negócio e de nossa área de atuação. É claro que o ato final da avaliação e do futuro da educação superior onde estamos inseridos, possui um alto teor intuitivo. Talvez haja maneiras formais para melhorar a lógica da estratégia de nosso negócio, ou da criação de novos conceitos e políticas. Mas o essencial por trás da avaliação está em encontrar e reconhecer os fatos e as circunstâncias concernentes à tecnologia, ao mercado, ao aprendizado, ao grau de importância da eficiência, eficácia, grandeza e efetividade, entre outros fatores, em suas formas em contínua mutação. A rapidez das mudanças torna a busca por inovações uma característica permanentemente necessária, principalmente para um setor, como o da educação superior, que não está acostumado a trabalhar e a gerir suas instituições com a visão de negócio. As vantagens competitivas se modificam rapidamente e o ciclo de vida de qualquer estratégia passa a ser muito curto, surgindo, assim, novos enfoques. Estes enfoques refletem-se na economia, no mercado, na sociedade e novos pontos fortes tornam-se críticos provocando, simultaneamente, a abertura de janelas de oportunidades a serem aproveitadas.

Sumário

1. CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	9
1.1 DADOS INSTITUCIONAIS.....	9
1.1.1 Mantenedora	9
1.1.2 Mantida	9
1.2 BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL	10
2. CONTEXTUALIZAÇÃO E CONCEPÇÃO DO CURSO	15
2.1 DADOS DO CURSO	15
2.1.1. Denominação	15
2.1.2. Número de Vagas.....	15
2.1.3. Modalidade	15
2.1.4. Regime de Matrícula	15
2.1.5. Turno de Funcionamento.....	15
2.1.6. Duração do Curso	16
2.1.7. Tempo de Integralização.....	16
2.1.8. Base Legal.....	16
2.1.9. Formas de Acesso.....	16
2.1.10. Histórico do Curso	16
2.2 CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL DA ÁREA DE INSERÇÃO	17
2.2.1. Caracterização Regional	17
2.2.2. Pirâmide Populacional.....	21
2.2.3. População no Ensino Médio Regional.....	22
2.2.4. Matrículas na Educação Superior.....	23
2.2.5. Número de Vagas	Erro! Indicador não definido.
3. DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	25
3.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO	25
3.2. OBJETIVOS DO CURSO	28
3.3. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....	31
3.3.1. Perfil do Egresso	31
3.3.2. Competências e Habilidades	33
3.3.3. Planejamento da Ampliação do Perfil do Egresso em Função de Novas Demandas Apresentadas pelo Mundo do Trabalho	36

3.3.4. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso.....	36
3.4. ESTRUTURA CURRICULAR – CONSTANTE NO PPC E IMPLEMENTADA.....	37
3.4.1. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR.....	37
3.4.2. INTER-RELAÇÃO DOS CONTEÚDOS DAS DISCIPLINAS NA MATRIZ CURRICULAR DO CURSO	39
3.4.3. MATRIZ CURRICULAR	39
3.4.4. CARGA HORÁRIA – COMPATIBILIDADE DA CARGA HORÁRIA TOTAL (EM HORAS-AULA E HORAS-RELÓGIO)	41
3.4.5. ADEQUAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS	41
3.4.6. FLEXIBILIDADE E ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA	46
3.4.7. FAMILIARIZAÇÃO COM A MODALIDADE À DISTÂNCIA	48
3.4.8. PROJETOS INTERDISCIPLINARES.....	49
3.4.9. AULAS PRÁTICAS - ARTICULAÇÃO DA TEORIA COM A PRÁTICA.....	50
3.4.10. MECANISMOS DE NIVELAMENTO	51
3.5 . CONTEÚDOS CURRICULARES.....	52
3.5.1 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA	52
3.5.2 PLANOS DE AULA.....	53
3.6. METODOLOGIA DO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL E DE ENSINO	53
3.6.1. METODOLOGIA TEÓRICO/PRÁTICA E INTERDISCIPLINARIDADE	53
3.6.2. METODOLOGIA DE ENSINO – METODOLOGIAS ATIVAS	55
3.6.3. PREPARAÇÃO PRÉVIA – PP	58
3.6.4. EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	58
3.6.5. SUPORTE TECNOLÓGICO	59
3.7. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	60
3.8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	60
3. 9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC.....	60
3.10. APOIO AO DISCENTE.....	60
3.10.1. AÇÕES DE ACOLHIMENTO E PERMANÊNCIA.....	60
3.10.2. ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA E INSTRUMENTAL.....	60
3.10.3. PROGRAMA DE MONITORIA	65
3.10.4. NIVELAMENTO	65
3.10.5. INTERMEDIACÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIOS REMUNERADOS.....	66
3.10.6. APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE.....	66

3.10.7. PARTICIPAÇÃO EM CENTROS ACADÊMICOS	67
3.10.8. APOIO À PROMOÇÃO E EVENTOS	67
3.11. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	67
3.11.1. RELATÓRIO DO ENADE SOBRE O DESEMPENHO GLOBAL DOS ALUNOS.....	68
3.11.2. RELATÓRIO DA CPA – AUTO AVALIAÇÃO	68
3.11.3. RELATÓRIO AVALIAÇÃO EXTERNA – AVALIAÇÃO DO MEC IN LOCO	69
3.11.4. AVALIAÇÃO DO PERFIL DO EGRESSO – PESQUISA ESAMC.....	70
3.11.5. AVALIAÇÃO DOS EIXOS DE CONHECIMENTO	70
3.11.6. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL ATRAVÉS DE PESQUISA – PESQUISA ESAMC AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE	71
3.12. DISCIPLINAS À DISTÂNCIA EM CURSOS PRESENCIAIS DE GESTÃO COMERCIAL	
72	
3.13. ATIVIDADES DE TUTORIA E CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA.....	74
3.14. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	75
3.14.1. NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA ESAMC	75
3.14.2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	76
3.14.3. LMS.....	77
3.14.4. ERP.....	77
3.15. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA	78
3.16. MATERIAL DIDÁTICO	80
3.17. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM	81
3.17.1. PROVAS ELABORADAS PELO PROFESSOR DA DISCIPLINA.....	83
3.17.2. PROVAS DE EIXO.....	83
3.17.3. PROVAS UNIFICADAS.....	84
3.17.4. PREPARAÇÃO PRÉVIA	84
3.17.5. ATIVIDADES REALIZADAS NA DISCIPLINA.....	84
4. DIMENSÃO: CORPO DOCENTE E TUTORIAL	85
4.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE).....	85
4.2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	86
4.3. COORDENADOR DO CURSO	86
4.3.1 FORMAÇÃO ACADÊMICA, TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA	86
4.3.2. ATUAÇÃO E PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	86

4.3.3 REGIME DE TRABALHO	89
4.4. PERFIL DO CORPO DOCENTE	89
4.4.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E TITULAÇÃO	90
4.4.2. REGIME DE TRABALHO	91
4.4.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE.....	92
4.4.4. EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR.....	93
4.4.5. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	95
4.5. PERFIL DOS TUTORES	98
4.5.1. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	98
4.5.2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E TITULAÇÃO	100
4.5.3. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	100
4.5.4. INTERAÇÃO ENTRE TUTORES E DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA	102
4.6. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO	103
4.7. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA	105
5. DIMENSÃO - INFRAESTRUTURA	105
5.1. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL.....	106
5.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR DO CURSO	107
5.3. SALA COLETIVA DE PROFESSORES.....	107
5.4. ATENDIMENTO AOS ALUNOS.....	108
5.5. SALA DE AULA.....	109
5.6. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	110
5.7. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E ESPECÍFICA	Erro! Indicador não definido.
5.8. BIBLIOTECA.....	Erro! Indicador não definido.
5.8.1. INSTALAÇÕES.....	110
5.8.2. SERVIÇOS.....	111
5.8.3. INFORMATIZAÇÃO.....	111
5.8.4. BIBLIOGRAFIAS BÁSICA E COMPLEMENTAR.....	112
5.8.5. PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS	112
5.8.6. PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO	112
5.9. PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)	113
5.10. OUTROS SERVIÇOS	113
5.10.1 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA.....	113

5.10.2. INFRAESTRUTURA DE ALIMENTAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS.....	113
5.10.3. MANUTENÇÃO	113
5.10.3.1 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	114
5.10.3.2 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	114
5.10.3.3. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	114
5.10.4 TABELA GERAL DA INFRAESTRUTURA	114
5.11. ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	116
6. ANEXOS	118
6.1. Anexo 1 – TABELA DE EIXOS DE CONHECIMENTO NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
118	
6.2 Anexo 2 - TABELA DE DISCIPLINAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
QUE PROMOVEM A INTERDISCIPLINARIDADE DE FORMA CURRICULARIZADA.....	127
6.3 Anexo 3 - TABELA DE METODOLOGIA UTILIZADA EM SALA DE AULA DAS DISCIPLINAS NO	
CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	128
6.4. Anexo 4 – TABELA DE CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DAS	
DISCIPLINAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	129
6.5. Anexo 5 – MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE PROJETOS FINAIS ESAMC – REGULAMENTO	
TCC.....	129
6.6. Anexo 6 – MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS.....	129
6.7. Anexo 7 – ANÁLISE DAS PROVAS DO ENADE E A AVALIAÇÃO DA COBERTURA E	
PROFUNDIDADE DOS ITENS AVALIADOS.....	130
6.7.1. Anexo 7 A – COMPARATIVO - GRADE X ENADE	130
6.7.2. Anexo 7 B – DISCIPLINAS MODIFICADAS EM FUNÇÃO DA ANÁLISE DA PROVA E	
DIRETRIZES ENADE	130
6.7.3. Anexo 7 C – DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS PADRÃO ENADE - 4hs. de duração	
.....	131
6.7.4. Anexo 7 D – ANÁLISE PROVA ENADE VS. DISCIPLINAS ENG. DA COMPUTAÇÃO	131
6.8. Anexo 8 – RELATÓRIO CPA	131
6.9. Anexo 9 – AVALIAÇÃO DO PERFIL DO EGRESSO – PESQUISA ESAMC	131
6.10. Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021.01.....	131
6.10.1. Anexo 10 A - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021.01 – DADOS COMPILADOS.....	131
6.10.2. Anexo 10 B - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021.01 – DADOS COMPLETOS.....	131

6.11. TABELA DAS DISCIPLINAS OFERTADAS NO MODELO AO VIVO ONLINE NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	132
6.12. Anexo 12 – TABELA DAS DISCIPLINAS OFERTADAS NO MODELO EAD NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	132
6.13.1. Anexo 13 A - PLANO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA	133
6.13.2. Anexo 13 B – PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA.....	139
6.14. ANEXO 14 - PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL	139
6.15. ANEXO 15 - COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA.....	139
6.16. ANEXO 16 - ELABORAÇÃO DO MATERIAL DE AULA – LISTA DOS PROFESSORES DESENVOLVEDORES	140
6.17. ANEXO 17 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	140
6.18. ANEXO 18 - DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS DE EIXO NO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO.....	140
6.19. ANEXO 19 - EXEMPLOS DE PROVAS DE EIXO JÁ APLICADAS NO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO	140
6.20. ANEXO 20 - DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS UNIFICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	141
6.21. ANEXO 21 - EXEMPLOS DE PROVAS UNIFICADAS JÁ APLICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	141
6.22. ANEXO 22 - EXEMPLOS DE ATIVIDADES REALIZADAS NAS DISCIPLINAS COM METODOLOGIA PBL E GAMIFICATION NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL	
.....	142
6.23. ANEXO 23 - ATAS DAS REUNIÕES DO NDE COMPROVANDO ATUAÇÃO.....	142
6.24. Anexo 24 – PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO MATERIAL DE AULA.....	142
6.25. Anexo 25 – PLANO DE MELHORIA DO ERP E AVA.....	142
6.26. Anexo 26 – CALENDÁRIO.....	145
6.27. Anexo 27 – PERFIL DO CORPO DOCENTE	146
6.27.1 Anexo 27 A – PERFIL DO CORPO DOCENTE – TITULAÇÃO.....	146
6.27.2 Anexo 27 B – PERFIL DO CORPO DOCENTE – CORRELAÇÃO ENTRE A ÁREA DE FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE E AS DISCIPLINAS MINISTRADAS	146
6.27.3 Anexo 27 C – PERFIL DO CORPO DOCENTE – REGIME DE TRABALHO	146

6.27.4 Anexo 27 D – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NO MERCADO DE TRABALHO E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR.....	146
6.27.5 Anexo 27 E – PROFESSORES E TUTORES DISCIPLINAS EAD	146
6.27.6. Anexo 27 F – PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	146
6.27.7. Anexo 27 G - PERFIL DO CORPO DOCENTE – PRODUÇÃO CULTURAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	146
6.27.8. Anexo 27 H – RELATÓRIO COMPLETO DOCENTES	147
6.28. ANEXO 28 - REGULAMENTO ATIVIDADES COMPLEMENTARES	147
6.29. ANEXO 29 - REGULAMENTO GERAL DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS DA ESAMC	147
6.30. ANEXO 30 - PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA ESAMC.....	147
6.31. Anexo 31 – PLANO DE CARREIRA TECNICO ADMINISTRATIVO	156
6.32. Anexo 32 – REGULAMENTO PARA USO DA BIBLIOTECA.....	160
6.33. Anexo 33 – REGIMENTO INTERNO	163
6.34. Anexo 34 – REGULAMENTO PARA MONITORIA.....	206

1. CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

1.1 DADOS INSTITUCIONAIS

1.1.1 Mantenedora

CEAM CENTRO DE ESTUDOS DE ADMINISTRAÇÃO, MARKETING CEAM LTDA.

Endereço: Rua José Paulino, 1345 – Centro de Campinas/SP.

CNPJ: 02.635.280/0001-30

Contrato Social No: Registro na Junta Comercial sob. No 3590485077-2 **Representante Legal:**
Luiz Francisco Gracioso

1.1.2 Mantida

FACULDADE ESAMC SÃO PAULO (SIGLA: ESAMC)

Endereço: Av. Adolfo Pinheiro, 893 – Santo Amaro/SP.

Atos de Legais: Autorizado pela Portaria 593 de 25/08/2008 publicada em DOU em 26/08/2008.

DIRIGENTES:

Presidente: Luiz Francisco Gracioso

Graduado em Administração de Empresas, com especialização em Marketing e Finanças, pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, obteve o grau de Mestre em Administração de Empresas pelo IMD de Lausanne, Suíça, com especialização em Planejamento Estratégico. Ocupou cargos executivos e de direção em empresas tais como: Heublein, Monsanto, Booz Allen, ESPM e ESAMC.

Diretor Administrativo-Financeiro: Ricardo Luz Gracioso

Graduado em Administração, com especialização em Finanças, pelo Insper – Instituto de tecnologia e pesquisa. Ocupou cargos executivos em empresas tais como: Ambev, Phillips e ESAMC. Além disso, já prestou projeto de consultoria para a empresa Bauducco.

Diretora Marketing e suporte Acadêmico: Renata Luz Gracioso

Graduada em Administração, pela EAESP-FGV. Ocupou cargos executivos em empresas tais como: Ambev, Johnson & Johnson e ESAMC.

Diretor Acadêmico Unidade: Guilherme Camara Meireles

Formado em Jornalismo (Universidade Presbiteriana Mackenzie) e Relações Internacionais (Faculdades Integradas Rio Branco). Possui título de mestre pela USP (Universidade de São Paulo) na área economia latino-americana. No mercado profissional atuando há cerca de dez anos na área de comunicação corporativa, com experiência em relações públicas de empresas de infraestrutura e consultorias globais de negócios. Participou de Congressos e Bancas Examinadoras. Atualmente exerce a função de Diretor acadêmico da unidade de São Paulo.

1.2 BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A ESAMC é um dos principais grupos de ensino superior do País e reconhecida nacionalmente como um centro de excelência. Uma escola que venceu o desafio de encontrar o equilíbrio entre a teoria e a realidade globalizada do mercado de trabalho e que oferece o diferencial que todo profissional procura *“a formação acadêmica necessária para se tornar um grande líder”*.

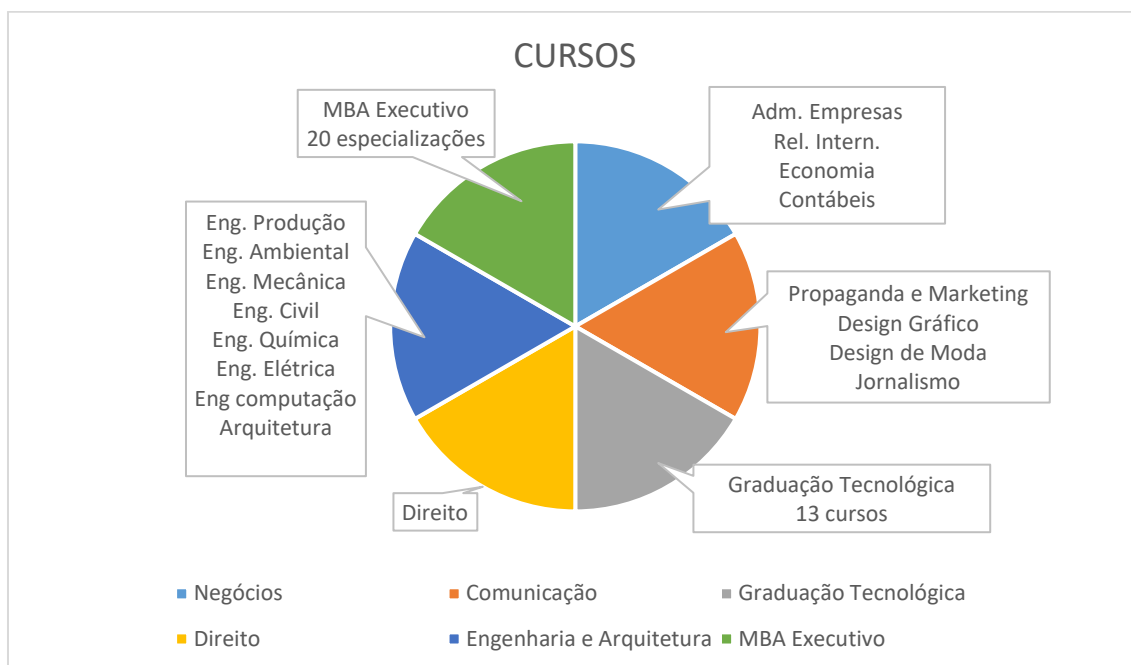
Criada com moldes, padrões e chancela da ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing, a intenção da ESAMC era levar o mesmo padrão de excelência sempre com a melhor relação de preço-qualidade do mercado. Fundada em 1999 teve início de suas atividades no 1º Semestre de 2000 nas cidades de Campinas e Uberlândia com os cursos de Administração de Empresas e Comunicação Social – Publicidade e Propaganda.

A ESAMC está sempre pronta para analisar, viabilizar o seu crescimento e realizar a ampliação da instituição, com esse propósito, após a inauguração da primeira unidade estabeleceu a constituição demais unidades, sendo elas: Santos em 2004, São Paulo em 2013 e Jundiaí em 2016.

Nos seus próximos anos de operação, a instituição realizou algumas atualizações no modelo pedagógico utilizado, para entregar aos seus alunos uma formação mais completa e eficaz.

ÁREA DE ATUAÇÃO

A ESAMC tem como propósito, zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado. Tem por finalidade cooperar com os setores produtivos, em consonância com as atuais demandas socioeconômicas e culturais da região na qual está inserida, oferecendo cursos de formação em nível superior para atender as demandas educacionais.



Bacharelado Graduação e Tecnólogo

A ESAMC aspira responder à sua missão como comunitária e confessional capaz de contribuir para o conjunto do sistema educacional com uma produção acadêmica de qualidade; responder às exigências do mundo do trabalho, em constante transformação, que compreende a inserção profissional nos diversos campos de atuação; atender de forma ágil às demandas das tecnologias digitais de informação e comunicação; propiciar a formação competente de quadros para o ensino básico e superior, importantes agentes multiplicadores; saber articular o fenômeno da globalização e da internacionalização da cultura à defesa das peculiaridades culturais e linguísticas; contribuir para uma sociedade mais justa e equânime.

Deste modo a política de graduação da ESAMC visa ao estabelecimento de princípios e diretrizes gerais para os cursos em todas as modalidades – bacharelado e superior de tecnologia –, constituindo a principal referência para novos cursos e para a reformulação dos cursos existentes, adequando-os às novas demandas sociais e educacionais, com vistas à busca pela excelência acadêmica e fortalecendo a imagem da faculdade no cenário da educação superior brasileira. Os cursos de Graduação na ESAMC orientam-se pelos princípios e diretrizes nacional de cursos.

Na área de graduação bacharelado, após a primeira atualização no modelo pedagógico, a faculdade percebeu a necessidade de entregar para as regiões em que estava inserida uma variedade maior de cursos. Dessa forma, em 2006 surgiram os cursos, Design, Relações Públicas, Relações Internacionais, Moda e Direito. Nos anos seguintes (entre 2008 e 2011), a instituição também passou a oferecer o curso de Jornalismo e as seguintes Engenharias: Química, Civil, Produção, Computação, Elétrica, Mecânica e Ambiental, e em 2017 a ESAMC inseriu em sua grade de cursos Arquitetura e Urbanismo em todos seus campi.

No ano de 2012 a ESAMC entendeu a necessidade do mercado em busca de bons cursos em boas faculdades com cargas horárias menores para suprir esta demanda do mercado. Assim surgiram os cursos de graduação tecnológica, voltados para as seguintes áreas:

- Área de Comunicação: Comunicação Institucional, Marketing, Vendas, produção Publicitária, Produção Audiovisual, Eventos, Fotografia e Produção Fonográfica.
- Área de produção: Logística e Qualidade
- Área de Administração: Finanças, Recursos Humanos e Comércio exterior

Pós-Graduação *Latu sensu* – MBA

Em meados de 2003 a ESAMC, lançou os cursos de MBA com 20 especializações: Gestão Estratégica de Pessoas, Liderança em Equipes e Inovação, Coaching de Alta Performance, Empreendedorismo e Des. De Novos Negócios, Gestão de Projetos Empresariais, Gestão da Qualidade, Negócios Internacionais, Auditoria Empresarial, Controladoria Gerencial de Empresas, Gerenciamento Estratégico de Custos, Planejamento Tributário, Gestão de Investimentos, Executivo em Finanças, Gestão de Marketing, Marketing Digital, Gestão de Vendas e Trade Marketing, Gestão da Comunicação com o Mercado, Design Thinking, Marketing Internacional.

Resultados de avaliações externas

Ainda no ano de 2012, o MEC (Ministério da Educação), divulgou a lista de avaliação de 2.176 instituições públicas e privadas de Ensino Superior do Brasil. A colocação das instituições de ensino foi definida a partir do Índice Geral dos Cursos (IGC) de cada faculdade. Das 2.176 instituições avaliadas, apenas 7,26% obtiveram as notas máximas no IGC, que varia de 1 a 5.

A ESAMC, com campus em cinco cidades, no estado de São Paulo e Minas Gerais, obteve o conceito 4, ficando na 31ª colocação no ranking geral. Para se chegar a este resultado, além dos cursos, foram avaliados a nota dos alunos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), a infraestrutura e qualidade do corpo docente. Além do ENADE a ESAMC recebeu

reconhecimento da OAB com 75% de aprovação dos nossos alunos e conta também com 94% de índices de empregabilidade, conforme pesquisa realizada pela ESAMC.

Cumprindo com seu objetivo, a ESAMC tem o intuito em garantir que seus alunos desenvolvam uma visão empreendedora e se tornem profissionais bem-sucedidos no mercado de trabalho.

Sempre fiel ao seu posicionamento, voltado para o mercado de trabalho, A ESAMC realizou pesquisa, através de visitas in loco, com Diretores de Recursos Humanos de 50 das 100 maiores empresas do Brasil, buscando entender qual o perfil de profissionais recém-formados que as empresas buscam. Na resposta para essa pesquisa surgiu o DNA ESAMC que é formado através do desenvolvimento de todas as competências exigidas pelo mercado de trabalho: competências técnicas, competências comportamentais e competências gerenciais e para desenvolvê-la, a ESAMC conta com uma disciplina específica e desenvolvimento através da metodologia de ensino em todas as disciplinas dos cursos:

Competências técnicas – SABER

- Domínio técnico da área de formação;
- Raciocínio qualitativo;
- Raciocínio quantitativo.

Competências comportamentais - SER

- Empreendedorismo: capacidade de enxergar oportunidades e implementar novos projetos;
- Ética pessoal: possuir conduta idônea no exercício da sua profissão;
- Comprometimento e responsabilidade: capacidade de cumprir prazos, com qualidade e com foco em resultados;
- Equilíbrio emocional: capacidade de manter o equilíbrio em situações adversas, com foco na solução do problema;
- Relacionamento interpessoal: capacidade de criar e desenvolver redes de relacionamento profissionais;
- Consciência e diversidade intercultural: capacidade de conhecer e conviver profissionalmente com pessoas diferentes;
- Flexibilidade: capacidade de se adaptar a novas situações;
- Competências Gerenciais

Competências gerenciais – SABER FAZER

- Liderança: capacidade de liderar pessoas e equipes de alto desempenho;

- Visão global e pensamento estratégico: capacidade de pensar o futuro e tomar decisões equilibradas;
- Gestão de pessoas e conflitos: capacidade de montar equipes competentes e resolver conflitos rapidamente;
- Processo de vendas e negociação: capacidade de vender ideias de forma profissional e convincente;
- Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar de forma eficiente em equipe;
- Gerenciamento e entrega: capacidade de organizar, planejar e implementar projetos do início ao fim;
- Processo de tomada de decisão: capacidade de tomar decisões profissionais de alta eficácia;
- Etiqueta empresarial: capacidade de se comportar corretamente no ambiente de trabalho;
- Cultura e valores organizacionais: capacidade de identificar e respeitar regras de conduta no ambiente profissional.

Planejamento Estratégico

O planejamento Estratégico da ESAMC levou a um expressivo crescimento de todas as suas atividades: ensino e extensão.

Cumprindo com seu objetivo, a ESAMC tem o intuito de garantir que seus alunos desenvolvam uma visão empreendedora e se tornem profissionais bem-sucedidos no mercado de trabalho.

Após esse crescimento acelerado nos últimos anos, a instituição iniciou ações em seus processos internos, buscando atender ainda melhor seus professores a atingir melhorias e potencializar a formação acadêmica dos alunos, aperfeiçoando as competências já trabalhadas, inserindo ferramentas tecnológicas que tornam a formação de todos mais completa.

Todas as unidades da ESAMC possuem infraestrutura completa para que tanto os professores como os seus alunos possam usufruir de uma estrutura confortável e que lhes permite trabalhar em suas pesquisas e estudar sem qualquer dificuldade.

Hoje contando com mais de 20.000 alunos em seus campi a ESAMC prova sua consolidação no mercado educacional oferecendo sempre um apoio pedagógico atualizado com o mercado e com profissionais atentos as inovações e atualizações que ocorrem rapidamente no mundo globalizado.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E CONCEPÇÃO DO CURSO

2.1 DADOS DO CURSO

2.1.1. Denominação

CURSO DE GRADUAÇÃO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL

Endereço de funcionamento do Curso: Av. Adolfo Pinheiro, 893 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04733-200

2.1.2. Número de Vagas

Número de Vagas Autorizadas: 75 vagas anuais, sendo 37 vagas semestrais.

Dimensão das Turmas Teóricas e Práticas:

- 37.5 alunos por turma teórica
- 37.5 alunos por turma prática

2.1.3. Modalidade

Modalidade do Curso: Presencial – Seriado/semestral

2.1.4. Regime de Matrícula

Regime de Matrícula: Semestral

2.1.5. Turno de Funcionamento

Turnos de Funcionamento: Diurno e Noturno

2.1.6. Duração do Curso

Duração do Curso: 4 semestres

2.1.7. Tempo de Integralização

Prazos de Integralização: Tempo Mínimo: 4 semestres - Tempo Máximo: 8 semestres

2.1.8. Base Legal

Atos de Legais: Autorizado pela Portaria 825 de 23/11/2018, publicada no DOU de 27/11/2018.

Data de Início do Curso: 2021.02

Carga Horária Total do Curso

A carga horária do Curso de Gestão Comercial é de 1.920 horas horas-aula ou 1.600 horas-relógio.

2.1.9. Formas de Acesso

Formas de acesso: Vestibular, Nota do ENEM e Prouni

2.1.10. Histórico do Curso

O Curso de Gestão Comercial da ESAMC surgiu de uma demanda local por formação de qualidade na área. Já reconhecida por sua qualidade de formação, a ESAMC decidiu investir sua metodologia diferenciada na formação técnico-científica. Para isso, desde a concepção do projeto ancorou-se em profissionais com um perfil de qualidade diferenciado e com comprometimento com seu projeto.

Dessa forma, desde sua criação o curso tem gradativamente ganhado força como aquele que oferece uma das melhores formações da área entre as instituições particulares da região. A ESAMC também promove, semestralmente, eventos extracurriculares ligados aos seus cursos, onde docentes e discentes organizam eventos, palestras, projetos e atividades congêneres.

Abaixo segue uma tabela com o número de alunos matriculados no curso nos últimos dois anos:

Abaixo segue uma tabela com o número de alunos matriculados no curso nos últimos anos:

Quantitativo do corpo discente no curso	2017	2018	2019	2020	2021
Número de ingressantes	-	-	2	1	2
Número de matriculados;	-	-	0	0	1
Número de concluintes;	-	-	0	0	-
Número de estrangeiros;	-	-	0	0	-
Número de matriculados em estágio supervisionado;	-	-	0	0	-
Número de matriculados em trabalho de conclusão de curso - TCC;	-	-	0	0	-
Número de participantes de programas internos e/ou externos de financiamento ou desconto (por ano).	-	-	0	0	1

TOTAL DE DISCIPLINAS	
Total de Disciplinas no curso	29

2.2 CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL DA ÁREA DE INSERÇÃO

2.2.1. Caracterização Regional

A seguir, apresentaremos um breve panorama histórico, político, demográfico, ambiental, socioeconômico e educacional do estado de São Paulo, da mesorregião de São Paulo e do município de São Paulo, localidade em que o curso de Tecnologia em Gestão Comercial está inserido, procurando mostrar que as potencialidades e características da região lhe fortalecem em meio ao atual ambiente de instabilidade econômica que afeta o país.

O estado de São Paulo é uma unidade federativa do Brasil situada na Região Sudeste. Tem por limites os estados de Minas Gerais a norte e nordeste, Paraná a sul, Rio de Janeiro a leste e Mato Grosso do Sul a oeste, além do Oceano Atlântico a sudeste. Possui uma população estimada pelo IBGE (2022) em 46.957.970 pessoas, é dividido em 645 municípios e sua área total é de 248.219,485 km², o que equivale a cerca de 2,9% da superfície do Brasil. É o estado mais populoso do Brasil.

São Paulo possui uma história tão rica que conta a vida de uma nação, uma nação que abriga em seu território, sem exagero, características de todos os cantos do mundo. Essa história começou com um povo desbravador, bandeirante, que subiu serras e abriu florestas para marcar seu território em uma localização topográfica que, do ponto de vista da segurança, era perfeita. Atualmente a região está consolidada como uma das maiores potências econômicas e políticas do mundo, segue em pleno desenvolvimento e abriga pessoas do mundo todo.

São Paulo conta com 29 parques estaduais, 26 estações ecológicas, 18 estações experimentais, 16 florestas estaduais, duas reservas estaduais, dois hortos e 209 viveiros produtores de mudas florestais nativas. Consciente da necessidade de preservação ambiental desses lugares, o poder público estadual implantou mecanismos voltados para a melhoria e a recuperação da qualidade do meio ambiente.

A preservação das áreas verdes estaduais é realizada pela Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), por meio do Instituto Florestal e da Fundação Florestal, incluindo parcerias com instituições internacionais, como a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco).

Centro financeiro do país, em 2019 o PIB do Estado de São Paulo foi estimado em R\$ 2,3 trilhão, e o PIB per capita 52.992 reais.

O Brasil está vivenciando, nos últimos anos, uma crise econômica aguda. Ela se iniciou em 2014 com a retração do PIB (Produto Interno Bruto) no segundo semestre do ano. Em 2015 e 2016, a crise econômica se agravou, levando o PIB brasileiro a uma queda de 3,8%. Na prática, postos de trabalho desapareceram, empresas reduziram ou mesmo encerraram sua produção, e o

governo reduziu sua arrecadação tributária. Com os anos de 2017, 2018 e 2019 já terminados, as expectativas para o PIB que se passou não foram tão animadoras, em 2017 e 2018 esperava-se uma retração em torno de 3,5%, como resultado do agravamento da crise econômica e de um turbulento cenário político vivido ao longo do ano. As expectativas se tornaram pouco mais otimistas para 2019, quando as previsões falaram em algo em torno de 1,0% a 2,5% para o crescimento da economia (PIB).

Para 2020, todos estavam aguardando importantes reformas nos âmbitos político e econômico, e que fossem encaminhadas no país como contraponto ao ambiente de crise. Mais do que isso, tais reformas representavam uma esperança para a retomada da confiança e para o direcionamento da economia rumo ao crescimento. Infelizmente, isso não foi possível, pois já no início do ano passamos a enfrentar uma crise maior ainda com a chegada de uma pandemia que obrigou a todos a se isolarem, e novamente nossa economia entrou em conflito e muitos prejuízos foram gerados no mundo inteiro.

Cabe ainda lembrar que a Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), também conhecida como Grande São Paulo, é a maior região metropolitana do Brasil, com cerca de 22 milhões de habitantes, e uma das dez regiões metropolitanas mais populosas do mundo. A seguir a imagem apresenta o mapa das cidades que formam a Região Metropolitana de São Paulo:

REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO



Fonte: https://pt.wikipedia.org/wiki/Regi%C3%A3o_Metropolitana_de_S%C3%A3o_Paulo

A Região Metropolitana de São Paulo está em intenso processo de conurbação. O termo refere-se à extensão da capital paulista, formando com seus municípios limítrofes uma mancha urbana contínua. Conta com 39 municípios e uma população estimada em 22.048.504 habitantes dentro de uma área de 7.946,84 km². A Região Metropolitana de São Paulo é o maior polo de riqueza nacional. A renda per capita em 2011 atingiu cerca de R\$ 38.348. A metrópole detém a centralização do comando do grande capital privado, concentrando a maioria das sedes brasileiras dos mais importantes complexos industriais, comerciais e principalmente financeiros, que controlam as atividades econômicas no [país](#), por isso apresenta o maior e mais completo parque industrial, isso significa que atua em diferentes tipos de produção. Dentre as cidades da RMSP, destaca-se a cidade de São Paulo, principal centro financeiro, corporativo e mercantil da América do Sul. É a [cidade mais populosa do Brasil](#), [do continente americano](#), da [lusofonia](#) e [de todo o hemisfério sul](#). São Paulo é a cidade brasileira mais influente no cenário global, sendo, em 2016, a 11.ª cidade mais [globalizada](#) do planeta, recebendo a classificação de [cidade global alfa](#), por parte do Globalization and World Cities Study Group & Network (GaWC). O [lema](#) da cidade, presente em seu [brasão](#) oficial, é NON DUCOR DUCO, frase [latina](#) que significa "Não sou conduzido, conduzo". Fundada em 25 de janeiro de 1554 por padres [jesuítas](#), a cidade é mundialmente conhecida e exerce forte influência nacional e significativa importância internacional, seja do ponto de vista [cultural](#), [econômico](#) ou [político](#). Conta com importantes [monumentos](#), [parques](#) e [museus](#), como o [Memorial da América Latina](#), o [Museu da Língua Portuguesa](#), o [Museu do Ipiranga](#), o [MASP](#), o [Parque Ibirapuera](#), o [Jardim Botânico de São Paulo](#) e a [avenida Paulista](#), e eventos de grande repercussão, como a [Bienal Internacional de Arte](#), o [Grande Prêmio do Brasil](#) de [Fórmula 1](#), a [São Paulo Fashion Week](#) e a [Parada do Orgulho LGBT](#). O município possui PIB per capita de R\$ 62.341,21 (2019) e Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de 0,805 de acordo com dados do IBGE de 2010. Sua população estimada em 2021, foi de 12.396.372 pessoas. A cidade também é a sede da [B3](#) (sigla de Brasil, Bolsa, Balcão), a 5.ª maior [bolsa de valores](#) do mundo em [capitalização de mercado](#) (dados de 2017), resultado da fusão da Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros de São Paulo (BM&FBOVESPA) com a Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos (CETIP). São Paulo também concentra muitos dos [edifícios mais altos do Brasil](#), como os edifícios [Mirante do Vale](#), [Itália](#), [Altino Arantes](#), a [Torre Norte](#), entre outros.

2.2.2. Pirâmide Populacional

Apesar de toda a crise econômica atual, o Brasil e o estado de São Paulo continuam apresentando um mercado interno jovem, diversificado e dinâmico, que representa enorme expectativa de desenvolvimento econômico ao país para os próximos anos. Basta lembrar que o Brasil é visto como o sétimo maior mercado interno do globo pelo World Economic Forum (Domestic market size index - The Global Competitiveness Report, 2017) em sua última edição.

Segundo os dados da PNAD Contínua, no 4º trimestre de 2019, o rendimento médio mensal efetivo das pessoas de 14 anos ou mais do Estado, considerando todos os trabalhos, foi de R\$ 3.104,19. Segundo o IBGE/PNADc (estimativas 2019), em São Paulo há, ainda, um alto índice de pessoas com baixo nível de escolaridade. Constata-se que há, no Estado, um contingente populacional considerável apto a ingressar na educação superior.

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - ESTADO DE SP, 2019

ESCOLARIDADE

Distribuição da população por nível de escolaridade

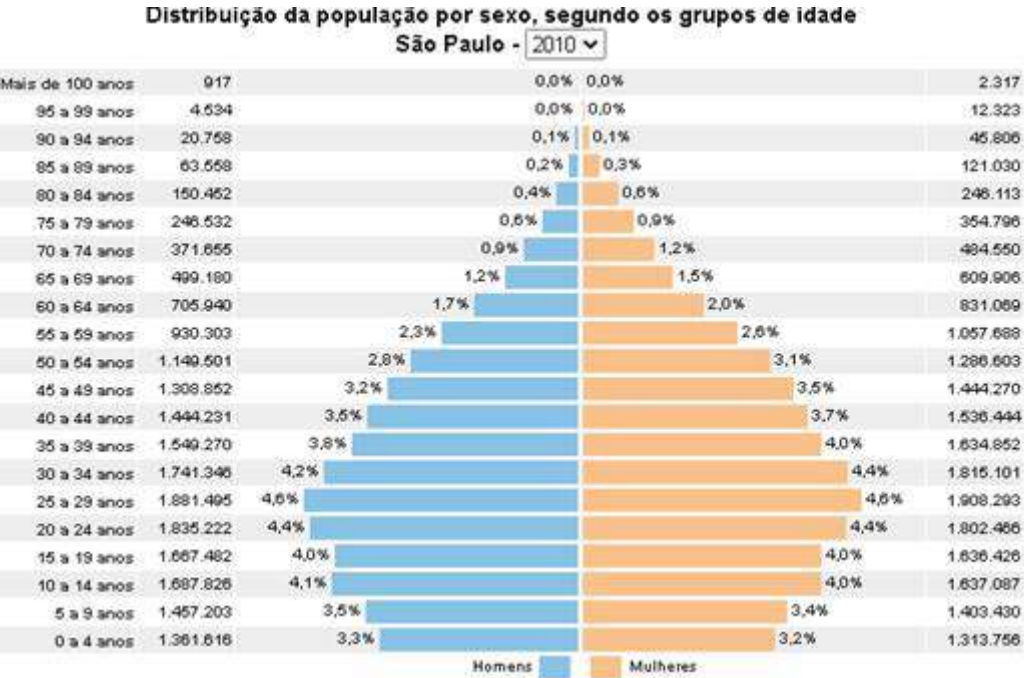
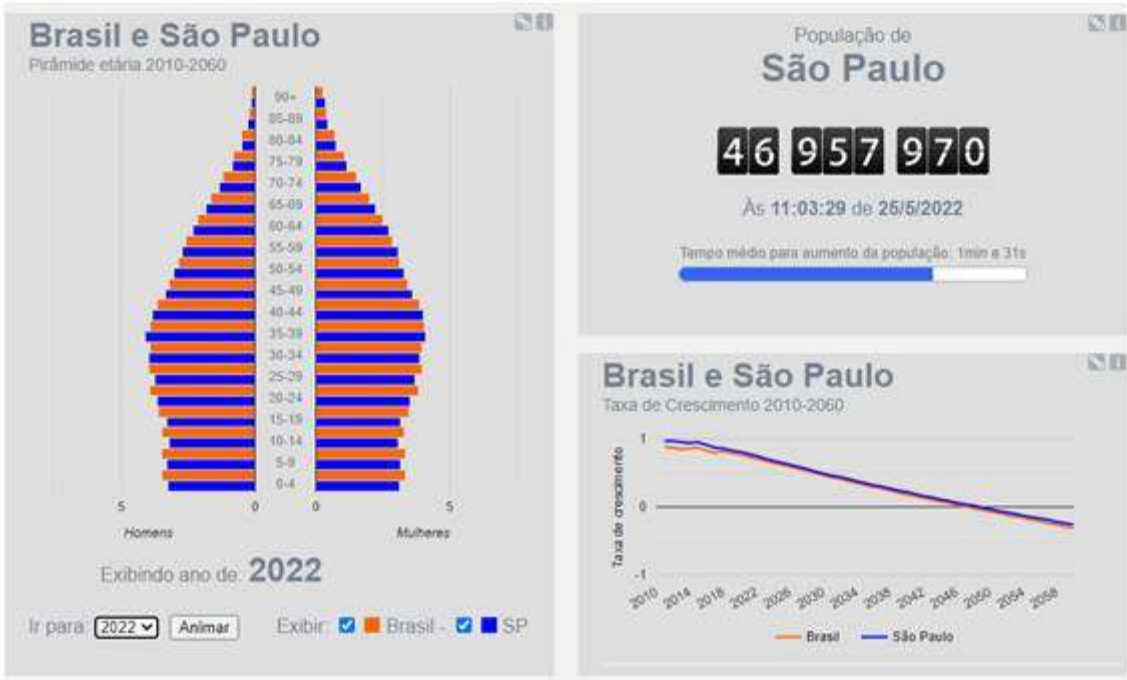
Sem instrução e menos de 1 ano de estudo	5,23%	Apesar de haver alto índice de pessoas com baixo nível de escolaridade, há contingente populacional considerável com escolaridade alta (Ensino médio completo ou mais).
Fundamental incompleto ou equivalente	29,65%	
Fundamental completo ou equivalente	7,91%	
Médio incompleto ou equivalente	6,47%	
Médio completo ou equivalente	28,50%	
Superior incompleto ou equivalente	4,99%	
Superior completo	17,26%	

Fonte: IBGE/PNADc - 4º trimestre de 2019

Fonte: IBGE/PNADc - 4º trimestre de 2019.

No aspecto demográfico, a população estimada para a cidade de São Paulo em 2021 foi de 12.396.372 habitantes. A atual distribuição da população paulista por faixas etárias guarda relação com a queda da fecundidade e com o aumento da longevidade, fenômenos observados no Brasil nos últimos anos. Percebe-se atualmente, no estado de São Paulo, na mesorregião e no município de São Paulo, aumento da presença de adultos com 65 anos ou mais na distribuição da população segundo faixas etárias (IBGE). A figura a seguir demonstra a projeção para a

distribuição, segundo faixas etárias, da população no Brasil e no estado de São Paulo (IBGE, 2022).



Fonte: IBGE, Sinopse Resultados Censo 2010, Município de São Paulo.

2.2.3. População no Ensino Médio Regional

O município tem um sistema de ensino, público e privado e escola técnica. Possui taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade (2010) de 96%; IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) (2019) 6,3; IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) (2019) 4,9; matrículas no ensino fundamental (2021), 1.365.068 matrículas; matrículas no ensino médio (2021) 425.639 matrículas; docentes no ensino fundamental (2021), 68.088 docentes; docentes no ensino médio (2021), 27.939 docentes; número de estabelecimentos de ensino fundamental (2021), 2.991 escolas; número de estabelecimentos de ensino médio (2021) 1.376 escolas (IBGE, 2022).

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

2.2.4. Matrículas na Educação Superior

Uma das metas do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33%, assegurando a qualidade da oferta.

Ademais, a educação superior é requisito para qualquer profissional que busque o crescimento de sua carreira. Além de facilitar a inserção no mercado de trabalho, o diploma de ensino superior e a formação continuada contribuem para o aumento da remuneração no mercado de trabalho. Segundo o Observatório do Trabalho Decente (2021), remuneração adequada e acesso a direitos e acesso à proteção social, é mecanismo pelo qual os benefícios do crescimento econômico chegam às pessoas de forma a reduzir a marginalização social e a propiciar vida digna. É, em outras palavras, veículo de participação nos frutos do desenvolvimento econômico pelo aumento e melhor distribuição de renda, contribuindo para a diminuição exponencial da pobreza e da fome.

Apesar da expansão no ensino médio e do número de vagas em cursos de Tecnologia em logística, o Município ainda apresenta taxas de escolarização na graduação e de matrículas no ensino superior aquém do projetado no PNE.

2.2.5. Número de Vagas

Conforme dados do Cadastro e-MEC/2022 no Município são disponibilizadas 7.655 vagas em cursos de Gestão Comercial anualmente, vagas estas oferecidas pelas seguintes instituições de ensino superior: UniDrummond, ESTÁCIO SÃO PAULO, Univeritas UNG, UNICID, UNINOVE e ESAMC. Nesse cenário, a expectativa da ESAMC é que, nos próximos anos, continue existindo na Região Metropolitana de São Paulo demanda crescente por profissionais com as características específicas dos Graduandos em Tecnologia Gestão Comercial. O grande diferencial do aluno ESAMC em Tecnologia em Gestão Comercial é o seu profundo entendimento do mercado e de todas as áreas funcionais de uma empresa, o que garante um profissional único, pronto para assumir posições de liderança. Na RMSP, em particular, empresas ligadas aos setores industriais, têm oferecido inúmeras oportunidades para os Graduandos em Tecnologia em Gestão Comercial de boa formação. Assim, entendemos que o dinamismo econômico da RMSP justifica a demanda por esse perfil profissional, que cumpre papel essencial em regiões em pleno processo de desenvolvimento econômico e internacionalização. Acreditamos, portanto, que a ESAMC poderá oferecer egressos altamente qualificados para o exercício de suas funções, uma vez que possui, como principal diferencial face às demais instituições de ensino superior da região, sólida e consagrada tradição de excelência na formação de profissionais orientados para a atuação no ambiente de negócios. A ESAMC acredita que possui um papel extremamente importante na inclusão social e cultural da RMSP. Com a crescente conscientização da sociedade vem modificando, gradualmente, o modelo tradicional de atuação educacional baseado apenas em educar, sem levar em conta a comunidade no seu entorno. A conscientização sobre a importância de desempenhar um papel de cidadania junto à sociedade será uma realidade na ESAMC, pois busca um instrumento de transformação social, no sentido de que influenciará, através do ensino e das práticas vivenciadas no dia-a-dia, o desenvolvimento das atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade de forma geral, e perante mercado de trabalho, em particular. Nesse sentido, na ESAMC a responsabilidade social estará ligada às estratégias da Instituição de Ensino, através de ações no âmbito da responsabilidade social enquanto Instituição comprometida com o ensino de qualidade nas áreas em que atua. Sendo a ESAMC São Paulo uma IES comprometida com a excelência no ensino e consequentemente com a formação profissional e pessoal de seus alunos, se engajará em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania e da responsabilidade social. Assim, a ESAMC irá interagir diretamente com a comunidade no seu entorno e com outras comunidades, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural. Desta forma, o desenvolvimento de ações sociais, como: Parcerias com Órgãos Governamentais, Desenvolvimento de Campanhas e Consultorias para o Terceiro Setor, Trabalhos em Comunidades Carentes, dentre outras, contribuirão ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades onde projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com finalidade de criar um espaço em que o acadêmico da ESAMC São Paulo, através da participação em projetos sociais, ampliará sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido. Tais ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé: ESAMC / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES. Este tripé amplia o perfil institucional através de critérios representados pela lacuna sempre crescente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno que justificam as áreas de atuação social pela qual a ESAMC São Paulo se dirige.

Portanto, conforme demonstrado acima e resumido no quadro abaixo, o número de vagas do Curso de Tecnologia em Gestão Comercial ofertadas pela ESAMC está fundamentado em estudos quantitativos e qualitativos e adequados ao corpo docente e infraestrutura física e tecnológica para o ensino oferecido pela ESAMC São Paulo.

PONTOS RESUMO	
POPULAÇÃO DA RMSP (REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO) (2021)	22.048.504 habitantes
POPULAÇÃO DA CIDADE DE SÃO PAULO (2021)	12.396.372 habitantes
PIB PER CAPITA DA CIDADE DE SÃO PAULO (2019)	R\$ 62.341,21
VOCAÇÃO ECONÔMICA DA CIDADE DE SÃO PAULO	Serviços, Indústria, Comércio e Construção Civil
NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO FUNDAMENTAL NA CIDADE DE SÃO PAULO (2021)	1.365.068
NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO MÉDIO NA CIDADE DE SÃO PAULO (2021)	425.639
NÚMERO DE VAGAS DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL OFERTADAS POR TODAS AS IES NA CIDADE DE SÃO PAULO	7.655
NÚMERO DE VAGAS DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL OFERTADAS PELA ESAMC SÃO PAULO	75 Vagas

3. DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

As políticas institucionais de ensino e extensão da ESAMC, previstas no PDI e aplicadas em todos os Cursos de Graduação da ESAMC, inclusive no Curso de Gestão Comercial, são desenvolvidas e revisadas seguindo as seguintes etapas:

- Etapa 1: Definição do perfil do Entrante
- Etapa 2: Definição do perfil do Formando
- Etapa 3: Revisão do Modelo Pedagógico

O processo de desenvolvimento e revisão ocorre a cada 5 anos e participam desse processo a Vice-Presidência Acadêmica, Diretores Gerais de Unidade, os Diretores Acadêmicos de Unidades, os Coordenadores de Curso e os Integrantes dos NDEs, da seguinte forma:

1. Reuniões dos Diretores Acadêmicos com Coordenadores de Curso e Integrantes dos NDEs para identificar mudanças e tendências no perfil dos entrantes e impactos dessas mudanças e tendências no Modelo Pedagógico.
2. Reuniões do Vice-Presidente Acadêmico e Diretores Gerais de Unidade com gestores de organizações empregadoras, listadas entre as maiores do país, empresas, escritórios e congêneres para identificar mudanças e tendências no perfil desejado dos novos formandos.
3. Reuniões do Vice-Presidente Acadêmico, dos Diretores Gerais de Unidade e Diretores Acadêmicos de Unidade para discutir e definir ajustes necessários no modelo pedagógico e novos formatos de aprendizagem educacional.

Dessa forma, a ESAMC consegue alinhar novos formatos de aprendizagem educacional alinhadas ao perfil do egresso e sempre focadas na formação do perfil de formando desejado pelo mercado, garantindo sucesso profissional e alta empregabilidade.

Para comprovar os pontos acima, abordamos a seguir o nosso Perfil do Entrante, o Perfil do Formando; e, a evolução do Modelo Pedagógico da ESAMC desde o ano 2000

PERFIL DO ENTRANTE

- Jovens de 18 a 25 anos
 - Grupo heterogêneo no que diz respeito à formação acadêmica e classe social
- Buscam sucesso profissional.
- Globalizados, atualizados e bem informados, porém emocionalmente imaturos.

PERFIL DO FORMANDO

Preparado para o mercado de trabalho:

- Alta empregabilidade
- Perfil empreendedor

MODELO PEDAGÓGICO

ANO	VERSÃO	MODELO
2000 - 2006	VERSÃO 1	• Eixos de Conhecimento

2007 - 2012	VERSÃO 2	• Eixos de Conhecimento • DNA ESAMC - competências técnicas, gerenciais e comportamentais
2013 - 2018	VERSÃO 3	• Eixos de Conhecimento • DNA ESAMC - competências técnicas, gerenciais e comportamentais • Eixos de Curso – 7 eixos, tronco comum + especialização - garantindo a flexibilização Horizontal e Vertical na grade
2019 -	VERSÃO 4	• Eixos de Conhecimento • DNA ESAMC - competências técnicas, gerenciais e comportamentais • Eixos de Curso – 7 eixos, tronco comum + especialização – garantindo a flexibilização Horizontal e Vertical na grade • Metodologias Ativas e formalização em sala de aula da forma de desenvolvimento das competências comportamentais e gerenciais • Curricularização das atividades de extensão

O Curso de Gestão Comercial da Faculdade ESAMC está alicerçado em políticas institucionais que, por sua vez, foram pensadas e traçadas dentro de um contexto de sintonia com os objetivos do curso, com a missão da IES, com o perfil do egresso esperado e em consonância com o PDI.

Dessa forma, a política de ensino adotada para o Curso de Gestão Comercial da Faculdade ESAMC garante:

- Eixos de Conhecimento: divisão da grade curricular em 7 eixos de conhecimento e clara divisão das competências técnicas que devem ser desenvolvidas em cada eixo e em cada disciplina, evitando sobreposição. Devido a divisão do curso em eixos de conhecimento, é possível garantir aos alunos uma FORMAÇÃO CONTINUADA, sem deixar nenhuma lacuna. No curso de Gestão Comercial, os eixos de conhecimento são: Comunicação e Expressão, Recursos Humanos, Marketing, Finanças, Gestão Comercial, Ambiente de Negócios e Projeto (poderá ser verificado no capítulo ESTRUTURA CURRICULAR, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA).

- DNA ESAMC - competências técnicas, gerenciais e comportamentais: definição e desenvolvimento não somente das competências técnicas, mas também das competências comportamentais e gerenciais (poderá ser verificado no capítulo Metodologia, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA).
- Eixos de Curso – 7 eixos, tronco comum + especialização – garantindo a flexibilização Horizontal e Vertical na grade
- Metodologias Ativas e formalização em sala de aula da forma de desenvolvimento das competências comportamentais e gerenciais (poderá ser verificado no capítulo Metodologia, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA).
- Curricularização das atividades de extensão (poderá ser verificado no capítulo Metodologia, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA).

A aplicação das inovações listadas acima, é garantida através da revisão e atualização dos conteúdos curriculares constantes de todas as disciplinas do curso (poderá ser verificado no capítulo Conteúdos Curriculares, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA).

A ESAMC também garante estímulos através de bolsas de estudo:

1. Promover estímulos através de bolsas acadêmicas: A ESAMC concede bolsa integral para docentes, filhos de docentes e demais colaboradores para todos os cursos oferecidos pela ESAMC.
2. Promover estímulos através de bolsas acadêmicas: além das bolsas ofertadas para todos os cursos, no curso de Gestão Comercial a ESAMC oferece uma bolsa específica para alunos que vieram de colégios públicos, mas não entraram pelo Prouni.
3. Aderir aos programas de bolsas em parceria com o governo: o curso de Gestão Comercial possui bolsas para o FIES e para o Prouni.

3.2. OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo do curso de Gestão Comercial da ESAMC considera os seguintes pontos:

- Perfil Profissional do Egresso: poderá ser verificado no capítulo Perfil Profissional do Egresso, Competências e Habilidades, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.

- Estrutura curricular e conteúdos curriculares: poderá ser verificado no capítulo Estrutura Curricular e Conteúdos Curriculares, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.
- Metodologia: poderá ser verificado no capítulo Metodologia, da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA).
- Necessidades do Mercado: características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

NECESSIDADES DO MERCADO – FORMANDO DE GESTÃO COMERCIAL

O curso de Gestão Comercial da ESAMC é responsável por formar profissionais qualificados para garantir o meio ambiente e a sustentabilidade de uma das maiores áreas industriais da América Latina.

Dessa forma, irão garantir também a continuidade de atividade industrial e o crescimento da RMSP.

O curso visa atender a esta demanda através da qualificação de contabilistas empreendedores.

OBJETIVO DO CURSO

Considerando-se os princípios norteadores da Instituição, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial tem como objetivo geral formar profissionais aptos a atuar em um mercado global, marcado pela competitividade intra e interprofissional.

Tal objetivo geral, pensado à luz do projeto pedagógico da Instituição - que se baseia no desenvolvimento de habilidades técnicas, gerenciais e comportamentais, resultam na delimitação dos seguintes objetivos específicos:

- Proporcionar ao aluno uma visão geral da Gestão Comercial e o papel estratégico das funções para o desempenho do negócio;
- Estudar o mercado para criar e promover produtos e serviços, fazendo com que determinada marca se solidifique com o público-alvo;
- Entender o processo de condução de pesquisa em Gestão Comercial, como forma de antecipar tendências, analisar riscos, dar boa imagem aos produtos e trazer lucratividade para a empresa;

- Capacitar o aluno a projetar uma estrutura de vendas de forma competitiva e com uma boa relação custo benefício;
- Desenvolver conceitos, técnicas e exercícios sobre o processo criativo visando ampliar sua aceitação, vivência e reflexão pessoal e profissional para que o aluno possa interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Capacitar o aluno a realizar uma apresentação de negócios efetiva e interessante;
- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão;
- Desenvolver competências empresariais e de planejamento de carreira;
- Entender conceitos relativos à inovação e à gestão de mudanças como ferramenta de gestão de pessoas;
- Compreender a tecnologia da informação e comunicação e sistemas gerenciais e a vantagem competitiva no uso das tecnologias de informação;
- Conhecer as principais ferramentas de gestão e de interação com o mercado;
- Compreender a natureza das informações contábeis e sua importância para a tomada de decisões no âmbito da administração financeira de negócios;
- Conhecer e exercitar as ferramentas de inteligência de Gestão Comercial e avaliar as ferramentas que permitam entender a necessidade do lançamento de um novo produto, sua viabilidade e o processo de desenvolvimento;
- Ter comportamento empreendedor: sabe buscar oportunidades, tem noções de planejamento, autoconfiança, corre riscos calculados, sabe estabelecer metas, tem poder de persuasão e sabe desenvolver redes de contato;
- Conhecer a aplicação da legislação civil, comercial, tributária e contratual;
- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo de trabalho, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos;
- Ser capaz de ter a dimensão real do estudo do comportamento do consumidor como uma ferramenta para ser utilizada nas mais importantes decisões comerciais, de Gestão Comercial e comunicação.
- Conhecer a estruturação de um Sistema de Inteligência Competitiva, apto a monitorar ambientes organizacionais internos e externos como suporte a decisões estratégicas em negócios.

O profissional formado no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial da ESAMC terá possibilidades de atuar nos seguintes segmentos:

- Empresas - dos setores industriais, comerciais e de serviços, públicas, privadas ou do terceiro setor;
- Consultorias: empresas de consultorias que auxiliam outras empresas na internacionalização de negócios.

O profissional formado no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial poderá desenvolver, dentre outras, as atividades abaixo relacionadas:

- analista de mercado no planejamento de Gestão Comercial;
- assistente de Gestão Comercial;
- gestor de Gestão Comercial
- analista de pesquisa de mercado;
- gestor de Gestão Comercial estratégico.

3.3. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

O Gestor de Gestão Comercial o formado pela ESAMC possui uma sólida formação acadêmica, além da sua aplicabilidade para o mercado. Com isso, o aluno é preparado para acompanhar um mercado de trabalho e tecnologias em rápida evolução.

3.3.1. Perfil do Egresso

Os cursos da ESAMC são atuais e eficazes, pois a ESAMC é uma faculdade que utiliza o moderno conceito de ensino no qual todas as disciplinas são organizadas por intermédio dos eixos de conhecimento, de interdisciplinaridade e de um programa de desenvolvimento de competências gerenciais e comportamentais, o que garante a formação de um profissional completo. A ESAMC acredita que uma boa formação acadêmica, aliada a uma forte aproximação com o mercado de trabalho, são fundamentais para a formação dos profissionais que o Brasil precisa para os próximos anos.

Através dos eixos de conhecimento, da interdisciplinaridade, da avaliação 360º e da visão global, o modelo pedagógico da ESAMC garante que os profissionais formados possuam não somente a base acadêmica, mas desenvolvam outras competências técnicas, gerenciais e

comportamentais necessárias para o sucesso no mercado. O que chamamos de “DNA ESAMC”, mostra o perfil geral do nosso aluno.

O Perfil do Egresso foi elaborado de acordo com Diretrizes Curriculares dos Cursos Superiores de Tecnologia para organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos; incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho e desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas e da missão da ESAMC de investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, comprometidos com a sustentabilidade das organizações e do mundo, através do desenvolvimento de todas as competências: (DNA ESAMC) - **Técnicas** – que o tornam um especialista em sua área de atuação, **Gerenciais** – que inspiram a liderar equipes e conduzir projetos em direção aos objetivos da companhia e **Comportamentais** – que estimulam o empreendedorismo, favorecem o convívio com outras pessoas e com as diferenças e orientam a ação pela ética, a ESAMC se propõe a formar o egresso cujo perfil está detalhado a seguir:

Perfil Técnico

- Tem boa capacidade de expressão oral e escrita.
- Sabe utilizar o raciocínio quantitativo e lógico em questões empresariais.
- Possui visão crítica e analítica.
- Compreende o ambiente em que a empresa atua.
- Compreende o ambiente macro e microeconômico.
- Tem visão global do funcionamento de uma empresa.
- Sabe elaborar e implementar planos de negócio, estratégicos e funcionais.
- É especialista em sua área de formação.

Perfil Gerencial

- Sabe alinhar e conduzir equipes aos objetivos definidos;
- Pensa estrategicamente e tem visão global do funcionamento da empresa;
- Sabe gerenciar equipes e projetos;
- Sabe apresentar e negociar projetos com eficácia, sempre com visão ganha-ganha;
- Sabe trabalhar em equipes multifuncionais;
- Sabe planejar, organizar, implementar e controlar projetos com foco em resultados;

- Tem capacidade analítica, de identificação de problemas, planejamento e encaminhamento de soluções;
- Sabe representar uma empresa em ocasiões sociais;
- Sabe identificar, conhecer e respeitar o código de conduta de uma organização.

Perfil Comportamental

- É empreendedor;
- Conhece a fundo os princípios de ética pessoal e corporativa;
- É comprometido, cumpre prazos e busca sempre atingir resultados;
- Tem equilíbrio e busca resultados mesmo em situações adversas;
- Sabe trabalhar com pessoas e construir relacionamentos profissionais;
- Reconhece e convive de forma construtiva com a diversidade cultural;
- Aceita novos desafios, novas formas de trabalho e aceita mudar de posição – quando convencido.

3.3.2. Competências e Habilidades

Ao final do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, o aluno deve ser capaz de:

- Conhecer as ferramentas de análise e tomada de decisões em Gestão Comercial;
- Trabalhar com métodos e conceitos de organização e gerenciamento de projetos;
- Ter uma visão geral da administração da produção, reconhecendo seu papel estratégico no desempenho dos negócios e na melhoria das operações;
- Compreender a natureza das informações contábeis e sua importância para a tomada de decisões;
- Conhecer e exercitar as ferramentas de inteligência de Gestão Comercial e o processo de lançamento e desenvolvimento de produtos;
- Conhecer conceitos e práticas relativos à área da gestão de custos e preços, visando a gestão ótima de recursos da empresa;
- Compreender o conceito de valor do dinheiro no tempo e permitir a solução de problemas que envolvam fluxo de caixa e taxas em diferentes momentos;
- Conhecer os subsistemas de recursos humanos e seus impactos nas diversas áreas;

- Se expressar corretamente na língua portuguesa, por meio oral e escrito;
- Conhecer as ferramentas de análise e tomada de decisões financeiras e seus impactos na sua área de atuação;
- Possuir uma visão geral e ampla das regras legais pertinentes à área empresarial;
- Compreender a conjuntura econômica de curto prazo, e suas interfaces com a sociedade e com o ambiente de negócios;
- Conhecer as principais características dos produtos financeiros;
- Compreender e comparar as principais estratégias utilizadas para avaliação, fusão e aquisição de empresas;
- Compreender os principais conceitos e modelos microeconômicos;
- Diferenciar os principais tributos para pessoas físicas e jurídicas;
- Conhecer os princípios fundamentais de direito;
- Conhecer os princípios mais importantes de tecnologia e gestão da informação;
- Entender todas as competências comportamentais e gerenciais valorizadas pelo mercado e estar apto a elaborar um bom planejamento de carreira;
- Elaborar um plano de Gestão Comercial para uma empresa.

Conteúdos curriculares

Respeitando as diretrizes curriculares nacionais, o perfil do egresso em Gestão Comercial da ESAMC se caracteriza por:

I - Uma base cultural ampla, que possibilite o entendimento das questões econômicas no seu contexto histórico-social;

II - Capacidade de tomada de decisões e de resolução de problemas numa realidade diversificada e em constante transformação;

III - capacidade analítica, visão crítica e competência para adquirir novos conhecimentos; e

IV - Domínio das habilidades relativas ao Gestão Comercial.

V – Perfil Gerencial

Os conteúdos curriculares atendem as Diretrizes Nacionais do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial e traduzem às competências e habilidades, flexibilidade e mutabilidade que demonstram o conjunto de saberes e conhecimentos dentro de uma visão global do campo da Gestão Comercial, observando-se as especificidades locais e regionais.

Coerência dos conteúdos curriculares com o perfil desejado do egresso:

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES - GESTÃO COMERCIAL

PERFIL DO EGRESSO	CONTEÚDOS
I - Uma base cultural ampla, que possibilite o entendimento das questões econômicas no seu contexto histórico-social;	• Língua Portuguesa • Marketing • Gestão de Produtos e Marcas • Administração de Recursos Humanos • Contabilidade • Matemática Financeira • Análise Financeira e Orçamentária • Instituições de Direito Público e Privado • Direitos Humanos e Cidadania • Relações Étnicas, Raciais e Indígenas • Seminários Integradores I • Seminários Integradores II • Seminários Integradores III
II - Capacidade de tomada de decisões e de resolução de problemas numa realidade diversificada e em constante transformação;	• Marketing • Gestão de Produtos e Marcas • Administração de Recursos Humanos • Contabilidade • Matemática Financeira • Análise Financeira e Orçamentária • Instituições de Direito Público e Privado
III - capacidade analítica, visão crítica e competência para adquirir novos conhecimentos; e	• Contabilidade • Matemática Financeira • Análise Financeira e Orçamentária
IV - Domínio das habilidades relativas à GESTÃO COMERCIAL	☐ • Tecnologia e Gestão da Informação • Marketing • Ger. Vendas e Trade Mktg • Pesquisa • Direito empresarial • Gestão da qualidade • Psicologia do consumidor • Gestão de Operações • Gestão de Projetos
Perfil gerencial	• Competências Empresariais e Planejamento de Carreira • Projeto I - Metodologia e Sistematização • Projeto II - Técnicas de Negociação • Seminários Integradores I • Seminários Integradores II • Seminários Integradores III

ANEXO 1 – GRADE TEC. GESTÃO COMERCIAL

3.3.3. Planejamento da Ampliação do Perfil do Egresso em Função de Novas Demandas Apresentadas pelo Mundo do Trabalho

As Habilidades e Competências desenvolvidas nos alunos durante o curso garantem não somente o desenvolvimento de Habilidades e Competências exigido pelas Diretrizes Curriculares do curso; como também o desenvolvimento de todas as Habilidades e Competências exigidas pelo “Mundo de Trabalho” listadas acima, que compõe as Habilidades e Competências Comportamentais e Gerenciais.

3.3.4. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso

Através de todas as Habilidades e Competências Técnicas, Comportamentais e Gerenciais exigidas pelo mercado de trabalho, os alunos do Curso de Gestão Comercial da ESAMC possuem alta empregabilidade.

Para garantir essa alta adesão no mercado de trabalho, além do modelo pedagógico estar totalmente baseado nesse desafio, é feito um plano de acompanhamento dos Egressos. Este plano tem como propósito realizar estudos e análises sobre os egressos, coletando informações, com a intenção, entre outras, de avaliar a qualidade do ensino e adaptação da formação do profissional às exigências do mercado de trabalho. Os principais objetivos são:

- Elaborar indicadores para validar se as ações institucionais desenvolvidas e seus respectivos objetivos estão sendo cumpridos.
- Consolidar a presença dos egressos para a manutenção do vínculo com a instituição.
- Elaborar oficinas para a promoção de atividades extracurriculares que valorização e atualização do egresso, ampliando a contribuição deste para com a sociedade e ampliando as suas chances de ingresso no mercado de trabalho.
- Ofertar cursos de pós-graduação a fim de renovar o vínculo com o egresso e aumentar a capacitação do mesmo, contribuindo para este e para a sociedade com a formação de uma mão-de-obra mais capacitada.

3.4. ESTRUTURA CURRICULAR – CONSTANTE NO PPC E IMPLEMENTADA

Norteados pelas Diretrizes Curriculares, o currículo do curso de Gestão Comercial adotou como princípio, a ênfase no raciocínio e visão crítica do discente. Dessa forma, os componentes curriculares convergem para um caráter investigativo, procurando definir o equilíbrio entre atividades teóricas e práticas com o objetivo do desenvolvimento de habilidades e competências técnicas, comportamentais e gerenciais. Além disso, os períodos letivos e os conteúdos curriculares foram organizados de forma a se adequarem às características do Regulamento Geral de Cursos da ESAMC, aos interesses e capacidades dos discentes, bem como contemplar as características regionais de onde o curso está inserido.

A estrutura curricular foi planejada de modo a incentivar os trabalhos dos discentes, tanto individuais quanto em grupo, sob a efetiva orientação docente. Desde o início do curso, as atividades são propositivas e promovem a integração e a interdisciplinaridade, de modo coerente com o eixo de desenvolvimento curricular, para integrar as dimensões técnicas, econômicas, sociais, ambientais e éticas.

Nos itens abaixo apresentamos:

- A representação gráfica da matriz curricular - representação gráfica da estrutura curricular constante no PPC e implementada.
- A inter-relação dos conteúdos das disciplinas na matriz curricular do curso.
- A matriz curricular.
- A carga horária e a compatibilidade da carga horária em horas-aula e horas-relógio.
- A adequação dos conteúdos curriculares às diretrizes curriculares nacionais.
- Os conteúdos curriculares em atendimentos aos requisitos legais.
- Visitas Técnicas – articulação da teoria com a prática.
- Flexibilidade e acessibilidade metodológica e metodologias ativas.
- A familiaridade com a modalidade à distância.
- Tecnologias de Informação e comunicação no Processo ensino-aprendizagem.
- Os projetos interdisciplinares.
- As aulas práticas e a articulação da teoria com a prática.
- Os mecanismos de nivelamento.

3.4.1. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR

GESTÃO COMERCIAL

EIXOS DE CONHECIMENTO	1o. SEM	C/H	2o. SEM	C/H	3o. SEM	C/H	4o. SEM	C/H
Comunicação e Expressão			Língua Portuguesa	80			Técnicas de Apresentação	40
Recursos Humanos			Administração de Recursos Humanos	80			Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80
Gestão Comercial e Marketing	Marketing	160	Gestão de Produtos e Marcas	80	Gestão da Qualidade	80	CRM	40
			Pesquisa	80	Psicologia do Consumidor	40	Gerência de Vendas e Trade e Marketing	80
							Técnicas de Negociação	40
Finanças	Contabilidade	160	Matemática Financeira	80	Análise Financeira e Orçamentária	160		
Operações - Logística Nacional e Internacional	Gestão das Operações	40					Tecnologia e Gestão da Informação	40
Ambiente de Negócios					Direito Empresarial	40	Instituições de Direito Público e Privado	40
					Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40	Direitos Humanos e Cidadania	40
					Análise de Cenários Ambientais	40	Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40
Projeto	Gestão de Projetos	40					Estratégia empresarial	40
	Seminários Integradores I	80	Seminários Integradores II	80	Seminários Integradores III	80		
TOTAL		480		480		480		480

	Carga horária	Hora-relógio
TOTAL DISCIPLINAS	1.920	1.600
TOTAL	1.920	1.600
Disciplina Optativa (Libras)	40	33
TOTAL GERAL	1.960	1.633

CARGA HOR. MÍNIMA - MEC

1.600

3.4.2. INTER-RELAÇÃO DOS CONTEÚDOS DAS DISCIPLINAS NA MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

As disciplinas relacionam-se horizontalmente de acordo com sua posição na função geral de formação do aluno (básica e específica), seja no eixo comum ou específico, respeitando-se sua posição na coordenação vertical, que diz respeito ao conhecimento prévio que demanda, e à base para aprofundamento futuro que propicia. De outra parte, há nas atividades (trabalho interdisciplinar, palestras) e conteúdos desenvolvidos (em disciplinas estratégicas) preocupação transversal com questões raciais, indígenas e ambientais, com foco na proteção de direitos fundamentais individuais e sociais.

Dentro desta filosofia, as disciplinas de primeiro a quarto semestre priorizam (eixo comum), semestre a semestre, fornece a formação geral do aluno e apresentar a ele os diferentes aspectos da formação básica e a apresentação da sua profissão, aprofundando-se gradativamente neste eixo, numa progressão vertical. No final deste período, ou o aluno deverá demonstrar proficiência nos aspectos básicos e gerais da formação do profissional da sua área, para que possa prosseguir para os estudos mais avançados.

As disciplinas do quinto ao oitavo semestres (eixo específico) coordenam-se em termos de priorização da formação profissional, que encontra seu fecho do 6º. aos 9º. períodos, com atividades que incluem estágio curricular supervisionado obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

3.4.3. MATRIZ CURRICULAR

GRADE VERTICAL - GESTÃO COMERCIAL

GESTÃO COMERCIAL		
SEMESTRE	DISCIPLINA	CH
1º SEMESTRE	Contabilidade	160
	Gestão das Operações	40
	Gestão de Projetos	40
	Marketing	160
	Seminários Integradores I	80
	TOTAL	480
2º SEMESTRE	Administração de Recursos Humanos	80
	Gestão de Produtos e Marcas	80
	Língua Portuguesa	80
	Matemática Financeira	80
	Seminários Integradores II	80
	Pesquisa	80
	TOTAL	480
3º SEMESTRE	Análise Financeira e Orçamentária	160
	Análise de Cenários Ambientais	40
	Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40
	Seminários Integradores III	80
	Direito Empresarial	40
	Gestão da Qualidade	80
	Psicologia do Consumidor	40
	TOTAL	480
4º SEMESTRE	Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80
	Instituições de Direito Público e Privado	40
	Estratégia Empresarial	40
	Técnicas de Apresentação	40
	Tecnologia e Gestão da Informação	40
	Direitos Humanos e Cidadania	40
	Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40
	CRM	40
	Gerência de Vendas e Trade e Marketing	80
	Técnicas de Negociação	40
	TOTAL	480
	TOTAL	1920
	Disciplina Optativa (Libras)	40
	TOTAL GERAL	1960

ANEXO 1 – GRADE TEC. GESTÃO COMERCIAL

3.4.4. CARGA HORÁRIA – COMPATIBILIDADE DA CARGA HORÁRIA TOTAL (EM HORAS-AULA E HORAS-RELÓGIO)

O curso de Gestão Comercial está organizado de forma semestral, com aulas presenciais, composto por disciplinas com conteúdo estabelecidos, respeitando as Diretrizes Nacionais do Curso, tendo por finalidade alcançar os objetivos do curso, assim como desenvolver nos alunos um conjunto amplo de competências e habilidades, traçados no perfil do egresso.

A integralização curricular será de 4 (quatro) semestres, no mínimo, e 8 (oito) semestres, no máximo, e deverá ocorrer através do cumprimento da carga horária total do curso que soma 1.960 horas-aula:

	Carga horária	Hora-relógio
TOTAL DISCIPLINAS	1.920	1.600
TOTAL	1.920	1.600
Disciplina Optativa (Libras)	40	33
TOTAL GERAL	1.960	1.633

CARGA HOR. MÍNIMA - MEC

1.600

É facultado ao aluno cursar a disciplina optativa de Libras com 40 horas-aula.

3.4.5. ADEQUAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS

Levando-se em conta as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico, a organização curricular do Curso de Gestão Comercial da ESAMC se estrutura

segundo um conjunto de módulos, que congregam em seu bojo as disciplinas do curso, estratificadas segundo os “Eixos de Conhecimento”: Expressão, Marketing, Contabilidade, Gestão de Projetos, Ambiente de Negócios e Gestão das Operações.

Assim visando a compatibilidade legal e a melhor operacionalização da Matriz curricular para se alcançar os objetivos estabelecidos para o curso, desenvolvemos a seguinte organização curricular, de acordo com os eixos de conhecimento que possibilita desenvolver todas as competências que serão necessárias para a formação do profissional exigido pelo mercado de trabalho, em cada uma das disciplinas, conforme segue abaixo:

São sete os “eixos” de conhecimento, claramente demarcados e em perfeita interação entre si, a saber:

- ✓ Análise Financeira e Orçamentária
- ✓ Análise de Cenários Ambientais
- ✓ Negociação e Gerenciamento de Conflitos
- ✓ Seminários Integradores III
- ✓ Direito Empresarial
- ✓ Gestão da Qualidade
- ✓ Psicologia do Consumidor

Em cada um desses “Eixos de Conhecimento”, o aluno desenvolve todas as competências que serão necessárias para a formação do perfil exigido pelo mercado de trabalho, em cada uma das disciplinas, como segue:

1) Comunicação e Expressão

Língua Portuguesa
Técnicas de Apresentação

2) Recursos Humanos

Administração de Recursos Humanos
Competências Empresariais e Planejamento de Carreira

3) Marketing

Marketing
Gestão de Produtos e Marcas

4) Finanças

Contabilidade
Matemática Financeira
Análise Financeira e Orçamentária

5) Gestão Comercial

Pesquisa
Negociação e Gerenciamento de Conflitos
Psicologia do Consumidor
Gestão das Operações
Tecnologia e Gestão da Informação
Negociação e Gerenciamento de Conflitos
CRM
Gerência de Vendas e Trade e Marketing
Técnicas de Negociação

6) Ambiente de Negócios

Direito Empresarial
Gestão da Qualidade
Análise de Cenários Ambientais
Instituições de Direito Público e Privado
Direitos Humanos e Cidadania
Relações Étnicas, Raciais e Indígenas

7) Estratégia e Projeto

Gestão de Projetos
Seminários Integradores I
Seminários Integradores II
Seminários Integradores III
Estratégia empresarial

DIRETRIZES CURRICULARES - GESTÃO COMERCIAL

Comunicação e Expressão	
Língua Portuguesa	80
Técnicas de Apresentação	40
TOTAL	120

Recursos Humanos	
Administração de Recursos Humanos	80
Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80
TOTAL	160

Marketing	
Marketing	160
Gestão de Produtos e Marcas	80
TOTAL	240

Finanças	
Contabilidade	160
Matemática Financeira	80
Análise Financeira e Orçamentária	160
TOTAL	400

Gestão Comercial	
Pesquisa	80
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40
Psicologia do Consumidor	40
Gestão das Operações	40
Tecnologia e Gestão da Informação	40
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40
CRM	40
Gerência de Vendas e Trade e Marketing	80
Técnicas de Negociação	40
TOTAL	440

Ambiente de Negócios	
Direito Empresarial	40
Gestão da Qualidade	80
Análise de Cenários Ambientais	40
Instituições de Direito Público e Privado	40
Direitos Humanos e Cidadania	40
Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40
TOTAL	280

Projeto	
Gestão de Projetos	40
Seminários Integradores I	80
Seminários Integradores II	80
Seminários Integradores III	80
Estratégia empresarial	40
TOTAL	320

TOTAL GERAL	1960
LIBRAS - DISCIPLINA OPTATIVA	40

ANEXO 1 – GRADE TEC. GESTÃO COMERCIAL

Observado as Diretrizes Curriculares acima citadas, o Curso de Gestão Comercial da ESAMC está estruturado com as seguintes cargas horárias:

QUADRO RESUMO DE CONTEÚDOS CURRICULARES		
CONTEÚDOS	Carga horária	%
Comunicação e Expressão	120	6%
Recursos Humanos	160	8%
Marketing	240	13%
Finanças	400	21%
Gestão Comercial	440	22%
Ambiente de Negócios	280	14%
Projeto	320	16%
TOTAL	1920	100%

CONTEÚDOS CURRICULARES EM ATENDIMENTO AOS REQUISITOS LEGAIS

1. Conteúdo para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana” - disciplina oferecida no 4º. Semestre do curso tratando da construção da identidade brasileira e da análise da questão da indiferença, injustiça e desqualificação dos grupos afrodescendentes, indígenas e também das classes populares.

2. Conteúdo para Educação de Direitos Humanos e Cidadania – disciplina oferecida no 4º. Semestre do curso.

3. Conteúdo para Educação Ambiental oferecida de forma transversal, como tópico, nas disciplinas:

No intuito de atender as Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4., 281 de 25 de junho de 2002), os conteúdos de Educação Ambiental,

Sustentabilidade e Produção Socialmente responsável foram incorporados, de forma transversal, contínua e permanente aos componentes curriculares nas seguintes disciplinas:

- Seminários Integradores I
- Seminários Integradores II
- Seminários Integradores III

3.4.6. FLEXIBILIDADE E ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA

Também está inserido no currículo do curso de Gestão Comercial disciplinas que utilizam metodologias ativas na sua forma de ensino.

Metodologias Ativas

Considerando o cenário atual de maior dinâmica e interações tecnológicas entre os jovens, os métodos de ensino tradicionais precisam ser constantemente revistos para que possam acompanhar as mudanças da sociedade. As metodologias ativas de aprendizagem buscam envolver diretamente os discentes no processo de ensino, promovendo um impacto positivo na aquisição de conhecimentos.

Para atender esta nova realidade, visando tornar as aulas mais dinâmicas, motivando cada vez mais os discentes e aumentando a qualidade do ensino, o curso de Gestão Comercial da Esamc inseriu em sua grade disciplinas que são ministradas utilizando diferentes metodologias ativas. Além da metodologia TRADICIONAL, foram inseridas as metodologias ativas PBL, TBL e GAMEFICATION.

- a) **PBL (*Project Based Learning*)**: é uma metodologia de ensino baseada na realização de um projeto ao longo da disciplina, no qual os alunos adquirem conhecimento e habilidades trabalhando por um longo período de tempo para investigar e responder a uma questão, problema ou desafio autêntico, envolvente, complexo e aderente à área de estudo. Ao longo da disciplina, conforme vão sendo ministrados novos conteúdos, os discentes vão adquirindo mais ferramentas para a elaboração do projeto, e com isso eles podem ver na prática como utilizar aquilo que estão aprendendo em sala de aula. Como resultado, os alunos desenvolvem um conhecimento profundo do conteúdo, bem como pensamento crítico, colaboração, criatividade e habilidades de comunicação.

Esta metodologia tem a capacidade de desenvolver as seguintes competências das listadas anteriormente:

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- Gestão de pessoas e conflitos;
- Processo de vendas e negociação;
- Empreendedorismo;
- Visão global e pensamento estratégico;
- Liderança;
- Processo de tomada de decisão;
- Processo de vendas e negociação.

b) TBL (*Team Based Learning*): é uma metodologia de aprendizagem dinâmica, onde o conteúdo a ser lecionado é dividido em diferentes módulos. Antes do início de cada módulo o docente seleciona algumas questões para serem respondidas. Inicialmente os discentes respondem as questões individualmente. Após eles são colocados em grupos, idealmente de 5 a 7 alunos, e respondem novamente as mesmas questões, mas agora de forma coletiva. Os grupos são formados pelo docente, buscando sempre ter o máximo de heterogeneidade entre os membros. Os grupos formados são mantidos até o final da disciplina. Estas atividades realizadas no TBL irão fazer parte da composição da nota dos alunos, e as notas devem ter o peso igualmente distribuído entre as respostas entregues individualmente e as respostas entregues em grupo, em todas as aplicações de TBL da disciplina.

Esta metodologia tem a capacidade de desenvolver as seguintes competências das listadas anteriormente:

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- Gestão de pessoas e conflitos;
- Processo de vendas e negociação;
- Comprometimento e responsabilidade;

- Gerenciamento e entrega.

c) **Gamification:** é uma metodologia de ensino que mescla aulas expositivas com o uso de jogos ao longo da disciplina. O principal objetivo desta metodologia é tornar as aulas mais dinâmicas, aumentando a interação dos alunos, que deixam de ser apenas ouvintes, e desenvolver algumas competências que sem os jogos não seriam trabalhadas.

Esta metodologia tem a capacidade de desenvolver as seguintes competências das listadas anteriormente:

- Flexibilidade;
- Equilíbrio emocional;
- Etiqueta empresarial;
- Gestão de pessoas e conflitos;
- Processo de vendas e negociação.

d) **Tradicional:** são aulas essencialmente expositivas, sendo esta considerada uma metodologia passiva onde o docente prepara previamente o conteúdo e o transmite aos alunos, que devem assimilar e memorizar o que foi transmitido. As competências que mais são desenvolvidas são:

- Comprometimento e responsabilidade;
- Gerenciamento e entrega.

3.4.7. FAMILIARIZAÇÃO COM A MODALIDADE À DISTÂNCIA

Tecnologias de Informação e comunicação no Processo ensino-aprendizagem

A tecnologia da informação tem sido instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da instituição, desde o seu começo. Assim, na falta de um sistema que pudesse atender às demandas, foi desenvolvida uma plataforma própria (Atlas) que integrava todo o sistema de gerenciamento de secretaria, financeiro, biblioteca e pedagógico. Com a ampliação do número de alunos e a sofisticação de possibilidades oferecidas por fornecedores externos,

adotamos o sistema WAE da empresa WAE, e o sistema LMS da empresa WLACKBOARD, assim, nesse sistema, no chamado “Portal do Aluno” é possível acessar via WEB:

- ✓ Academia Virtual ESAMC - O Método do Caso
- ✓ Arquivos em geral
- ✓ Biblioteca
- ✓ Calendário Escolar
- ✓ Calendário Nacional de Provas Unificadas
- ✓ Disciplina
- ✓ Extrato Curricular Por Aluno
- ✓ Grade de Horários
- ✓ Manual Acadêmico
- ✓ Material de Apoio para Calouros
- ✓ Pasta de Professores
- ✓ Pasta dos Programas das Unidades
- ✓ Dados Cadastrais
- ✓ Mural de Vagas
- ✓ Rematrícula online
- ✓ Requerimentos

Por esse portal é possível também todo o contato com o aluno por parte dos professores e da instituição.

3.4.8. PROJETOS INTERDISCIPLINARES

Na ESAMC o curso de Gestão Comercial busca através da interdisciplinaridade conciliar os conceitos pertencentes às diversas áreas do conhecimento, a fim de promover avanços na produção de novas tecnologias e incentivar uma visão mais crítica e criativa dos alunos.

O aluno desenvolve projetos que integrem diversos conteúdos e habilidades: melhorias em segurança adicionam complexidade nos projetos; melhorias em desempenho podem implicar aumento de peso; maior eficiência pode custar mais dinheiro.

Estes projetos trazem para o aluno, além da competência técnica, uma boa capacidade de julgamento, de forma a poder derivar soluções para um mesmo problema e, entre elas, escolher aquela que for mais simples e que ao mesmo tempo satisfaça certo nível de segurança, ou mais

sejam mais confiáveis, dentro de um determinado limite de peso, ou mais eficientes para um determinado custo, tudo isso considerando também os custos sociais e ambientais. Assim, o aluno trabalha sempre para obter soluções ótimas.

3.4.9. AULAS PRÁTICAS - ARTICULAÇÃO DA TEORIA COM A PRÁTICA

A unidade dispõe de um conjunto de laboratórios onde são ministradas as aulas práticas, a saber:

USO DE LABORATÓRIOS

Lab. Informática	Matemática financeira, Análise financeira orçamentária, Tecnologia e gestão da informação.
------------------	--

Abaixo, segue a tabela com a matriz curricular completa, com a divisão das aulas práticas e teóricas do curso:

AULAS PRÁTICAS - COMÉRCIO EXTERIOR					
1o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CRÉDITOS			CH SEM. (H-A)
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
Marketing	8	8		8	160
Contabilidade	8	8		8	160
Gestão de Operações	2	2		2	40
Gestão de Projetos	2	2		2	40
Seminários Integradores I	4	4		4	80
TOTAL	24	24	0	24	480
2o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CRÉDITOS			CH SEM. (H-A)
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
Língua Portuguesa	4	4		4	80
Administração de Recursos Humanos	4	4		4	80
Gestão de Produtos e Marcas	4	4		4	80
Matemática Financeira	4	2	2	4	80
Pesquisa	4	2	2	4	80
Seminários Integradores II	4	4		4	80
TOTAL	24	20	4	24	480
3o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CRÉDITOS			CH SEM. (H-A)
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
Análise Financeira e Orçamentária	8	4	4	8	160
Gestão da Qualidade	4	2	2	4	80
Análise de Cenários Ambientais	2	2		2	40
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	2	2		2	40
Direito Empresarial	2	2		2	40
Psicologia do Consumidor	2	2		2	40
Seminários Integradores III	4	4		4	80
TOTAL	24	18	6	24	480
4o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CRÉDITOS			CH SEM. (H-A)
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	4	4		4	80
Instituições de Direito Público e Privado	2		2	2	40
Estratégia Empresarial	2	2		2	40
Técnicas de Apresentação	2	2		4	40
Tecnologia e Gestão da Informação	2	2		2	40
CRM	2	2		2	40
Gerência de Vendas e Trade e Marketing	4	2	2	2	80
Técnicas de Negociação	2	2		2	40
Direitos Humanos e Cidadania	2	2		2	40
Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	2	2		2	40
TOTAL	24	20	4	24	480

ANEXO 1 – GRADE TEC. GESTÃO COMERCIAL

3.4.10. MECANISMOS DE NIVELAMENTO

O Programa de Nivelamento da ESAMC tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários. Esse programa oferta, gratuitamente, cursos aos alunos do primeiro semestre dos cursos de graduação em atividade na ESAMC.

Nossa percepção, de acordo com experiências nas outras Faculdades ESAMC é de que grande parte dos alunos possui dificuldade na resolução de Português. Outras disciplinas importantes

poderão ser incorporadas ao Programa, como português básico, após levantamento real das necessidades de nossos alunos.

O modelo de ensino adotado leva em consideração os seguintes aspectos:

- (a) a dificuldade de horários para a realização dos referidos cursos, por parte do aluno;
- (b) a possibilidade de padronização do conteúdo e do desenvolvimento do curso e, ainda;
- (c) a disponibilidade dos professores.

Por esses motivos, a Instituição escolheu disponibilizar aos alunos um programa de nivelamento online, que está disponível na ferramenta de LMS da Instituição, o Blackboard.

3.5. CONTEÚDOS CURRICULARES

A matriz curricular apresentada no Capítulo - Estrutura Curricular evidencia o contato com conhecimento recente e inovador, através da articulação da “teoria com a prática”.

É importante salientar que vários pontos do “Instrumento de Avaliação” abordados no Capítulo - Conteúdos Curriculares já foram abordados no Capítulo – Estrutura Curricular, conforme abaixo:

- Critério: adequação das cargas horárias (em horas-relógio) – poderá ser verificado no item - 3.4.4. CARGA HORÁRIA – COMPATIBILIDADE DA CARGA HORÁRIA TOTAL (EM HORAS-AULA E HORAS-RELÓGIO)
- Critério: acessibilidade metodológica – 3.4.6. FLEXIBILIDADE E ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA
- Critério: abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental – 3.4.5. ADEQUAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS
- Critério: educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena – 3.4.5. ADEQUAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS

3.5.1 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

Apresentamos abaixo o ementário e a bibliografia do curso onde fica evidenciado:

- O efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso;
- A adequação da bibliografia;
- A diferenciação do curso na formação de profissionais da área; e,

- O contato com o conhecimento recente e inovador.

VIDE ANEXO 35 – EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA – GESTÃO COMERCIAL

3.5.2 PLANOS DE AULA

Todos os semestres a ESAMC realiza uma atualização em todos os planos de ensino, que são entregues aos professores no início de cada semestre letivo. O plano de ensino é composto pelos itens abaixo:

- Ementa;
- Objetivo da Disciplina;
- Metodologia Geral;
- Sistema de Avaliação;
- Bibliografia básica e complementar;
- Módulos de aula;
- Planejamento de aula;
- Descritivo de cada um dos módulos de aula.

3.6. METODOLOGIA DO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

Apresentamos abaixo a descrição detalhada dos seguintes pontos:

- METODOLOGIA TEÓRICO/PRÁTICA E INTERDISCIPLINARIDADE – formação teórica/prática, interdisciplinaridade
- METODOLOGIA DE ENSINO – METODOLOGIAS ATIVAS
- PREPARAÇÃO PRÉVIA – PP
- EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA
- SUPORTE TECNOLÓGICO

3.6.1. METODOLOGIA TEÓRICO/PRÁTICA E INTERDISCIPLINARIDADE

Formação teórica/prática

A formação teórica/prática compreende a base curricular necessária para a formação de um profissional crítico e, portanto, capaz de compreender o mundo e interferir na realidade. Em razão disto, a integração das disciplinas teóricas com as práticas se faz gradualmente, visto que acreditamos que o aluno precisa ter um conhecimento conceitual antecipado à prática.

Nesse sentido, o currículo, além de dividido em “Eixos de Conhecimento”, também está baseado em blocos cognitivos dinamicamente articulados. Cada um deles tem uma importância específica no processo de ensino aprendizagem, reunindo disciplinas que apresentam maior identidade e conteúdo, que seguem uma sequência lógica no desdobramento curricular.

A articulação entre núcleos cognitivos se concretiza, na prática, no desenho do conjunto de disciplinas lecionadas em cada semestre, pois em todos eles existem disciplinas que se aproximam por afinidade de conteúdo. Essa integração é indispensável para o processo pedagógico instalado, pois propicia a reunião dos professores e alunos em cada semestre, em torno de temas, trabalhos e projetos comuns.

Portanto, o currículo apresenta uma integração vertical entre disciplinas e professores de um mesmo núcleo cognitivo e uma integração horizontal entre as disciplinas do mesmo semestre, abrangendo os trabalhos desenvolvidos por professores e alunos naquele período letivo, na tentativa de imprimir uma visão interdisciplinar nos conteúdos, na produção dos alunos e até mesmo na avaliação.

Para que o aluno consiga ter uma visão integrada para a correta aplicação das habilidades desenvolvidas, trabalhamos com a interdisciplinaridade através de projetos e estudo de casos.

Vide no anexo 1 a tabela de eixos de conhecimento.

ANEXO 1 – GRADE TEC. GESTÃO COMERCIAL

Interdisciplinaridade

Para garantir que os alunos consigam desenvolver a “visão do todo” e a “aplicabilidade do conhecimento”, utilizamos os Projetos Interdisciplinares, que promovem a visualidade das múltiplas interfaces de um objeto, assunto ou problema. Contraria a departamentalização do conhecimento, busca a permeabilidade presente em cada disciplina para promover o aprendizado consequente da vivência de trabalho em parceria. A consequência dessa abordagem gera o princípio da diversidade e da criatividade desejadas para o profissional de hoje.

Já no primeiro semestre do curso o aluno deve realizar um trabalho em grupo que envolve todas as disciplinas do semestre, sendo conduzido por todos os professores das disciplinas envolvidas e contando com um professor âncora – responsável por apresentar a estrutura do projeto.

Vide no anexo 2 a tabela de disciplinas que promovem a interdisciplinaridade.

ANEXO 2 - INTERDISCIPLINARIDADE GESTÃO COMERCIAL

3.6.2. METODOLOGIA DE ENSINO – METODOLOGIAS ATIVAS

Entendemos que atualmente os jovens são dinâmicos, acostumados com diversas interações tecnológicas e informações tudo ao mesmo tempo. Por este motivo e outros a ESAMC acredita que aulas mais dinâmicas são imprescindíveis, para prender a atenção dos alunos. Avaliando essa necessidade em sala de aula a ESAMC realizou uma mescla na sua metodologia de ensino, e inseriu quatro formas de metodologias distintas, que juntas se completam: TRADICIONAL, TBL, GAMEFICATION E PBL. Unificando o desenvolvimento das competências empresariais com a metodologia de aula, garantimos que as aulas se tornem mais dinâmicas e com maior aproveitamento pelos nossos alunos.

Conseguimos assim unir os seguintes pontos:

- Motivar os alunos;
- Desenvolvendo todos os conteúdos programáticos de cada disciplina;
- Com estratégias de aprendizagem que garantem o contínuo acompanhamento das atividades e do aprendizado;
- Possibilitando acessibilidade metodológica e autonomia de desenvolvimento do discente;
- Através de um conjunto de metodologias claramente inovadoras que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área.

METODOLOGIA TRADICIONAL

As aulas em uma metodologia tradicional são essencialmente aulas expositivas, com isso a metodologia tradicional é o tipo de metodologia que entra na categoria de metodologias passivas e nesta metodologia as competências que mais são desenvolvidas das listadas anteriormente são:

- Comprometimento e responsabilidade;
- Gerenciamento e entrega.

METODOLOGIA TBL

Assim como as outras metodologias ativas, a metodologia TBL possui também as aulas expositivas, mas antes do início de cada módulo, é feito o momento de aplicação do TBL.

O momento TBL funciona da seguinte maneira, o professor seleciona algumas questões do arquivo de questões TBL, idealmente são usadas 5 questões. Primeiro os alunos respondem individualmente as questões e entregam as respostas ao professor, depois os alunos são colocados em grupos, idealmente são grupos de 5 a 7 alunos, e agora os alunos em grupos irão responder novamente as mesmas questões, mas agora em grupos, e os grupos entregarão suas respostas ao professor.

Os grupos devem ser formados pelo professor, e devem ser mantidos os mesmos grupos até o final da disciplina, e o tempo para a resolução das questões deverá ser de 20 minutos no momento individual e 20 minutos no momento em grupo.

Estas atividades realizadas no TBL irão fazer parte da composição da nota dos alunos, e as notas devem ter o peso igualmente distribuído entre as respostas entregues individualmente e as respostas entregues em grupo, e todas as aplicações de TBL da disciplina.

Esta metodologia tem a capacidade de desenvolver as seguintes competências das listadas anteriormente:

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- Gestão de pessoas e conflitos;
- Processo de vendas e negociação;
- Comprometimento e responsabilidade;
- Gerenciamento e entrega.

METODOLOGIA PBL

A metodologia PBL é uma metodologia de ensino baseada na realização de um projeto ao longo da disciplina, ou seja, é um projeto que terá alguns momentos de medição ao longo do semestre, em que os alunos entregarão o que deveria estar pronto do projeto em determinados momentos.

Esta metodologia é interessante pois ao longo da disciplina, conforme vão sendo ministrados novos conteúdos, os alunos vão adquirindo mais ferramentas para a elaboração do projeto, e com isso eles podem ver na prática como utilizar aquilo que estão aprendendo em sala de aula.

Esta metodologia tem a capacidade de desenvolver as seguintes competências das listadas anteriormente:

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- Gestão de pessoas e conflitos;
- Processo de vendas e negociação;
- Empreendedorismo;
- Visão global e pensamento estratégico;
- Liderança;
- Processo de tomada de decisão;
- Processo de vendas e negociação.

METODOLOGIA GAMEFICATION

A metodologia Gamefication é uma metodologia de ensino que faz uso de jogos durante a disciplina, e assim como outras metodologias de ensino ativas, as disciplinas com o uso do Gamefication ainda contam com o uso das aulas expositivas, e possui alguns momentos de games que são realizados em sala de aula.

O Gamefication tem como principais objetivos, tornar a sala de aula mais dinâmica e dar uma quebrada na monotonia do dia a dia de aulas expositivas, e também possui a capacidade de desenvolvimento de algumas competências que sem os jogos essas competências não seriam trabalhadas.

Esta metodologia tem a capacidade de desenvolver as seguintes competências das listadas anteriormente:

- Flexibilidade;
- Equilíbrio emocional;
- Etiqueta empresarial;
- Gestão de pessoas e conflitos;
- Processo de vendas e negociação.

Vide no anexo 3 a tabela de metodologia utilizada em sala de cada disciplina do curso de aula.

3.6.3. PREPARAÇÃO PRÉVIA – PP

Para garantir que os alunos entrem preparados em sala de aula, antes mesmo de o professor introduzir um novo assunto, a ESAMC solicita que os alunos preparem uma “Preparação Prévia”. Essa preparação consiste basicamente no aluno realizar uma leitura de determinado texto, ou a realização de uma lista de exercícios antes da aula acontecer. Os alunos devem entregar no início da aula as questões que deveriam responder para se prepararem para aquela aula específica. Essa forma de trabalho ajuda a tornar o debate dentro de sala de aula mais completo e interessante.

Essa preparação é cobrada/checada através de exercícios que devem ser feitos antes da aula ou no início de cada aula. Esses exercícios fazem da composição final da média do aluno

Com a ajuda da tecnologia, a Escola instituiu uma prática diferente de realização da “Preparação Prévia”, a qual é realizada no sistema de forma online, em formato de testes. Dessa forma, a ESAMC consegue garantir mais uma forma eficaz de avaliação dos alunos, garantindo que eles estejam sempre preparados mesmo antes de determinada aula acontecer.

3.6.4. EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Para garantir a aplicação prática do conhecimento todas as atividades de extensão universitárias foram curricularizadas, atendendo a RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018, garantindo:

- A com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;
- A formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;
- A produção de mudanças a partir da construção e aplicação de conhecimentos;
- A articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Anexo 4 – CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO GESTÃO COMERCIAL

<u>DISCIPLINAS</u>	<u>C/H</u>
<u>1º SEMESTRE</u>	
Gestão das Operações	40
Gestão de Projetos	40
<u>2º SEMESTRE</u>	
Gestão de Produtos e Marcas	80
<u>3º SEMESTRE</u>	
Análise de Cenários Ambientais	40
<u>4º SEMESTRE</u>	
Tecnologia e Gestão da Informação	40
Relações Étnico, raciais e Indígenas	40
Direitos Humanos e Cidadania	40
Total C/H do Curso de Gestão Comercial	1920
Total C/H de Disciplinas com Projetos de Extensão curricularizadas	320
% da C/H de Disciplinas com Projetos de Extensão curricularizadas	17%

Vide no anexo 4 a tabela de curricularização das atividades de extensão.

Anexo 4 – CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO GESTÃO COMERCIAL

3.6.5. SUPORTE TECNOLÓGICO

Em termos de materiais de suporte, a Instituição fornece ao professor recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades.

Utilizamos um LMS, Blackboard, para maior conforto do docente em relação aos materiais de aula e troca de informações com os alunos. Todo semestre, a ESAMC fornece os conteúdos dos programas digitalizados para a apresentação em sala de aula. Além disso, os professores utilizam esse mesmo canal para depositar os seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos.

Ressaltamos que a ESAMC é uma escola que respeita os direitos autorais, sendo proibida a reprodução de livros.

3.7. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

NSA – não se aplica

3.8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

NSA – não se aplica

3.9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

NSA – não se aplica

3.10. APOIO AO DISCENTE

3.10.1. AÇÕES DE ACOLHIMENTO E PERMANÊNCIA

A ESAMC oferece várias formas de acolhimento e permanência ao discente, e engloba:

- Foco no atendimento próximo e rápido a todos os discentes através da secretaria, apoio psicopedagógico, coordenação, direção e ouvidoria.
- Integração do aluno no ambiente acadêmico através da Atlética, Maratona ESAMC e atividades acadêmicas e extracurriculares.
- Planos de incentivo financeiros e programa de bolsas MBA.

3.10.2. ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA E INSTRUMENTAL

A Faculdade ESAMC se preocupa com diversos aspectos em relação à acessibilidade de forma metodológica e instrumental e tangibiliza este cuidado através de uma análise pontual nos seus métodos e técnicas de estudo e de trabalho, tais como: adaptações curriculares, aulas baseadas nas inteligências múltiplas (baseada nos conceitos de Howard Gardner), uso de vários estilos de aprendizagem, conceitos de avaliação de aprendizagem (como a taxonomia de Bloom), etc.

Todas estas metodologias e técnicas de aprendizagem estão dentro de nossos Planos de Ensino, que solicitam dos professores uma abordagem mais diversificada em sala de aula, com técnicas e utilização de recursos (tais como o conceito de inteligências múltiplas), técnicas de Team Based Learning, metodologias ativas em sala de aula, etc.

A flexibilização do tempo (através de estudo em casa) e a utilização de recursos de acessibilidade a alunos com deficiência, são também outros exemplos, assim como o Suporte Pedagógico via Blackboard, Ações de Nivelamento (como aulas de Língua Portuguesa e Matemática Básica), Apoio Psicopedagógico aos alunos e o Curso de Libras (como disciplina optativa) em todos os cursos. Também encorajamos dentro de nossos cursos o desenvolvimento do raciocínio dedutivo através da interpretação e na categorização dos fatos e da informação e no desenvolvimento de explicações para os conteúdos apresentados.

Desenvolvemos dentro das aulas em nossos alunos, uma especial capacidade para interpretar informações através de leituras realizadas em sala com o auxílio do professor, que permite aos mesmos desenvolver de forma mais eficiente a interpretação de fatos e textos.

Solicitamos também aos professores que desenvolvam nos alunos a compreensão do mundo através de experiências visuais e táteis (como a construção de um teodolito caseiro no curso de Gestão Comercial) e a visita a supermercados para a aula de “visual merchandising”. Estimulamos o trabalho da Atlética da faculdade a criar ações de incentivo à prática de esportes (como campeonatos por exemplo) que auxiliem na integração dos alunos e no desenvolvimento motor. Expressa na capacidade de se conhecer, é a mais rara inteligência sob domínio do ser humano pois está ligada a capacidade de neutralização dos vícios, entendimento de crenças, limites, preocupações, estilo de vida profissional, autocontrole e domínio dos causadores de estresse, entre outros diversos comandos de vida que permite a pessoa identificar hábitos inconscientes e transformá-los em atitudes conscientes.

Adaptamos nossos prédios para serem totalmente acessíveis, investindo recursos para permitir um acesso total aos alunos com deficiência. Banheiros totalmente adaptados (com alarmes, barras para proteção, segurança e apoio do aluno deficiente), teclados de computadores especiais para deficientes visuais, etc.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), ao seu tempo, ao tratar da educação especial, preconiza: Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais. § 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola regular, para atender as peculiaridades da clientela de educação especial. Dando efetividade a essas normas legais que, a propósito, tem assento na Constituição da República (artigo 208, inciso III) -, o Ministério da Educação editou a Portaria nº 1.679 de 02 de dezembro de 1999, que estabelece exigências relativas à acessibilidade para efeito de autorização e renovação da autorização e do reconhecimento das instituições de

ensino superior. Tal Portaria é clara ao determinar, em seu artigo 2º: Art. 2º A Secretaria de Educação Superior deste Ministério, com o apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos tendo como referência a Norma Brasil 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos na forma do caput deverão contemplar, no mínimo: (...) c) para alunos com deficiência auditiva: - Compromisso formal da Instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: - Quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado real conhecimento do aluno; - flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; - aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente as matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); - materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Nos termos do seu Regimento Geral, a Faculdade ESAMC possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

A Faculdade ESAMC disponibiliza as ferramentas que serão necessárias ao estudo do aluno, onde ele possa superar qualquer dificuldade, sendo priorizado, a qualidade do processo de inclusão irrestrita. Há sinalização em Braille, nas dependências da Instituição, além de material diferenciado para atender a essa necessidade.

Nesse cenário, a IES, ainda, promove a comunicação interpessoal, eliminando dificuldades que refutam o diálogo, com a disponibilização de meios comunicativos e tecnológicos, tais como

equipamentos de multimídias, teclados e impressora em Braille, e há disponibilização, em seu quadro de pessoal, docentes aptos a auxiliar os alunos.

A Faculdade ESAMC garante proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, conforme o disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

Nos termos do Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é dever do Estado, da família, da comunidade acadêmica e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior.

O direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação é assegurado pelo Faculdade, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, de acordo com os preceitos da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

Dessa forma, a Faculdade não recusa a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência.

Visando assegurar às pessoas com transtorno do espectro autista o acesso e permanência no ensino superior, a Faculdade adota as seguintes estratégias:

- Superação do foco de trabalho nas estereotipias e reações negativas do estudante no contexto acadêmico, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;
- Mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de recreação, alimentação e outras, inerentes ao cotidiano acadêmico;
- Organização de todas as atividades acadêmicas de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados, tais como: horário reduzido, aula em espaços separados;
- Reconhecimento da IES como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;

- Adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;
- Interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de formação, bem como dos fatores extra acadêmicos que possam interferir nesse processo;
- Intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
- Identificação das competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação acadêmica, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano acadêmico e demais ambientes sociais;
- Interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;
- Flexibilização mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;
- Acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico da academia, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem a alfabetização, a resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo da escolarização;
- Aquisição de conhecimentos teórico-metodológicos da área da Tecnologia Assistiva, voltada à Comunicação Alternativa/Aumentativa para estes sujeitos;
- Planejamento e organização do atendimento educacional especializado considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação.

Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, a Faculdade disponibilizará acompanhante especializado no contexto acadêmico, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012

3.10.3. PROGRAMA DE MONITORIA

Sob a orientação e responsabilidade do professor da disciplina, cabe ao Monitor: auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldade em conteúdo específico da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas. É vedado ao Monitor realizar tarefas de responsabilidade do professor ou que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria. A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre. O processo de seleção será realizado pelo Coordenador ou pessoa designada por ele. O(s) Monitor (es) escolhidos podem exercer suas atividades até um total limite de 20 (vinte) horas semestrais, sem prejuízo de suas atividades didáticas.

3.10.4. NIVELAMENTO

O Programa de Nivelamento da ESAMC tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários. Esse programa oferta, gratuitamente, cursos aos alunos do primeiro semestre dos cursos de graduação em atividade na ESAMC.

Nossa percepção, de acordo com experiências nas outras Faculdades ESAMC é de que grande parte dos alunos possui dificuldade na resolução de Português. Outras disciplinas importantes poderão ser incorporadas ao Programa, como português básico, após levantamento real das necessidades de nossos alunos.

O modelo de ensino adotado leva em consideração os seguintes aspectos:

- (a) a dificuldade de horários para a realização dos referidos cursos, por parte do aluno;
- (b) a possibilidade de padronização do conteúdo e do desenvolvimento do curso e, ainda;
- (c) a disponibilidade dos professores.

Por esses motivos, a Instituição escolheu disponibilizar aos alunos um programa de nivelamento online, que está disponível na ferramenta de LMS da Instituição, o Blackboard.

3.10.5. INTERMEDIACÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIOS REMUNERADOS

Todos os estágios, tanto os obrigatórios como os não obrigatórios são intermediados e acompanhados pela Área Responsável pelo Suporte e Acompanhamento de Estágios de Alunos; conforme já apresentado e coberto no item - Estágio Curricular Supervisionado da DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.

3.10.6. APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE

Com o objetivo de atender o discente que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família etc.), a Instituição coloca à disposição dos alunos, professores da área de psicologia para atendê-los. A Instituição administra este acompanhamento através da Secretaria Geral, onde o aluno deverá fazer o agendamento de horário.

Além disso, o apoio Psicopedagógico assegura a proteção dos Direitos da Pessoa com transtorno do espectro Autista. Esse apoio visa cumprir:

- I – Auxiliar na integração ao contexto universitário;
- II – Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- III – acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão acadêmica, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- IV – Auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

3.10.7. PARTICIPAÇÃO EM CENTROS ACADÊMICOS

A ESAMC promove a participação na diretoria de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética – através das atividades complementares.

3.10.8. APOIO À PROMOÇÃO E EVENTOS

A ESAMC apoia a realização de eventos propostos e executados por discentes sob a orientação dos docentes com a disponibilidade de espaços, equipamentos, pessoal de apoio e meios de divulgação, tais como:

- Maratona ESAMC
- Semana da Engenharia.
- Palestras sobre o tema.
- Desafios entre alunos.

Anexo 6 – MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS

3.11. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O projeto pedagógico do curso de Gestão Comercial passa regularmente por avaliação, assegurando o alcance do objetivo de contribuir para a reformulação e o enriquecimento da proposta curricular inicialmente elaborada. Para tanto, juntamente ao NDE e participação do Colegiado do Curso, realiza-se sessões de estudo e planejamento, observando as seguintes dimensões: Organização didático-pedagógico, Corpo docente e Instalações.

Em cada dimensão ocorre o desdobramento de indicadores, com o propósito de obter informações necessárias para a avaliação global do PPC e a tomada de decisões.

A avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem é realizada através dos pontos abaixo:

Para oferecer subsídios para a melhoria contínua da prática pedagógica são utilizados os seguintes instrumentos:

- Relatório do ENADE sobre o desempenho global dos alunos
- Relatório da CPA (Auto Avaliação)
- Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC in loco)
- Avaliação do Perfil do Egresso
- Avaliação dos Eixos de Conhecimento
- Avaliação Institucional

3.11.1. RELATÓRIO DO ENADE SOBRE O DESEMPENHO GLOBAL DOS ALUNOS

Em relação ao ENADE - Exame Nacional do Desempenho Estudantil, a instituição tem como prática, em seus diversos cursos, a análise das provas e a avaliação da cobertura e profundidades dos itens que foram avaliados, para verificar se estão ou não contemplados no plano de ensino das disciplinas. No caso dos itens contemplados, eles são incorporados nas disciplinas as quais tem aderência. Após a divulgação do desempenho dos alunos nas provas, procede-se a análise do desempenho deles. Verificando-se, sobretudo, onde o desempenho foi mais fraco (conteúdo geral, específico, questões dissertativas, etc.) observa-se ainda que nível de aprendizado e competências foi exigido (conhecimento, compreensão, análise, aplicação, etc.) as conclusões servem para orientar os professores nas habilidades que devem desenvolver em seus alunos em cada disciplina.

Vide anexo o exemplo da metodologia de análise já utilizada pela ESAMC.

ANEXO 7 - ENADE vs. GRADE ENG. COMPUTAÇÃO

3.11.2. RELATÓRIO DA CPA – AUTO AVALIAÇÃO

O Curso de Gestão Comercial participa do processo de avaliação pedagógica em conformidade com o sistema de avaliação institucional da Faculdade ESAMC.

A auto avaliação institucional caracteriza-se por um processo contínuo que envolve a participação ativa de todos os segmentos da comunidade acadêmica, sendo o principal instrumento de avaliação dentro da instituição buscando promover uma auto análise, respeitando as dimensões previstas no SINAES, na perspectiva de construir conhecimento sobre a própria realidade institucional, objetivando o ideal desejado e assim, refletir sobre as

realizações da Instituição, sua organização e atuação, na busca constante da melhoria da qualidade do ensino superior. Os resultados do auto avaliação, são utilizados para sanar toda e qualquer fragilidade encontrada na instituição.

A avaliação interna da CPA tem como objetivos principais:

- Traçar o perfil de qualidade acadêmica, através do levantamento de informações e elaboração de indicadores de desempenho da faculdade, dos cursos;
- Aferir potencialidades e pontos frágeis de atuação dos diferentes segmentos da instituição, contribuindo, assim, para a necessária reflexão crítica de suas ações;
- Contribuir para a adoção de medidas com vista à mudança de rumos e ao aprimoramento do trabalho acadêmico.

O Resultado da avaliação tem oferecido um quadro detalhado da instituição e do curso, permitindo que sejam estabelecidas metas a serem alcançadas nas diversas áreas, Incluindo:

- Melhorias na concepção do currículo e da organização didático pedagógica, suas práticas e metodologias;
- Formação docente, através do desenvolvimento de “academias de professores”
- Inovações didático pedagógicas e uso das tecnologias de ensino;
- Apoio discente;
- Articulação de atividades de ensino e intervenção social.

Anexo 8 – RELATÓRIO CPA

3.11.3. RELATÓRIO AVALIAÇÃO EXTERNA – AVALIAÇÃO DO MEC IN LOCO

Na avaliação externa são verificadas a organização didático pedagógica, corpo docente e infraestrutura e se as mesmas estão de acordo com os padrões qualidade exigidos pelo INEP/MEC. O Relatório de avaliação externa reproduz um “retrato” do curso, isto é, nos mostra quais são os pontos que acertamos e quais os que precisamos melhorar. Este relatório é apreciado pelo NDE e colegiado do Curso e caso ajam pontos que devamos melhorar e/ou recomendações sugeridas pela Comissão de Especialistas, as mesmas entram na pauta de discussões em reuniões de estudo destes órgãos, tendo como objetivo melhorar constantemente o projeto e as práticas pedagógicas do curso.

3.11.4. AVALIAÇÃO DO PERFIL DO EGRESSO – PESQUISA ESAMC

Com o objetivo de acompanhamento do egresso a ESAMC realiza, anualmente, uma pesquisa de acompanhamento, a partir da formação da primeira turma nos cursos de graduação.

A pesquisa de egresso tem como objetivos traçar o perfil do estudante recém-formado, obter indicadores acerca do mercado de trabalho e subsidiar informações que possibilitem adequação dos cursos de graduação da Instituição.

A partir da análise dos resultados obtidos e a comparação das possíveis diferenças, reflexo das mudanças do mercado, a ESAMC poderá promover melhorias para manter a qualidade de seus cursos, através de adaptações e aperfeiçoamento de suas estruturas curriculares.

Este estudo possibilitará uma avaliação do curso pelo egresso. Desta forma, a avaliação externa, ao mesmo tempo serve para repensar as bases da atividade de ensino e para a elaboração de um plano de ação de curto e médio prazo, tendo em vista que este projeto acompanhará ano a ano os egressos.

Anexo 9 – AVALIAÇÃO DO PERFIL DO EGRESSO – PESQUISA ESAMC

3.11.5. AVALIAÇÃO DOS EIXOS DE CONHECIMENTO

Como dito, a Matriz Curricular do Curso está organizada por eixos de conhecimento. Os eixos são frequentemente avaliados pelo NDE que consulta os professores do Curso como forma de atualizar e alinhar, semestralmente, os conteúdos, objetivos, demanda de tempo e processo avaliativo de cada disciplina de seu eixo.

Esse processo é feito através de uma ficha de *feedback* encaminhada semestralmente, em abril e agosto, para todos os professores.

O NDE alinha as adaptações e adequações que porventura tenham sido identificadas junto aos seus professores.

De posse desses *feedbacks*, é atualizado o plano de ensino de cada disciplina no que consiste aos temas a serem cobertos, habilidades e competências que deverão ser desenvolvidas e forma de avaliação.

Esse plano de ensino serve como base para o desenvolvimento do programa da disciplina, onde constam seus objetivos, ementas, bibliografias e, em muitos casos, material de apresentação, exercícios, experimentos e preparação prévia que o aluno deverá desenvolver para cada módulo da disciplina.

Vale ressaltar que o processo avaliativo tem grande importância no modelo pedagógico dos cursos da ESAMC.

Assim, em alguns eixos são realizadas as chamadas “provas de eixo” que serão detalhadas no capítulo que cobre “AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM”.

3.11.6. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL ATRAVÉS DE PESQUISA – PESQUISA ESAMC AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente tem como objetivos:

- Promover melhorias contínuas na atividade de ensino-aprendizagem;
- Criar indicadores para as atividades acadêmicas para nosso monitoramento, de maneira a permitir o gerenciamento das atividades pelo coordenador do curso;
- Abrir um diálogo entre o professor, o coordenador do curso e a direção da Instituição, sobre os problemas da atividade de ensino-aprendizagem.

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente é composto de 2 instrumentos:

- Avaliação dos cursos e do docente pelo aluno;
- Avaliação do desempenho docente participativa entre o coordenador e docente;

O sistema de avaliação da Atividade Docente contempla as seguintes características desejáveis:

- Autodesenvolvimento;
- Criação de conhecimento;
- Dedicação à profissão docente;
- Eficácia;
- Melhoria permanente dos cursos;
- Trabalho em equipe.

Os procedimentos para a avaliação são os seguintes:

- A avaliação semestral;
- Cada aluno avalia cada um dos seus professores no semestre;
- A NOTA DA AVALIAÇÃO varia de 1 a 6
1 = PÉSSIMO
6 = EXCELENTE
- A planilha de avaliação é preenchida via Internet;
- Os dados são tabulados e distribuídos para o coordenador do curso, e, este preparar uma opinião individual para seus professores;
- O professor deverá preparar a avaliação do curso, a avaliação da turma e a auto avaliação do desempenho em prazos e datas estipulados pela direção da Instituição, utilizando-se de instrumentos apropriados;
- O coordenador do curso deverá avaliar o desempenho dos professores utilizando-se do instrumento de avaliação apropriado;
- O coordenador do curso, ou pessoa por ele designada, deverá reunir-se com o professor, discutir as avaliações de desempenho individuais, a avaliação feita pelos alunos, às avaliações do curso e da turma, e traçarem juntos o Plano de Ação para o próximo período;
- O coordenador do curso deverá avaliar, juntamente com os professores, quais são as turmas cujos problemas devam ser trazidos para discussão;
- O coordenador do curso trará para discussão os principais problemas de seus professores, de forma sintética, para que os problemas possam ser trabalhados de maneira sistêmica, como demandas de capacitação e aperfeiçoamento profissionais, ajustes de recursos, problemas com alunos, e outros.
- Após cada processo de avaliação o coordenador do curso deverá preparar um relatório sucinto (uma página), relatando problemas e sugestões de melhorias no próprio processo de avaliação, visando aperfeiçoá-lo.

Apresentamos abaixo o quadro resumo da avaliação dos professores do curso de Comércio Exterior em 2021/02 – lembrando que as notas variam de 1 a 6: 1 = PÉSSIMO e 6 = EXCELENTE:

QUADRO RESUMO DA AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES DE GESTÃO COMERCIAL EM 2021/02

N/A se aplica

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/01 – UNID. SÃO PAULO

3.12. DISCIPLINAS À DISTÂNCIA NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

Toda a estrutura acadêmica e de suporte foi criada para permitir que a qualidade do processo ensino-aprendizado das disciplinas EAD seja o mesmo das disciplinas presenciais:

- Disciplinas à distância no curso
- Professor e tutor
- Equipe multidisciplinar
- Equipe de aplicação e gerenciamento
- Ambiente virtual de aprendizado
- Núcleo de ensino à distância ESAMC

É importante salientar que o corpo de Tutores da ESAMC é composto pelo corpo de Professores; ou seja, o PROFESSOR da disciplina é também o TUTOR da disciplina.

No Curso presencial de Gestão Comercial nós oferecemos algumas disciplinas com aulas EAD Ao vivo online e aulas EAD Gravadas, nunca ultrapassando o limite de 40% da carga horária do curso. Essas disciplinas foram selecionadas de forma a oferecer o melhor desenvolvimento profissional para os nossos alunos.

Aulas EAD - Aulas ao vivo online

As aulas no modelo ao vivo online são ministradas pelo professor da disciplina com transmissão ao vivo da aula no dia e horário definido pela grade horária do aluno.

Nós utilizamos o ambiente Blackboard Collaborate para essas aulas as quais permitem as seguintes facilidades para os nossos alunos:

- O aluno tem o mesmo modelo ensino-aprendizado da aula presencial pois está assistindo a aula do seu professor ao vivo.
- Pode participar, interagir com colegas e tirar dúvidas da aula diretamente com o seu professor durante a aula.
- Caso não possa assistir a aula durante o dia/horário da grade horária do aluno, ele poderá assistir em outro momento pois a aula fica gravada e disponível para os alunos

Neste modelo o professor também é o tutor da disciplina; portanto, possui total domínio da disciplina e dos conteúdos apresentados pois é formado e especializado na área.

Desta forma, é oferecido ao aluno o mesmo processo da aula presencial onde o professor/tutor da disciplina apresenta toda a teoria e aplicação prática da teoria, discute dúvidas e soluciona exercícios e casos reais pois o sistema possibilita a interação total e imediata entre os professores e os alunos.

Vide Anexo 11 para a lista das disciplinas ofertadas no modelo EAD “ao vivo online”

Anexo 11 – EAD AO VIVO ONLINE GESTÃO COMERCIAL

Aulas EAD – Aulas gravadas com todo o material disponibilizado

As aulas no modelo gravadas com todo o material disponibilizado disponibilizam todo o material on-line com acompanhamento e suporte de tutores.

Vide Anexo 12 para a lista das disciplinas ofertadas no modelo EAD “Aulas gravadas com todo o material disponibilizado”.

Anexo 12 – EAD AULAS GRAVADAS E MATERIAL DISPONIBILIZADO ONLINE

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

Conforme já abordado no item - DISCIPLINAS À DISTÂNCIA EM CURSOS PRESENCIAIS DE GESTÃO COMERCIAL, **os professores da disciplina são também os tutores.**

Dessa forma, apesar de significar um maior custo para a ESAMC, nós conseguimos oferecer a qualidade acadêmica que buscamos pois:

- **ATIVIDADES DE TUTORIA** - as atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, pois como **os professores da disciplina são também os tutores** eles compreendem a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, por serem os mesmos professores da disciplina.
- **DOMÍNIO DO CONTEÚDO** - Como **os professores da disciplina são também os tutores**, os tutores têm total domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo,
- **AVALIAÇÕES PERIÓDICAS POR ESTUDANTES** - São realizadas avaliações semestrais pelos estudantes e equipe pedagógica do curso para identificar necessidades de capacitação dos professores/tutores, através da Pesquisa de Avaliação Institucional apresentada no item **AValiação INSTITUCIONAL ATRAVÉS DE PESQUISA – PESQUISA ESAMC** acima

(vide Anexo 10). Essa pesquisa embasa ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras. O Diretor Acadêmico apresenta individualmente os resultados da avaliação de cada professor/tutor e propõe ações de melhoria e treinamento e para a adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

- EMBASAMENTO DE AÇÕES CORRETIVAS E DE TREINAMENTO DE PROFESSORES/TUTORES – conforme já descrito acima, a Avaliação Institucional é a base para o programa semestral de Treinamento e Desenvolvimento de Professores/Tutores através da Academia de Treinamento de Professores e Tutores ESAMC e do Plano de Ação Semestral da unidade. Vide anexos

Anexo 13 – ACADEMIA DE TREINAMENTO DE PROFESSORES E TUTORES DA ESAMC

Anexo 14 – PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL

- CONHECIMENTOS E HABILIDADES - Os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequados para a realização de suas atividades pois, **os professores da disciplina são também os tutores.**
- Suas ações estão alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso, pois são bimestralmente alinhadas através de reuniões pessoais com o Diretor Acadêmico da unidade.

3.14. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

3.14.1. NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA ESAMC

O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) da ESAMC foi criado em 2016, diante a inserção de disciplinas semipresenciais em alguns cursos reconhecidos da instituição, de acordo com a Portaria No 1.134, de 10 de outubro de 2016.

O NEaD/ESAMC é formado por educadores da IES, com experiência reconhecida em suas áreas de atuação e vivência em projetos de EaD e inclusão. Desse modo, o Núcleo oferece uma estrutura acadêmica de apoio aos cursos presenciais que possuem algumas disciplinas nos formatos presenciais e semipresencial e a distância, assim como para os novos cursos EAD solicitados pela instituição, contribuindo para manter a qualidade e credibilidade da faculdade.

Ao NEaD, cabe reunir as iniciativas educacionais da instituição ligadas às Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação, oferecendo orientações técnicas e pedagógicas que atendam à necessidade de procedimentos metodológicos e práticas docentes específicas para o modelo EaD – diferentes daqueles utilizados em atividades presenciais.

O NEaD conta com uma equipe de docentes e profissionais técnico-administrativos que se empenha nas atividades de elaboração, administração, execução, divulgação e avaliação de projetos envolvendo o uso de tecnologias na educação.

Anexo 15 – COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA

3.14.2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A tecnologia de informação tem sido instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da Instituição. Além de ser extremamente importante para a prática acadêmica dos alunos, também realiza todo o suporte necessário para o corpo financeiro e administrativo da instituição. Através dos sistemas de informação também, que alunos realizam as suas principais solicitações perante a faculdade e conseguimos manter um histórico de todos os problemas que os alunos enfrentam ao longo da sua Graduação, para melhorar os nossos processos internos. Para entregar aos nossos discentes uma experiência acadêmica completa, desde a parte acadêmica, até o atendimento ao aluno, a ESAMC possui dois grandes sistemas: Blackboard e o Waenet.

Logo que a ESAMC nasceu, no ano 2000, teve grandes dificuldades em encontrar um fornecedor de sistemas de informação que entregasse todas as funcionalidades necessárias para manter a Instituição em andamento. Por isso, foi desenvolvida uma plataforma própria (Atlas) que integrava todo o sistema de gerenciamento de secretaria, financeiro, biblioteca e pedagógico. A parte de material de apoio de aula, também fazia parte desse sistema. Com a ampliação do número de alunos e a sofisticação de possibilidades oferecidas por fornecedores externos, percebemos que o Atlas não atendia mais as nossas necessidades, dessa forma em 2013, o WAE da Wize se tornou o ERP escolhido pela ESAMC e um ano depois o LMS foi alterado para o Blackboard.

3.14.3. LMS

A tecnologia do Blackboard ajuda a tornar o aprendizado mais eficaz dentro e fora de sala de aula, as ferramentas do sistema possibilitam que:

- Academia Virtual ESAMC - O Método do Caso
- Arquivos em geral
- Calendário Acadêmico
- Calendário Nacional de Provas Unificadas
- Disciplinas x Coordenadores de Disciplina
- Manual Acadêmico
- Material de Apoio para Calouros
- Pasta de Professores
- Pasta dos Programas das Unidades
- Central de Cases

No BlackBoard foi inserido a realização de provas online, com um banco de questões randômico. Essas provas serão parte das preparações prévias dos alunos.

Será feita uma demonstração de todas as ferramentas e acessibilidade do BlackBoard para a comissão avaliadora.

3.14.4. ERP

O sistema de ERP faz parte de todos os processos da faculdade, desde a área Financeira, Secretaria, Processo Seletivo, Acadêmica e Biblioteca. O acesso ao aluno do WAE é chamado de WAEnet, através desse portal ele consegue realizar os itens abaixo:

- Biblioteca: boletos
- Grade de Horários
- Dados Cadastrais
- Mural de Vagas
- Matrícula online
- Requerimentos
- Segunda via de boleto
- Visualização de notas e faltas

O próximo passo para a utilização do WAE é começar a disponibilizar aos alunos quais são os livros disponíveis na biblioteca de forma online e, também, iniciar um trabalho de evasão utilizando a ferramenta de CRM do sistema.

Será feita uma demonstração de todas as ferramentas e acessibilidade do Waenet para a comissão avaliadora.

3.15. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA

Disponível no site da Instituição, (<http://.esamc.br>), o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ESAMC é denominado Blackboard. Os materiais de estudo, guia do aluno, artigos para leitura complementar, são disponibilizados no SGCA – Sistema de Gerenciamento de Conteúdo e Aprendizagem (LCMS – *Learning and Content Management system*) de acordo com as necessidades apresentadas. Com o uso deste sistema, os alunos podem copiar os conteúdos diretamente para seus computadores pessoais e imprimir os conteúdos desejados ou necessários.

O AVA é a nossa sala virtual e dispõe das seguintes ferramentas de tecnologias da informação e comunicação:

- **Vídeo-aulas:** todas as vídeo-aulas das unidades curriculares estão disponíveis no AVA.
- **Livro digital:** os livros, além de estarem disponíveis em nossas bibliotecas físicas em todos os polos, estão disponíveis nas páginas das unidades curriculares conforme bibliografia e ementário;
- **Chat:** utilizado para integração entre os estudantes, tutores e professores durante as aulas em tempo real;
- **Fórum:** utilizado para discussão de temas da disciplina, buscando a articulação entre a teoria e a prática;

Portais aluno@net e Blackboard

Disponível no site da Instituição, o aluno@net é um software aplicativo, utilizado como sistema acadêmico, que propicia aos discentes o acesso às informações administrativas e pedagógicas referentes ao curso em que está matriculado. Nos portais, o discente pode visualizar informações acadêmicas, tais como calendário acadêmico, notas, faltas e manuais. Ele também

pode imprimir e consultar sua situação financeira, reimprimir os contratos acadêmicos, fazer *upload* dos arquivos das aulas, acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem, consultar obras da biblioteca virtual, sanar dúvidas no FAQ e utilizar os recursos de taxas e serviços para solicitar Exame e Recuperação, 2ª chamada, declaração de matrícula, histórico escolar, entre outras solicitações acadêmicas. Permite ainda, a publicação de trabalhos acadêmicos e artigos, a criação e acompanhamento de fóruns públicos e privados, e a inserção de *links* internos e externos relacionados aos temas das unidades curriculares.

Central de atendimento

O atendimento por meio de serviço telefônico é realizado pelos operadores da tutoria com o objetivo de triagem e transferência aos demais setores. Os tutores presenciais, que estão no Polo de Apoio Presencial com os alunos, são responsáveis por orientações acadêmicas e operacionais além de desempenhar atividades pedagógicas como as práticas tutoriais e a avaliação de competências comportamentais dos alunos. Os tutores presenciais têm a responsabilidade de interagir com os alunos, responder dúvidas, orientar a realização das atividades programadas e participar da avaliação da aprendizagem por meio de diversas tecnologias, disponibilizadas para a educação da faculdade ESAMC.

Correio Eletrônico

A comunicação entre alunos, coordenações, docentes e outros participantes, pode ser efetivada de forma independente, a partir do servidor de e-mail individual, ou com utilização do Wae onde consta o e-mail de cada um dos participantes do curso.

Central de Relacionamento com o Aluno – CRA

Foi criada com a intenção de melhorar o atendimento ao estudante, à informação e a comunicação nos diferentes departamentos da Instituição.

Objetiva: atender a possíveis reclamações dos estudantes de forma diferenciada, ágil e construtiva; utilizar o *feedback* do contato com o estudante para suporte em decisões das políticas de qualidade no EaD; contribuir com a melhoria de qualidade quanto a informação e comunicação da REDE do EaD da Instituição (Polos de Apoio Presencial) e dos cursos presenciais. A instituição também conta com a ouvidoria como outro canal de comunicação entre Instituição e aluno, a qual recebe elogios, sugestões, críticas, dúvidas, solicitações, reclamações, reivindicações, tanto por meio físico (cartas) quanto eletrônico (e-mail), tendo por objetivo melhor atender aos alunos e a comunidade.

3.16. MATERIAL DIDÁTICO

O material didático descrito no PPC, disponibilizado aos discentes e aos docentes é elaborado por professores da área e validado pela Equipe Multidisciplinar.

Elaboração do Material de Aula

Todo o Material de Aula apresentado e disponibilizado para professores e alunos é desenvolvido por professores da ESAMC com formação específica na área; e, que efetivamente lecionam o Material de Aula da disciplina que desenvolvem.

Vide no anexo 16 a lista dos professores que desenvolveram o material de aula de todas as disciplinas da grade curricular da ESAMC

Anexo 16 – ELABORAÇÃO DO MATERIAL DE AULA – LISTA DOS PROFESSORES DESENVOLVEDORES

Disponibilização do Material de Aula

Todo o Material de Aula apresentado é disponibilizado para professores e alunos através do Blackboard (AVA) uma semana antes do início do semestre letivo

Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar é formada por profissionais da área de educação e tecnologia. A necessidade do estabelecimento de uma equipe multidisciplinar decorre da existência de áreas distintas a serem atendidas. No plano pedagógico, professores para a elaboração do material didático, professores tutores para acompanharem os alunos no curso, coordenadores para uma organização eficiente ao longo do processo e alunos monitores para auxiliarem no acompanhamento dos alunos. No plano de sistemas, pessoal com capacidade para a instalação, manutenção e o gerenciamento dos programas de natureza tecnológica. Tais atividades não se restringem apenas ao funcionamento, mas também à produção e design de materiais didáticos, funcionamento dos diversos setores do ambiente, assessoria aos professores/tutores em suas dúvidas etc.

A equipe multidisciplinar é composta por:

- Profissional de suporte técnico para revisão.
- Profissional de suporte técnico de tecnologia,
- Diretores Acadêmicos das unidades que fazem revisão e o controle de qualidade.;
- Diretor Administrativo.

- Quando necessário acionam outros professores especializados para a revisão.

Anexo 17 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

3.17. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

As avaliações devem medir o desempenho dos alunos frente aos objetivos traçados nas atividades de ensino-aprendizagem. A boa avaliação atribui uma boa pontuação ao bom desempenho, e uma pontuação ruim ao mau desempenho. Fundamentalmente, o valor do instrumento de avaliação encontra-se no seu poder de discriminar estes dois pontos. Para conseguir um mínimo de objetividade e eficiência nestes instrumentos, algumas regras deverão ser observadas, previstas no Título IV – Do Regime Acadêmico, Capítulo XI – Da Avaliação e do desempenho Acadêmico, conforme descrito abaixo:

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 90. A avaliação do desempenho acadêmico será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 91. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§2º. A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 92. O aproveitamento acadêmico será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, estando garantida a possibilidade de recuperação.

§1º. A avaliação pode ser presencial e/ou a distância, dependendo do tipo de avaliação.

§2º. Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, estabelecer os mecanismos de recuperação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§3º. . O número de avaliações por período, o peso de cada avaliação para formação da média geral e sua natureza serão definidos nos planos de ensino de cada disciplina.

§4º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§5º. A média mínima para aprovação em cada disciplina é 7 (sete).

§6º. É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

§ 7º. É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas verificações de aproveitamento, de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico e as normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 93. Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

Parágrafo Único. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 94. Fica vedada a aplicação de avaliação oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 95. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades acadêmicas, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

Art. 96. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca

examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.

§1º. A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental e justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.

§2º. Em nenhuma hipótese este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

A Avaliação do Desempenho Acadêmico

- Provas Elaboradas pelo Professor da Disciplina
- Provas de Eixo
- Provas Unificadas
- Preparação Prévia (Estudo Individualizado)
- Atividades realizadas na Disciplina: Projetos ou Jogos

3.17.1. PROVAS ELABORADAS PELO PROFESSOR DA DISCIPLINA

Provas elaboradas pelo professor da disciplina são provas que avaliam especificamente os temas abordados pelo professor na disciplina com o objetivo de medir o resultado do desenvolvimento de cada aluno e da turma frente aos tópicos abordados em sala de aula.

3.17.2. PROVAS DE EIXO

Provas de Eixo são provas que avaliam cumulativamente o conhecimento apreendido no eixo. São preparadas e aplicadas no mesmo dia e horários para todos os alunos que estejam cursando aquela disciplina de fechamento de eixo. O resultado dessas avaliações é utilizado para verificar o desempenho dos alunos nos cursos das diversas Faculdades ESAMC, com intuito em analisar se há necessidade de adequação, correção ou reforço de conteúdo. As notas de prova de eixo compõem parte da média da disciplina que fecha o eixo. Ela tem um peso entre 20 e 30% da nota.

Anexo 18 – DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS DE EIXO GESTÃO COMERCIAL

Anexo 19 – EXEMPLOS DE PROVAS DE EIXO JÁ APLICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

3.17.3. PROVAS UNIFICADAS

Além das provas de eixo existem as chamadas “provas unificadas”, trata-se de uma avaliação aplicada em todas as unidades da ESAMC em disciplinas escolhidas pelos Coordenadores de Curso entre aquelas que não são avaliadas em provas de eixo. Eles servem como uma medida de avaliação de escolha aleatória entre as disciplinas do curso, permitindo aos Coordenadores de Curso correção e alinhamento em suas unidades.

Anexo 20 – PROVAS UNIFICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

Anexo 21 – EXEMPLOS DE PROVAS UNIFICADAS JÁ APLICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

3.17.4. PREPARAÇÃO PRÉVIA

Ainda dentro do contexto de avaliação continuada, parte da nota dos alunos nas disciplinas, depende da realização do que chamamos “Preparação Prévia”, um tipo de estudo individualizado e que deve ser realizado como atividade pré-aula, conforme já citado anteriormente, tem como objetivos: ampliar tempo de estudo do aluno; permitir que ele aprenda no seu tempo e do seu modo; mudar papel do professor que passa a ser condutor, mediador, motivador; aproveitar melhor o tempo da aula para que o aluno possa participar e tirar dela o melhor.

As questões desse estudo individualizado avaliam a habilidade do Estudante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores e em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzir a mesma por ideias e palavras próprias.

3.17.5. ATIVIDADES REALIZADAS NA DISCIPLINA

Nas disciplinas cuja metodologia é PBL (Project Base Learning) ou Gamification (Jogos) parte da nota dos alunos nas disciplinas, é atribuída aos Projetos ou Resultados dos Jogos realizados no decorrer do semestre.

Anexo 22 – EXEMPLOS DE ATIVIDADES REALIZADAS NAS DISCIPLINAS COM METODOLOGIA PBL E GAMIFICATION NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

4. DIMENSÃO: CORPO DOCENTE E TUTORIAL

4.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O NDE do Curso de Gestão Comercial é formado por um conjunto de 5 (cinco) docentes do curso, titulados e contratados em regime de tempo integral ou parcial e responde mais diretamente pela concepção, implementação e consolidação do Projeto pedagógico do Curso, conforme Resolução CONAES No- 1, de 17/06/2010 e Regulamento Interno próprio.

Composição do Núcleo Docente Estruturante

- Possui 5 docentes
- Todos os seus membros atuam em regime de tempo integral ou parcial (60% em tempo integral)
- 100% dos seus membros possuem titulação *stricto sensu*
- O Coordenador do Curso é integrante do NDE

Devido a extensão documento será entregue à parte.

Atuação do Núcleo Docente Estruturante

O NDE do Curso de Gestão Comercial atua no:

- Acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC,
- Realizando estudos e atualização periódica
- Verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as DCn e as novas demandas do mundo do trabalho; e, no Regulamento Interno próprio.

Anexo 23 – ATAS DAS REUNIÕES DO NDE COMPROVANDO ATUAÇÃO

4.2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Equipe Multidisciplinar Estabelecida e Constituída

A equipe multidisciplinar é formada por profissionais da área de educação e tecnologia. A necessidade do estabelecimento de uma equipe multidisciplinar decorre da existência de áreas distintas a serem atendidas.

A equipe multidisciplinar é composta por:

- Professor desenvolvedor – participa somente da disciplina que desenvolve – vide anexo 16 para a lista dos professores que desenvolveram o material de aula de todas as disciplinas da grade curricular da ESAMC
- Profissional de suporte técnico para revisão.
- Profissional de suporte técnico de tecnologia,
- Diretores Acadêmicos das unidades que fazem revisão e o controle de qualidade. Quando necessário acionam outros professores especializados para a revisão.

Anexo 17 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Equipe Multidisciplinar Responsabilidades

- No plano pedagógico: responsável pela elaboração do material didático.
- No plano tecnológico: responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e presencial.
- Na organização: com planejamento documentado, implementado e formalizado
Anexo 24 – PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO MATERIAL DE AULA
Anexo 25 – PLANO DE MELHORIA DO ERP E AVA

4.3. COORDENADOR DO CURSO

4.3.1 FORMAÇÃO ACADÊMICA, TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Devido a extensão documento será entregue à parte.

4.3.2. ATUAÇÃO E PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O regime de trabalho do Coordenador do Curso é integral; e, conforme apresentado abaixo a atuação do coordenador está de acordo com o PPC em todos os critérios:

- Atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores.

vide abaixo itens **I – Gestão do Curso abaixo, III - Relação com os discentes IV - Representatividade nos órgãos colegiados**

- Administra a potencialidade do corpo docente do seu curso.
vide abaixo item **II - Relação com os docentes abaixo**
- Pautada em um plano de ação documentado e compartilhado, dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e favorecendo a integração e a melhoria contínua.

vide abaixo item. **V – Plano de Ação**

I - Gestão do Curso

A Coordenação do Curso é exercida por um professor, indicado pelo Conselho Superior através de Portaria interna para orientar e acompanhar o estudante desde o ingresso na Instituição até a sua formatura. As competências do Coordenador de Graduação da ESAMC foram fixadas pelo Regimento Interno, conforme seção III, copiada abaixo:

Seção III - DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 9º. O Coordenador do Curso será responsável pela coordenação acadêmica e técnico-pedagógica do curso a ele vinculado.

Art. 10. O Coordenador do Curso será designado pelo Conselho Superior da Faculdade ESAMC, para mandato de 4 anos, permitida a recondução.

Art. 11. O Coordenador do Curso responsabilizar-se-á pela qualidade e eficácia do curso.

Art. 12. Compete ao Coordenador do Curso:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

- II - Propor à Diretoria Acadêmica medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
- III - dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;
- IV - Propor para discussão da Diretoria Acadêmica da Faculdade ESAMC medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;
- V - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;
- VI - Sugerir modificações para o currículo dos cursos em atividade na Faculdade ESAMC, encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;
- VII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso.
- VIII - sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- IX - Acompanhar o desenvolvimento dos estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- X - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;
- X I- sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;
- XII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

II - Relação com os docentes

Compete ao Coordenador a seleção do corpo docente que integrará a grade de professores do curso, tendo a importante função de disseminar entre eles os propósitos do modelo pedagógico, o perfil do profissional a ser formado, o devido cumprimento dos programas e a orientação didático pedagógicas em situações que assim o requeiram.

III - Relação com os discentes

Cabe ao Coordenador do Curso o exercício do diálogo continuado que perpassa a vida acadêmica do estudante, exercendo papel fundamental na orientação acadêmica, a motivação ao aprendizado e o alinhamento constante para que a formação do egresso proposta no projeto do curso.

IV - Representatividade nos órgãos colegiados

O Coordenador do curso possui representatividade nos órgãos colegiados da Faculdade ESAMC, sendo o presidente do Colegiado de seu Curso e membro do conselho Superior da Instituição, que é o órgão máximo de deliberação, conforme consta do Regimento Interno da ESAMC.

V – Plano de Ação

Vide anexo 14 com o Plano de Ação Semestral do coordenador do curso para 2021/02.

Anexo 14 – PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL 2021/02

4.3.3 REGIME DE TRABALHO

O regime de trabalho do coordenador é de tempo integral e permite:

- O atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores.

Vide anexo 14 - PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL

- Plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua

Vide Anexo 27 – PERFIL DO CORPO DOCENTE

Anexo 14 – PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL

4.4. PERFIL DO CORPO DOCENTE

Além da análise individual de cada item citado neste PPC, o Núcleo Docente Estruturante também realiza o relatório completo de estudos TITULAÇÃO, REGIME DE TRABALHO E EXPERIÊNCIAS, relacionado a disciplina ministrada e o perfil de egresso desejado nos discentes. Este relatório está apresentado no Anexo 27 h – RELATÓRIO COMPLETO DOCENTES.

4.4.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E TITULAÇÃO

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE fica COMPROVADA a TOTAL capacidade do corpo docente para **analisar** os conteúdos dos componentes curriculares, **abordando** a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, **e fomentar** o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, **proporcionar** o acesso a conteúdo de **pesquisa de ponta**, **relacionando-os** aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, **e incentivar** a produção do conhecimento, por meio de **grupos de estudo ou de pesquisa** e da **publicação**.

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	%
Titulação do corpo docente – mestre + doutores	
Correlação entre a área de formação do corpo docente e as disciplinas ministradas	
Nota Média em pontos específicos: Relacionamento • O professor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial – NOTA = • O professor é acessível e disponível – NOTA = • O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa – NOTA = Rigor Acadêmico • O professor é exigente comigo e com a classe, tornando o meu aprendizado desafiador – NOTA = • O professor demonstra liderança, exercendo sua autoridade de maneira organizada e respeitosa – NOTA = Motivação • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores – NOTA = • O professor consegue despertar em mim a curiosidade sobre o assunto e me estimulou a estudar esta disciplina – NOTA = • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = • O professor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado – NOTA =	

• O professor abre espaço para discussão e permite a exposição de diferentes pontos de vista, passando segurança e incentivando tirar dúvidas – NOTA = Comprometimento com o sucesso dos alunos • O professor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional Reforço da escolha • O professor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade	
--	--

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 a - PERFIL DO CORPO DOCENTE - TITULAÇÃO

Anexo 27 b - PERFIL DO CORPO DOCENTE – CORRELAÇÃO ENTRE A ÁREA DE FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE E AS DISCIPLINAS MINISTRADAS

4.4.2. REGIME DE TRABALHO

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE fica COMPROVADA que o regime de trabalho do corpo docente **permite** o atendimento **integral** da demanda existente, **considerando** a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem, **havendo** documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, **utilizados** no planejamento e gestão para melhoria contínua.

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	%
Professores em regime parcial ou integral	
Nota Média em pontos específicos: • O professor é acessível e disponível – NOTA =	

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 c - PERFIL DO CORPO DOCENTE – REGIME DE TRABALHO

4.4.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE e no Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02 fica COMPROVADA que o corpo docente **possui** experiência profissional no mundo do trabalho, que **permite apresentar** exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, **atualizar-se** com relação à interação conteúdo e prática, **promover** compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e **analisar** as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	
Professores com experiência no mercado de trabalho – média anos de experiência no mercado de trabalho	
Nota da Avaliação Institucional dos Professores do Curso: • Nota critério: nota = 1 PÉSSIMO – nota = 6 EXCELENTE • Nota critério: nota = 0 PÉSSIMO – nota = 100 EXCELENTE	
Nota Média em pontos específicos: possui experiência profissional no mundo do trabalho, que permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = • O professor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado – NOTA = atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática, • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores – NOTA = promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão. • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores – NOTA =	

• O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA =	
---	--

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 d - PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NO MERCADO DE TRABALHO E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR

4.4.4. EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE e no Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02 fica COMPROVADA que o corpo docente **possui** experiência na docência superior para **promover** ações que **permitem identificar** as dificuldades dos discentes, **expor** o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, **apresentar** exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, **e elaborar** atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades **e** avaliações diagnósticas, formativas e somativas, **utilizando** os resultados para redefinição de sua prática docente no período, **exerce** liderança **e é reconhecido** pela sua produção.

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	
Professores com experiência no MAGISTÉRIO SUPERIOR – média anos de experiência no magistério superior presencial	
Nota Média Geral da Avaliação Institucional dos Professores do Curso: • Nota critério: nota = 1 PÉSSIMO – nota = 6 EXCELENTE • Nota critério: nota = 0 PÉSSIMO – nota = 100 EXCELENTE	
Nota Média em pontos específicos: promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores – NOTA = expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma • O professor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial – NOTA = • O professor é acessível e disponível – NOTA =	

• O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa – NOTA = • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = • O professor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado – NOTA = apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores - NOTA = e avaliações diagnósticas, formativas e somativas • O professor é exigente comigo e com a classe, tornando o meu aprendizado desafiador – NOTA = • O professor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional • O professor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade – NOTA = utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, • O coordenador do curso entrega e discute esta avaliação individualmente com cada professor propondo mudanças e atividades de atualização exerce liderança e é reconhecido pela sua produção • O professor demonstra liderança, exercendo sua autoridade de maneira organizada e respeitosa – NOTA =	
--	--

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 d - PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NO MERCADO DE TRABALHO E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR

4.4.5. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

As disciplinas ofertadas no modelo EAD (modelo aulas ao vivo online e modelo aulas gravadas e material disponibilizado online) no curso de **Gestão Comercial**, conforme já apresentadas nos anexos 11 e 12 (ANEXO 11 – TABELA DAS DISCIPLINAS EAD AO VIVO ONLINE e ANEXO 12 – TABELA DAS DISCIPLINAS EAD GRAVADAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO) são as seguintes:

EAD AO VIVO ONLINE MARKETING

<u>DISCIPLINAS</u>	<u>C/H</u>
<u>1o. SEMESTRE</u>	
Gestão das Operações	40
Gestão de Projetos	40

<u>2o. SEMESTRE</u>	
Língua Portuguesa	80

<u>3o. SEMESTRE</u>	
Análise de Cenários Ambientais	40
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40

<u>4o. SEMESTRE</u>	
Instituições de Direito Público e Privado	40
Tecnologia e Gestão da Informação	40

EAD - AULAS GRAVADAS

Relações Étnico, raciais e Indígenas
Direitos Humanos e Cidadania

Apresentamos abaixo a lista dos professores que ministram essas disciplinas no curso de GESTÃO COMERCIAL:

Devido a extensão documento será entregue à parte.

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE e no Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02 fica COMPROVADA que o corpo docente **possui a** experiência do corpo docente no exercício da docência na educação a distância **permite identificar** as dificuldades dos

discentes, **expor** o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, **apresentar** exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, **e elaborar** atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades **e** avaliações diagnósticas, formativas e somativas, **utilizando** os resultados para redefinição de sua prática docente no período, **exerce** liderança **e é reconhecido** pela sua produção.

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	
Professores com experiência no MAGISTÉRIO SUPERIOR EAD – média anos de experiência no magistério superior EAD	
Nota Média da Avaliação Institucional dos Professores das Disciplinas EAD do Curso: • Nota critério: nota = 1 PÉSSIMO – nota = 6 EXCELENTE • Nota critério: nota = 0 PÉSSIMO – nota = 100 EXCELENTE	
Nota Média em pontos específicos: promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores – NOTA = expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma • O professor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial – NOTA = • O professor é acessível e disponível – NOTA = • O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa – NOTA = • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = • O professor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado – NOTA = apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares	

• O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores - NOTA = e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores - NOTA = • O professor consegue despertar em mim a curiosidade sobre o assunto e me estimulou a estudar esta disciplina – NOTA = e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, • O professor é exigente comigo e com a classe, tornando o meu aprendizado desafiador – NOTA = • O professor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional – NOTA = • O professor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade – NOTA = utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, • O coordenador do curso entrega e discute esta avaliação individualmente com cada professor propondo mudanças e atividades de atualização exerce liderança e é reconhecido pela sua produção • O professor demonstra liderança, exercendo sua autoridade de maneira organizada e respeitosa – NOTA =	
--	--

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 d - PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NO MERCADO DE TRABALHO E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR

4.5. PERFIL DOS TUTORES

4.5.1. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Todo o nosso corpo de tutores é integralmente formado pelos professores da ESAMC; ou seja, não fazemos distinção entre os professores e tutores. Portanto, o mesmo professor que ministra a aula ao vivo online (EAD) é também quem faz o atendimento do aluno.

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE e no Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02 fica COMPROVADA que a experiência do corpo tutorial **permite fornecer** suporte às atividades dos docentes, **realizar** mediação pedagógica junto aos discentes, **demonstrar** inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino aprendizagem, **e orientar** os alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação.

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	
Professores com experiência no MAGISTÉRIO SUPERIOR EAD – – média anos de experiência no magistério superior EAD tutores	
Nota Média da Avaliação Institucional dos Professores/Tutores das Disciplinas EAD do Curso: • Nota critério: nota = 1 PÉSSIMO – nota = 6 EXCELENTE • Nota critério: nota = 0 PÉSSIMO – nota = 100 EXCELENTE	
Nota Média dos professores/tutores em pontos específicos: permite fornecer suporte às atividades dos docentes, • Na ESAMC o tutor é o professor da disciplina; portanto, o suporte para as atividades docentes ocorre naturalmente, durante as aulas e através da Avaliação que seus alunos fazem deles. realizar mediação pedagógica junto aos discentes,	

• O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = • O professor demonstra segurança na transmissão dos seus conhecimentos teóricos e práticos, aproximando a disciplina da realidade do mercado – NOTA = • O professor abre espaço para discussão e permite a exposição de diferentes pontos de vista, passando segurança e incentivando tirar dúvidas – NOTA = demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino aprendizagem, • O professor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial – NOTA = • O professor é acessível e disponível – NOTA = • O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa – NOTA = • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = orientar os alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação. • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores - NOTA = • O professor consegue despertar em mim a curiosidade sobre o assunto e me estimulou a estudar esta disciplina – NOTA = • O professor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional – NOTA = • O professor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade – NOTA =	
--	--

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 d - PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NO MERCADO DE TRABALHO E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR

4.5.2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E TITULAÇÃO

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE fica COMPROVADO que todos os professores/tutores são graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis e a maioria possui titulação obtida em pós-graduação em stricto sensu.

Conforme apresentado abaixo, podemos analisar a lista de todos os professores/tutores, sua formação acadêmica, experiência e disciplinas que ministram:

Devido a extensão documento será entregue à parte.

Para facilitar a leitura, segue anexo a tabela apresentada acima:

Anexo 27 e - PERFIL DO CORPO DOCENTE – PROFESSORES/TUTORES DISCIPLINAS EAD

Portanto, fica evidenciada que todos os professores/tutores são graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis e a maioria possui titulação obtida em pós-graduação em stricto sensu

TÓPICO	%
Correlação entre a área de formação do corpo docente e as disciplinas ministradas disciplinas EAD	
Titulação do corpo docente – mestre + doutores – professores e doutores disciplinas EAD	

4.5.3. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Conforme já abordado acima, todo o nosso corpo de tutores é integralmente formado pelos professores da ESAMC; ou seja, não fazemos distinção entre os professores e tutores. Portanto, o mesmo professor que ministra a aula ao vivo online (EAD) é também quem faz o atendimento do aluno.

Conforme apresentado no Anexo 27 - PERFIL DO CORPO DOCENTE e no Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02 fica COMPROVADA que o corpo de tutores possui experiência em educação a distância que permite identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e **elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, e adota práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.**

Essa COMPROVAÇÃO fica evidenciada através dos seguintes fatos abaixo:

TÓPICO	%
Professores/Tutores com 2 anos ou mais de experiência na educação à distância	
Nota Média da Avaliação Institucional dos Professores/Tutores das Disciplinas EAD do Curso: • Nota critério: nota = 1 PÉSSIMO – nota = 6 EXCELENTE • Nota critério: nota = 0 PÉSSIMO – nota = 100 EXCELENTE	
Nota Média dos professores/tutores em pontos específicos: permite identificar as dificuldades dos discentes, • O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa – NOTA = • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores – NOTA = expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, • O professor se relaciona com a turma de forma construtiva e imparcial – NOTA = • O professor é acessível e disponível – NOTA = • O professor esclarece dúvidas com clareza, objetividade e de maneira respeitosa – NOTA = • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares	

• O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores - NOTA = elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades, • O professor propõe atividades que facilitam o meu aprendizado, através de exercícios, casos reais, atuais e desafiadores - NOTA = • O professor consegue despertar em mim a curiosidade sobre o assunto e me estimulou a estudar esta disciplina – NOTA = adota práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância. • O professor sabe traduzir o seu conhecimento de forma didática e clara, adequando a disciplina ao perfil da sala – NOTA = • O professor demonstra interesse/preocupação com o meu sucesso profissional – NOTA = • O professor me faz sentir seguro pois me mostra que a ESAMC é a melhor faculdade de minha cidade – NOTA =	
--	--

Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021/02

Anexo 27 f - PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

4.5.4. INTERAÇÃO ENTRE TUTORES E DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA

Conforme já abordado acima, todo o nosso corpo de tutores é integralmente formado pelos professores da ESAMC; ou seja, não fazemos distinção entre os professores e tutores. Portanto, o mesmo professor que ministra a aula ao vivo online (EAD) é também quem faz o atendimento do aluno.

O PROFESSOR TAMBÉM É O TUTOR dos alunos, mesmo nas disciplinas EAD.

Dessa forma:

Há interação, explicitada no PPC, que garante a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso (e, quando for o caso, coordenador do polo) pois o professor também é o tutor.

Há planejamento devidamente documentado de interação para encaminhamento de questões do curso através do plano de atualização das disciplinas e do plano de ações semestral.

São realizadas avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores através da avaliação semestral de cada professor/tutor conduzida pelo coordenador.

4.6. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO

Conforme apresentado abaixo, o Colegiado do Curso de Gestão Comercial:

- Está institucionalizado.
- É composto por cinco membros representantes dos segmentos da IES – corpo docente, corpo discente, suporte acadêmico e coordenação do curso.
- Reúne-se com periodicidade determinada - duas vezes em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário.
- As decisões são devidamente registradas em Atas que também definem o fluxo para encaminhamento e acompanhamento da implementação,
- Baseia-se nos relatórios da CPA para avaliar seu desempenho e ajustar as práticas de gestão.

Membros do Colegiado

O Colegiado do Curso tem a seguinte composição, conforme última Ata lavrada:

Devido a extensão documento será entregue à parte.

Atuação do Colegiado do Curso

A atuação do colegiado no curso está prevista no regimento escolar, na Seção V – do Colegiado dos cursos, conforme descrito abaixo:

Seção V - DO COLEGIADO DOS CURSOS

Art. 16. O Colegiado dos Cursos de Graduação tem por objetivo promover amplo diálogo e integração dos educadores com os discentes, numa estreita colaboração em benefício do educando, visando o aprimoramento de sua formação intelectual, cultural e moral, auxiliando a Direção Acadêmica em defesa da qualidade do ensino e da coerência com a proposta da Faculdade ESAMC e sua prática pedagógica.

Parágrafo Único. Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgãos deliberativos básicos e de apoio à Direção Acadêmica, Coordenação do Curso, Corpo Docente e Discente, na coordenação didática do curso, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

Art. 17. O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos indicados, quais sejam:

I - como membros permanentes:

O Coordenador do Curso, seu presidente;

1 (um) Assessor Pedagógico, como seu secretário;

II - como membros efetivos indicados:

2 (dois) representantes do Corpo Docente do Curso;

1 (um) representante do Corpo Discente do Curso.

Parágrafo Único. Os membros efetivos indicados pelos seus pares e designados pelo Presidente, terão mandato indeterminado, permitida a recondução quando necessário.

Art. 18. São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

I - Fixar o perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II - Aprovar a estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias encaminhando à aprovação do Conselho Superior;

III - discutir temas ligados à educação e ao ensino, a partir da realidade vivida na Faculdade ESAMC, constatada por docentes e discentes e encaminhar suas sugestões à Diretoria Acadêmica;

IV - Promover a avaliação do curso, em cooperação com o Núcleo Docente Estruturante - NDE e a Comissão Própria de Avaliação - CPA;

V - Deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - Indicar os membros do Núcleo Docente Estruturante, de acordo com as disposições legais vigentes;

VII - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VIII - exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior.

Art. 19. O colegiado de cada curso reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente.

§1º. Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Coordenador do Curso o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

§2º. Salvo motivo de força maior, os membros do Colegiado do Curso serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§3º. As reuniões do colegiado de cada curso deverão ser abertas, com no mínimo, a presença de 3 (três) de seus membros, sempre com a presença do presidente do colegiado ou de seu substituto.

§4º. De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, pelo secretário do colegiado do curso respectivo.

Art. 20. Diretoria Acadêmica poderá participar das reuniões do colegiado do curso, com direito a voz, principalmente para esclarecer assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdo dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

4.7. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

Vide Anexo 27g.

5. DIMENSÃO – INFRAESTRUTURA

A ESAMC São Paulo está instalada no endereço Av. Adolfo Pinheiro, 893 – Santo Amaro/SP (solicitação de aditamento de endereço em julho/2016). Nessa unidade, estão disponíveis os cursos de Tecnologia em Gestão Comercial, Comunicação Institucional, Logística, Recursos Humanos, Comércio Exterior, Gestão da Qualidade, Produção Audiovisual, Marketing, Produção Publicitária, Produção Fonográfica, Fotografia e Eventos. E também os cursos de Bacharelado de Administração, Design Gráfico e Moda, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química,

Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Internacionais. A ESAMC conta com uma infraestrutura completa, que será descrita a seguir.

Seguiremos a ordem abaixo para descrever a infraestrutura da unidade:

1. Infraestrutura para docentes

- Gabinetes de trabalho para professores em tempo integral;
- Espaço para coordenação do curso;
- Sala de professores;
- Salas de reunião NDE e Colegiado;
- Sala do diretor acadêmico;

2. Atendimento aos alunos

- Secretaria e COLAPS
- Sala de aula
- Auditório
- Laboratórios
- Infraestrutura física e equipamentos;
- Acesso dos alunos a equipamentos de informática;
- Laboratórios específicos

3. Biblioteca

- Infraestrutura física;
- Serviços e informatização;
- Plano de atualização do acervo

5.1. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

- Gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral (NDE): os gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral, para facilidade de acesso, estão próximos da sala dos professores. Nesta sala a instituição oferece todo o suporte necessário para o trabalho docente em tempo integral: gabinetes individuais, equipamentos de suporte, acesso à internet.

5.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR DO CURSO

Salas de coordenação: as salas de coordenação, para facilidade de acesso, estão próximas da sala dos professores; todavia, totalmente isolada para garantir privacidade e tranquilidade de trabalho. Essas salas garantem tanto o ambiente de trabalho adequado aos coordenadores; como, a privacidade para receber docente e alunos. Nestas salas a instituição oferece todo o suporte necessário para o trabalho do coordenador: gabinetes individuais, equipamentos de suporte, acesso à internet.

Dessa forma, fica claramente evidenciada que proporcionam e permitem:

- **A viabilização** das ações acadêmico- administrativas, possui equipamentos adequados;
- **Atendem** às necessidades institucionais;
- **Permitem** o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade; e,
- **Dispõe** de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

5.3. SALA COLETIVA DE PROFESSORES

Sala dos professores: a sala dos professores possui um amplo e confortável espaço para convívio dos professores, que é o momento em que eles esperam para ministrar as suas aulas. Nessa sala a Instituição oferece um espaço para que eles possam descansar, com sofás e cadeiras e computadores para que os professores realizem alguma tarefa pendente relacionada as aulas que vão ministrar e uma mesa em que fica o responsável pelo atendimento aos professores, para orienta-los em qualquer dúvida ou problema que tenham. Além disso, a sala dos professores conta com uma grande mesa, caso seja necessário realizar alguma reunião.

Dessa forma, fica claramente evidenciada que proporciona e permite:

- A viabilização do trabalho docente;
- Possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes;
- Permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

- Sala reuniões NDE, CPA e Colegiado: a sala de reuniões de uso múltiplo oferece a privacidade e a infraestrutura necessária para as reuniões dos NDE, da CPA e dos Colegiados de Cursos.

- Sala Diretor Acadêmico: a sala do Diretor Acadêmico está próxima da sala dos professores para garantir que o Diretor Acadêmico esteja em contato constante com todo o corpo docente; todavia, totalmente isolada para garantir privacidade e tranquilidade de trabalho. A sala garante tanto o ambiente de trabalho adequado ao diretor Acadêmico; como, a privacidade para receber coordenadores de curso, docentes e alunos. Nestas salas a instituição oferece todo o suporte necessário para o trabalho do Diretor Acadêmico: equipamentos de suporte, acesso à internet.

DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)
Gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral – Dedicação Integral – NDE	21
Salas de Coordenação	21
Sala dos professores	50
Sala Diretor Acadêmico	21
Sala reuniões NDE, colegiado, CPA e Conselho Acadêmico	21
Coordenação MBA	7
Sala Psicopedagógico	7

5.4. ATENDIMENTO AOS ALUNOS

Secretaria e COLAPS: a Secretaria da Faculdade São Paulo é centralizada na matriz da ESAMC em São Paulo e inteira realizada via whatsapp. Conta com mais de 10 atendentes para garantir um atendimento rápido e completo.

O atendimento psicopedagógico é realizado de forma online para melhor comodidade do aluno, todas as segundas-feiras.

DESCRIÇÃO
Secretaria
Central de atendimento telefônico
Processos Acadêmicos
Atendimento docente/alunos

5.5. SALA DE AULA

Em um total de 37 salas onde todas as salas são amplas, temos iluminação natural através de janelas e/ou iluminação indireta com luminárias fluorescentes e ventiladores. As carteiras são estofadas, sendo que estão reservadas 10% de carteiras para estudantes canhotos e todas as salas de aula estão equipadas com Datashow, computadores e tela de projeção.

DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)	Quantidade	Capacidade
Salas - padrão 01	40	09	40
Salas – padrão 02	50	29	50

AUDITÓRIO

O auditório comporta 100 pessoas, e possui os equipamentos abaixo:

- Computador com CD
- Projetor Multimídia
- Telão
- Som
- Ar condicionado
- Microfone

DESCRIÇÃO	ÁREA (M²)
Auditório	194

5.6. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E ACESSO DOS ALUNOS AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os laboratórios de informática são oferta básica da instituição para que seus alunos tenham acesso garantido às tecnologias da informação e da comunicação. Atualmente, a ESAMC disponibiliza dois laboratórios de informática e estes são utilizados pelos alunos nas diversas disciplinas que exigem periodicamente ou esporadicamente estes equipamentos. Todos estão aptos a terem aulas de computação gráfica, os laboratórios são padronizados com os mesmos softwares. Além dos laboratórios de informática, os discentes podem acessar a rede Wi-Fi disponível em alguns pontos da ESAMC e dos computadores da biblioteca. Todos os computadores dos laboratórios da ESAMC e da biblioteca permitem acesso à internet.

Laboratório 1 (PC)	
ÁREA (M²)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
68	Segunda à sexta: Das 7h10 às 13h00 / Das 16h às 22h00 Sábado: Das 8h00 às 13h00
EQUIPAMENTOS	
MARCA / MODELO	QUANTIDADE
Computador Intel i5, 4GB, 500GB, DVD-RW, NVIDIA GeForce 210	21
Monitor Philips 160E1 15,6"	21
Splitter Vídeo 2P VGA	1
Projektor Sony VPL-EX100	1

5.7. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E ESPECÍFICA

Devido a extensão documento será entregue à parte.

5.8 BIBLIOTECA

5.8.1. INSTALAÇÕES

A Biblioteca dispõe de uma área total de 86m² distribuídos conforme tabela abaixo. A administração desta Biblioteca é exercida por profissionais habilitados, sendo a equipe formada por uma bibliotecária e uma auxiliar.

TIPO DO ESPAÇO
Sala de estudos em grupo I
Sala de estudos em grupo II
Espaço/baias para estudos individual e pesquisa via Internet
Acervo
Área destinada à administração da biblioteca

5.8.2. SERVIÇOS

Horário de funcionamento

A Biblioteca atende de segunda à quinta-feira no horário das 13horas às 22horas e as sextas-feiras das 13horas às 21horas.

No período de férias e em recessos acadêmicos - horário especial.

Serviço e condição de acesso estão descritos em regulamento próprio em anexo.

Pessoal técnico administrativo

A Biblioteca é administrada por profissionais habilitados, sendo a equipe formada por uma Bibliotecária.

- Nome completo: Tatiana Franco
- CPF: 346.969.788-42
- Registro: CRB-8: 9259

5.8.3. INFORMATIZAÇÃO

Em relação aos softwares de consulta, o acervo bibliográfico utiliza o sistema WAE, que possibilita aos usuários maior rapidez na obtenção de informações e para consultas na Internet utiliza o software Internet Explorer 5.5.

Para a utilização da Internet a Biblioteca dispõe de 04 terminais de acesso à Internet para uso EXCLUSIVO dos docentes e discentes da ESAMC. Cada usuário pode utilizar os serviços de pesquisa na internet por tempo ilimitado.

Os terminais são utilizados somente para acesso à Internet. Para edição de gravuras ou digitação de trabalhos de qualquer espécie o usuário deve utilizar os Laboratórios de Informática.

A recuperação das informações é realizada através da base desenvolvida em software WAE, que permite recuperar, localmente, todas as informações registradas no acervo da biblioteca. As pesquisas podem ser realizadas por autor, título, assuntos e palavras-chaves.

5.8.4. BIBLIOGRAFIAS BÁSICA E COMPLEMENTAR

Vide Anexo 36 - BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

5.8.5. PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS

Vide Anexo 37 – PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS

5.8.6. PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A Biblioteca possui verba própria para a atualização mensal do acervo bibliográfico, que obedece aos seguintes critérios:

- Bibliografia básica dos cursos;
- Solicitações do corpo docente;
- Análise de catálogos referente a lançamentos de títulos de livros e periódicos, realizada pela bibliotecária e docentes da área;
- Solicitação junto a editoras de títulos em regime de consignação, para a análise e avaliação dos docentes;

- Análise da demanda dos títulos disponíveis para verificação da necessidade de aquisição de exemplares
- Adicionais para melhor atender aos usuários;
- Espaço aberto às editoras, destinado à exposição de livros e revistas revertendo em doações.

1.1. PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)

Todo o material didático é disponibilizado aos alunos e professores da ESAMC através do Blackboard:

Semestralmente, nos meses de janeiro e julho, é atualizado e disponibilizado todo o material didático da instituição.

Esse processo garante o acesso dos alunos e professor a todo o material didático atualizado e necessário.

O controle da disponibilização dos materiais é feito pelos professores das disciplinas que revisam todo o material antes do início das aulas informando qualquer problema a secretaria da unidade. A garantia de continuidade de funcionamento é feita pela empresa BlackBoard e pelo backup mantido em nuvem.

1.2. OUTROS SERVIÇOS

5.10.1 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

Quanto ao sistema de Segurança e Vigilância, é realizado pela mesma empresa da escola Jesus Maria José.

5.10.2. INFRAESTRUTURA DE ALIMENTAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS

A ESAMC possui toda a infraestrutura necessária para atender os alunos, professores e funcionários nas suas necessidades de alimentação e de serviços.

Para a alimentação, próximo da ESAMC existe uma infraestrutura variada de restaurantes localizados a menos de 500 metros, bem como uma cantina interna para atender discentes, docentes e pessoal administrativo. O comércio ao lado da Instituição possibilita a aquisição de materiais didáticos e de necessidades pessoais e de saúde (farmácias).

5.10.3. MANUTENÇÃO

5.10.3.1 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Na parte de manutenção preventiva, uma equipe com profissionais capacitados na área de elétrica, hidráulica, pintura e marcenaria trabalha para manter todo o prédio de maneira que esteja tudo funcionando corretamente e com qualidade. Todos dessa equipe são contratados em regimento CLT (44 horas semanais), e quando existe algum problema que foge das áreas de especialização desses profissionais, a ESAMC contrata uma empresa que seja especializada para solucionar o problema.

5.10.3.2 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A manutenção e conservação dos equipamentos são realizadas por diversas equipes composta por colaboradores da ESAMC, contratados em regime CLT (44 horas semanais). Caso o equipamento necessite de assistência técnica especializada, será encaminhado para empresas que estejam aptas a prestarem os serviços. Quanto aos aparelhos de Ar Condicionado: A manutenção preventiva é realizada pela equipe de manutenção exclusiva para o Ar Condicionado, que conta com um funcionário, contratado em regimento CLT (44 horas semanais). Quando existe algum problema fora da manutenção preventiva, a ESAMC contrata uma empresa especializada para solucionar o problema.

5.10.3.3. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

Semestralmente, considerando a quantidade de turmas e alunos é discutida a necessidade de atualização e aquisição de equipamentos, mobiliário e material de consumo. A secretaria informa ao Coordenador do Curso a quantidade de alunos prevista para o semestre seguinte e que utilizarão as dependências do laboratório. De posse desse número o Coordenador do Curso avalia a necessidade aquisição de equipamentos, mobiliário e material de consumo e solicita à Direção Acadêmica, com a devida justificativa, a aquisição. O Diretor Acadêmico, em caso de aprovação, autoriza o início do processo de seleção de fornecedores, cotação de preços e compra. Em relação ao material de consumo, o técnico do laboratório, percebendo sua necessidade durante o semestre, pode fazer uma solicitação de compra que é encaminhada ao Coordenador do Curso, o Coordenador do Curso avalia a necessidade aquisição dos insumos e

solicita à Direção Acadêmica, com a devida justificativa, a aquisição. O Diretor Acadêmico, em caso de aprovação, autoriza o início do processo de seleção de fornecedores, cotação de preços e compra.

5.10.4 TABELA GERAL DA INFRAESTRUTURA

INFRA ESTRUTURA ESAMC SÃO PAULO			
Local	Qtde	metragem	Capacidade
Auditório	1	194	100
Banheiro feminino - 01	2	12	6
Banheiro feminino - 02	9	4	2
Banheiro masculino - 01	2	12	6
Banheiro masculino - 02	9	4	2
Biblioteca - Acervo	1	20	15
Biblioteca - Administração	1	10	2
Biblioteca - Baías de estudo individual	5	6	5
Biblioteca - Salas de estudo em grupo	2	13	4
Cantina	1	50	20
Estúdio de Foto/Som e vídeo	1	34	30
Laboratório Civil e materiais	1	83	60
Laboratório de física	1	68	50
Laboratório de Fluidos, hidráulica e hidrologia	1	88	60
Laboratório de Informática I	1	68	21
Laboratório de Informática II	1	68	21

Laboratório de informática III	1	68	21
Laboratório de processos, fabricação, elétrica e circuitos	1	88	60
Laboratório de Química	1	64	50
NDE - Dedicação Integral	1	21	6
Pátio I	1	96	60
Pátio II	1	278	200
Quadra de Esportes	1	472	100
Sala de Coordenação	1	21	6
Sala de Desenho Técnico	1	54	40
Sala do Diretor Acadêmico	1	21	1
Sala dos professores	1	50	30
Sala reuniões NDE, colegiado, CPA e Conselho Acadêmico	1	21	10
Salas - padrão 01	9	40	40
Salas - padrão 02	29	50	50
Secretaria e COLAPS	1	34	4
Xerox	1	35	10

1.3. ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), ao seu tempo, ao tratar da educação especial, preconiza: Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais. § 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de

educação especial. Dando efetividade a essas normas legais que, a propósito, têm assento na Constituição da República (artigo 208, inciso III) -, o Ministério da Educação editou a Portaria nº 1.679 de 02 de dezembro de 1999, que estabelece exigências relativas à acessibilidade para efeito de autorização e renovação da autorização e do reconhecimento das instituições de ensino superior. Tal Portaria é clara ao determinar, em seu artigo 2º: Art. 2º A Secretaria de Educação Superior deste Ministério, com o apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos tendo como referência a Norma Brasil 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos na forma do caput deverão contemplar, no mínimo: (...) c) para alunos com deficiência auditiva: - Compromisso formal da Instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: - Quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado real conhecimento do aluno; - flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; - aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); - materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística dos surdos. A política de educação inclusiva da ESAMC, imbuída nos objetivos sociais relativos à educação e à cultura, observados o Princípio Constitucional da Dignidade da Pessoa Humana, como também aqueles contemplados pela Lei nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade), notadamente em seu art. 17, a ESAMC, verificando acadêmicos deficientes auditivos em seu quadro discente, de ofício ou por manifestação do aluno, ou ainda ao se deparar com inscritos em seu vestibular que declarem tal dificuldade ou deficiência, contrataria, bem como contratará de imediato uma pessoa habilitada a empreender tal função, qual seja, de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). E, atendendo o Art. 2º da Lei 10.098/2000, a ESAMC realizou a adaptação das instalações físicas e de comunicação para os portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

2. ANEXOS

6.1 Anexo 1 – GRADE TEC. GESTÃO COMERCIAL

GESTÃO COMERCIAL								
EIXOS DE CONHECIMENTO	1o. SEM	C/H	2o. SEM	C/H	3o. SEM	C/H	4o. SEM	C/H
Comunicação e Expressão			Língua Portuguesa	80			Técnicas de Apresentação	40
Recursos Humanos			Administração de Recursos Humanos	80			Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80
Gestão Comercial e Marketing	Marketing	160	Gestão de Produtos e Marcas	80	Gestão da Qualidade	80	CRM	40
			Pesquisa	80	Psicologia do Consumidor	40	Gerência de Vendas e Trade e Marketing	80
							Técnicas de Negociação	40
Finanças	Contabilidade	160	Matemática Financeira	80	Análise Financeira e Orçamentária	160		
Operações - Logística Nacional e Internacional	Gestão das Operações	40					Tecnologia e Gestão da Informação	40
Ambiente de Negócios					Direito Empresarial	40	Instituições de Direito Público e Privado	40
					Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40	Direitos Humanos e Cidadania	40
					Análise de Cenários Ambientais	40	Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40
Projeto	Gestão de Projetos	40					Estratégia empresarial	40
	Seminários Integradores I	80	Seminários Integradores II	80	Seminários Integradores III	80		
TOTAL		480		480		480		480

	Carga horária	Hora-relógio
TOTAL DISCIPLINAS	1.920	1.600
TOTAL	1.920	1.600
Disciplina Optativa (Libras)	40	33
TOTAL GERAL	1.960	1.633

CARGA HOR. MÍNIMA - MEC

1.600

GRADE VERTICAL - GESTÃO COMERCIAL

Gestão Comercial		
SEMESTRE	DISCIPLINA	CH
1º SEMESTRE	Contabilidade	160
	Gestão das Operações	40
	Gestão de Projetos	40
	Marketing	160
	Seminários Integradores I	80
	TOTAL	480
2º SEMESTRE	Administração de Recursos Humanos	80
	Gestão de Produtos e Marcas	80
	Língua Portuguesa	80
	Matemática Financeira	80
	Seminários Integradores II	80
	Pesquisa	80
	TOTAL	480
3º SEMESTRE	Análise Financeira e Orçamentária	160
	Análise de Cenários Ambientais	40
	Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40
	Seminários Integradores III	80
	Direito Empresarial	40
	Gestão da Qualidade	80
	Psicologia do Consumidor	40
	TOTAL	480
4º SEMESTRE	Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80

	Instituições de Direito Público e Privado	40
	Estratégia Empresarial	40
	Técnicas de Apresentação	40
	Tecnologia e Gestão da Informação	40
	Direitos Humanos e Cidadania	40
	Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40
	CRM	40
	Gerência de Vendas e Trade e Marketing	80
	Técnicas de Negociação	40
	TOTAL	480
	TOTAL	1920
	Disciplina Optativa (Libras)	40
	TOTAL GERAL	1960

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES - GESTÃO COMERCIAL

PERFIL DO EGRESSO	CONTEÚDOS
I - Uma base cultural ampla, que possibilite o entendimento das questões econômicas no seu contexto histórico-social;	• Língua Portuguesa • Marketing • Gestão de Produtos e Marcas • Administração de Recursos Humanos • Contabilidade • Matemática Financeira • Análise Financeira e Orçamentária • Instituições de Direito Público e Privado • Direitos Humanos e Cidadania • Relações Étnicas, Raciais e Indígenas • Seminários Integradores I • Seminários Integradores II • Seminários Integradores III
II - Capacidade de tomada de decisões e de resolução de problemas numa realidade diversificada e em constante transformação;	• Marketing • Gestão de Produtos e Marcas • Administração de Recursos Humanos • Contabilidade • Matemática Financeira • Análise Financeira e Orçamentária • Instituições de Direito Público e Privado
III - capacidade analítica, visão crítica e competência para adquirir novos conhecimentos; e	• Contabilidade • Matemática Financeira • Análise Financeira e Orçamentária
	

IV - Domínio das habilidades relativas à GESTÃO COMERCIAL	• Tecnologia e Gestão da Informação • Marketing • Ger. Vendas e Trade Mktg • Pesquisa • Direito empresarial • Gestão da qualidade • Psicologia do consumidor • Gestão de Operações • Gestão de Projetos
Perfil gerencial	• Competências Empresariais e Planejamento de Carreira • Projeto I - Metodologia e Sistematização • Projeto II - Técnicas de Negociação • Seminários Integradores I • Seminários Integradores II • Seminários Integradores III

DIRETRIZES CURRICULARES - GESTÃO COMERCIAL

Comunicação e Expressão		
Língua Portuguesa	80	
Técnicas de Apresentação	40	
TOTAL	120	6%

Recursos Humanos		
Administração de Recursos Humanos	80	
Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80	
TOTAL	160	8%

Marketing		
Marketing	160	
Gestão de Produtos e Marcas	80	
TOTAL	240	12%

Finanças		
Contabilidade	160	
Matemática Financeira	80	
Análise Financeira e Orçamentária	160	
TOTAL	400	20%

Gestão Comercial		
Pesquisa	80	
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40	
Psicologia do Consumidor	40	

Gestão das Operações	40	22%
Tecnologia e Gestão da Informação	40	
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40	
CRM	40	
Gerência de Vendas e Trade e Marketing	80	
Técnicas de Negociação	40	
TOTAL	440	

Ambiente de Negócios		14%
Direito Empresarial	40	
Gestão da Qualidade	80	
Análise de Cenários Ambientais	40	
Instituições de Direito Público e Privado	40	
Direitos Humanos e Cidadania	40	
Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40	
TOTAL	280	

Projeto		16%
Gestão de Projetos	40	
Seminários Integradores I	80	
Seminários Integradores II	80	
Seminários Integradores III	80	
Estratégia empresarial	40	
TOTAL	320	

TOTAL GERAL	1960
LIBRAS - DISCIPLINA OPTATIVA	40

USO DE LABORATÓRIOS

Lab. Informática	Matemática financeira, Análise financeira orçamentária, Tecnologia e gestão da informação.
------------------	--

AULAS PRÁTICAS - GESTÃO COMERCIAL					
1o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CH SEM. (H-A)	CRÉDITOS	CRÉDITOS		
			TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Língua Portuguesa I	40	2	2		2
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40	2		2	2
Contabilidade	80	4	2	2	4
AFO I	80	4	2	2	4
Gestão das Operações I	40	2	2		2
Metodologia Científica e Tecnologia de Projeto	40	2	2		2
Marketing I	80	4	2	2	4
Seminários Integradores I	80	4	2	2	4
TOTAL	480	24	24	0	24
2o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CH SEM. (H-A)	CRÉDITOS	CRÉDITOS		
			TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Competências Empresariais	40	2	2		2
Língua Portuguesa II	40	2	2		2
Administração de Recursos Humanos I	40	2	2		2
Marketing II	80	4	2	2	4
AFO II	80	4	2	2	4
Tecnologia e Gestão da Informação	40	2	2		2
Seminários Integradores II	80	4	2	2	4
Pesquisa de Mercado I	80	4	4		4
TOTAL	480	24	18	6	24
3o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CH SEM. (H-A)	CRÉDITOS	CRÉDITOS		
			TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Marketing III	80	4	2	2	4
AFO III	80	4	2	2	4
Microeconomia I	40	2	2		2
Administração de Recursos Humanos II	40	2	2		2
Seminários Integradores III	80	4	2	2	4
Gestão da Qualidade	80	4	4		4
Psicologia do Consumidor	80	4	4		4
TOTAL	480	24	18	6	24
4o. SEMESTRE					
COMPONENTES CURRICULARES	CH SEM. (H-A)	CRÉDITOS	CRÉDITOS		
			TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Estratégia Empresarial	80	4	2	2	4
Introdução ao Direito	40	2	2		2
Técnicas de Apresentação	40	2	2		2
AFO IV	80	4	2	2	4
Direitos Humanos e Cidadania	40	2	2		2
Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	40	2	2		2
Seminários Integradores IV	80	4	2	2	4
Gerência da comunicação com o mercado	40	2	2		2
Gerência de Vendas e Trade Marketing	40	2	2		2
Direito Empresarial	40	2	2		2
Venda Pessoal	40	2	2		2
TOTAL	560	28	22	6	28

6.2 Anexo 2 - CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INTERDISCIPLINARIDADE GESTÃO COMERCIAL

Anexo 2 – CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INTERDISCIPLINARIDADE COMÉRCIO EXTERIOR

<u>DISCIPLINAS</u>	<u>C/H</u>
<u>1º SEMESTRE</u>	
Gestão das Operações	40
Gestão de Projetos	40
<u>2º SEMESTRE</u>	
Gestão de Produtos e Marcas	80
<u>3º SEMESTRE</u>	
Análise de Cenários Ambientais	40
<u>4º SEMESTRE</u>	
Tecnologia e Gestão da Informação	40

6.2 Anexo 3 - METODOLOGIA UTILIZADA EM SALA DE AULA DAS DISCIPLINAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

[illegible]

6.4. Anexo 4 – CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO GESTÃO COMERCIAL

Anexo 4 – CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO GESTÃO COMERCIAL

<u>DISCIPLINAS</u>	<u>C/H</u>
<u>1º SEMESTRE</u>	
Gestão das Operações	40
Gestão de Projetos	40
<u>2º SEMESTRE</u>	
Gestão de Produtos e Marcas	80
<u>3º SEMESTRE</u>	
Análise de Cenários Ambientais	40
<u>4º SEMESTRE</u>	
Tecnologia e Gestão da Informação	40
Relações Étnico, Raciais e Indígenas (EAD)	40
Direitos Humanos e Cidadania (EAD)	40
Total C/H do Curso de GESTÃO COMERCIAL	1920
Total C/H de Disciplinas com Projetos de Extensão curricularizadas	320
% da C/H de Disciplinas com Projetos de Extensão curricularizadas	17%

6.5. Anexo 5 – MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE PROJETOS FINAIS ESAMC – REGULAMENTO TCC

NSA – não se aplica

6.6. Anexo 6 – MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS

Devido a extensão documento será entregue à parte.

6.7. Anexo 7 – ANÁLISE DAS PROVAS DO ENADE E A AVALIAÇÃO DA COBERTURA E PROFUNDIDADE DOS ITENS AVALIADOS

NSA – não se aplica o curso não teve Enade.

6.7.1. Anexo 7 A – COMPARATIVO - GRADE X ENADE

NSA – não se aplica o curso não teve Enade.

6.7.2. Anexo 7 B – DISCIPLINAS MODIFICADAS EM FUNÇÃO DA ANÁLISE DA PROVA E DIRETRIZES ENADE

DISCIPLINAS	C/H
Sistemas Digitais	40
Circuitos Elétricos I	80
Fenômenos de Transporte	80
Redes de computadores	40
Estática e Mecânica dos Sólidos II	80
Sinais e Sistemas em Engenharia Elétrica	80
Compiladores	40
Circuitos Eletrônicos I	80
Banco de Dados (teoria)	80
Circuitos Eletrônicos II	40
Microprocessadores	40
Engenharia de Software	40
Modelagem e Simulação de Processos	80
Gestão das Operações	80
Inteligência Artificial	40
IHC - Interface Humano Computador	40

Engenharia de Produto	40
Qualidade e Produtividade	40

6.7.3. Anexo 7 C – DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS PADRÃO ENADE - 4hs. de duração

DISCIPLINA DE APLICAÇÃO
ESTATÍSTICA APLICADA À ENGENHARIA II
FÍSICA IV
CÁLCULO V
PROGRAMAÇÃO II

6.7.4. Anexo 7 D – ANÁLISE PROVA ENADE VS. DISCIPLINAS GESTÃO COMERCIAL

NSA – não se aplica o curso não teve Enade.

6.8. Anexo 8 – RELATÓRIO CPA

Devido a extensão, documento entregue à parte.

6.9. Anexo 9 – AVALIAÇÃO DO PERFIL DO EGRESSO – PESQUISA ESAMC

Devido a extensão, documento entregue à parte.

6.10. Anexo 10 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021.02

6.10.1. Anexo 10 A - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021.02 – DADOS COMPILADOS -

NSA – não se aplica não há até o momento.

6.10.2. Anexo 10 B - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 2021.01 – DADOS COMPLETOS

Devido a extensão, documento entregue à parte.

6.11. ANEXO 11 - EAD AO VIVO ONLINE GESTÃO COMERCIAL

EAD AO VIVO ONLINE MARKETING

<u>DISCIPLINAS</u>	<u>C/H</u>
<u>1o. SEMESTRE</u>	
Gestão das Operações	40
Gestão de Projetos	40

<u>2o. SEMESTRE</u>	
Língua Portuguesa	80

<u>3o. SEMESTRE</u>	
Análise de Cenários Ambientais	40
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40

<u>4o. SEMESTRE</u>	
Instituições de Direito Público e Privado	40
Tecnologia e Gestão da Informação	40

6.12. Anexo 12 – EAD AULAS GRAVADAS

<u>DISCIPLINAS</u>	<u>C/H</u>
Relações Étnico, Raciais e Indígenas (EAD)	40
Direitos Humanos e Cidadania (EAD)	40

6.13. Anexo 13 A - PLANO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

PLANO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DE RECURSOS HUMANOS

Capítulo I - Do Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos

Art. 1º. O objetivo primordial do Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos da Faculdade ESAMC é promover o atendimento de seu corpo docente e corpo técnico-administrativo em suas necessidades de reciclagem, aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Parágrafo Único. O Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos será desenvolvido:

I - permanentemente, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - com base na autoavaliação e nos resultados do acompanhamento dos trabalhos do corpo docente, tutores e dos técnicos-administrativos, assim como nas demandas apontadas pelos setores em que atuam;

III - de acordo com cronograma do Programa de Atividades de Capacitação e Formação Continuada.

Art. 2º. O Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos terá a finalidade de estimular docentes (inclui tutores) e funcionários da Faculdade ESAMC a participarem de eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais; de cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado, no caso de docentes; e a qualificação acadêmica em graduação e/ou programas de pós-graduação, no caso de técnicos-administrativos.

Parágrafo Único. Este plano inclui a Academia de Professores ESAMC, voltada à formação continuada.

Art. 3º. Será dada prioridade ao desenvolvimento de programas de formação e capacitação realizado na Faculdade ESAMC, cuja participação é condição essencial para o exercício das funções docentes e técnicas-administrativas junto a IES.

Capítulo II - Do Corpo Docente

Seção I - Dos Cursos de Desenvolvimento Pessoal

Art. 4º. A Faculdade ESAMC ofertará regularmente cursos de desenvolvimento pessoal aos docentes, no qual se incluirá a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

§1º. Os cursos de desenvolvimento pessoal serão realizados na Instituição.

§2º. Poderão participar destes cursos todos os professores da instituição

§3º. Os cursos serão realizados anualmente, contemplando temáticas indicadas pela Diretoria, a partir de necessidades verificadas pelas Coordenações de Curso e/ou autoavaliação institucional.

Seção II - Das Bolsas-Auxílio para os Cursos de Pós-Graduação

Art. 5º. As bolsas-auxílio serão concedidas para professores de forma integral em qualquer MBA ofertado pela faculdade ESAMC.

Art. 6º. São critérios relevantes para análise dos pedidos de concessão de bolsa-auxílio:

I - quantidade de cursos e vagas disponíveis;

II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III - parecer do Coordenador de Curso e aprovação do Diretor da Faculdade ESAMC.

Art. 7 º. O docente contemplado com a bolsa-auxílio para cursos de pós-graduação poderá ter suas atividades acadêmicas analisadas pela diretoria.

Art. 8 º. O docente contemplado com a bolsa-auxílio obriga-se a dar terminalidade ao curso de pós-graduação, objeto da bolsa.

Art. 9 º. O docente contemplado com a bolsa-auxílio obriga-se a servir da Faculdade ESAMC por um período de tempo estipulado.

Art. 10 º. O docente que receber bolsa-auxílio fica obrigado a escrever um artigo por ano para publicação pela Faculdade ESAMC.

Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo

Seção I - Dos Cursos de Desenvolvimento Pessoal

Art. 11 º. A Faculdade ESAMC ofertará regularmente cursos de desenvolvimento pessoal aos técnicos-administrativos, no qual se incluirá a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

§1º. Os cursos de desenvolvimento pessoal serão realizados na Instituição.

§2º. Poderão participar destes cursos técnicos-administrativos indicados pela chefia imediata.

§3º. Os cursos serão realizados anualmente, contemplando temáticas indicadas pela Diretoria, a partir de necessidades verificadas pelas chefias imediatas e/ou autoavaliação institucional.

Seção II - Das Bolsas-Auxílio para Cursos de Graduação ou Pós-Graduação

Art. 12º. As bolsas-auxílio serão concedidas para funcionários matriculados em cursos de graduação ou de pós-graduação ministrados pela Instituição, por período equivalente às necessidades para integralização do curso, a critério da Diretoria.

§1º. O requerimento do interessado deverá vir acompanhado de parecer do chefe imediato e acompanhado da adequação ao horário de trabalho do funcionário.

§2º. As bolsas serão concedidas em até 100% do valor total do curso, não podendo o beneficiário ter mais de duas dependências, hipótese na qual o solicitante fica automaticamente desligado do programa.

§3º. No caso do deferimento, o solicitante será notificado para assinatura de contrato respectivo.

Art. 13º. São critérios para análise dos pedidos de concessão de bolsas-auxílio:

I - quantidade de recursos financeiros disponíveis;

II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;

III - parecer da chefia imediata quanto à necessidade, relação com a função/cargo exercido e melhoria da qualidade dos serviços e aprovação da Diretoria da Faculdade ESAMC.

Art. 14º. O funcionário contemplado deverá apresentar, semestralmente, à Diretoria, relatório de atividades com atestado de aproveitamento das disciplinas cursadas.

Art. 15º. O funcionário contemplado com bolsa-auxílio obriga-se a servir a Faculdade ESAMC por um período estipulado no contrato ou ressarcir à instituição a importância equivalente à ajuda recebida para este fim, atualizada monetariamente.

Capítulo IV - Das Disposições Finais

Art. 16º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Mantenedora.

Art. 17º. Este Plano de Capacitação e Formação Continuada de Recursos Humanos entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Academia de Professores ESAMC

A Instituição de Ensino procura desenvolver um programa de capacitação docente que vá ao encontro dos objetivos dos cursos propostos, visando qualificar os docentes para garantir a melhor adequação do processo ensino, aprendizagem.

Desta forma, todos os professores passam pela Academia ESAMC de Aperfeiçoamento docente na qual estão em contato constante com o que existe de melhor em técnicas pedagógicas, mercadológicas e tecnológicas.

A ACADEMIA DE PROFESSORES ESAMC é um espaço aberto a todos os que, por mais experiência que tenham nesta atividade, sabem que têm sempre algo a aprender, ou seja, ela é para os que estão crescendo e evoluindo.

Programa da Academia de Professores ESAMC

O Ser Humano Como Fator Diferencial Competitivo

A realidade nos diz que é preciso mudar para, mais que sobreviver permanecermos competitivos. Mudar métodos de gestão, de gerenciamento e de relacionamento entre as pessoas. Num mundo onde as vantagens competitivas se igualam em pouco tempo, nosso principal diferencial passa a ser o fator humano e suas interferências no processo de ensino-aprendizagem. Somente ele, o fator humano, é capaz de enfrentar, com sucesso, a competitividade.

Neste cenário, a ACADEMIA DE PROFESSORES ESAMC realiza ações de melhoria contínua na área de treinamento e desenvolvimento, visando a liderança competitiva, através da busca permanente da atualização e desenvolvimento dos nossos professores.

Público Alvo dos Programas:

Programa	Público Alvo
----------	--------------

AI - Academia I	Novos professores (programa completo) Professores com menos de 2 anos de ESAMC (programa completo) Aberto a todos os demais professores (por módulo)
AII - Academia II	Professores com mais de 2 anos de ESAMC
AIII - Academia III	Professores convidados

Resultados Esperados:

AI - ACADEMIA I	AII - ACADEMIA II	AIII - ACADEMIA III
Como resultado deste programa, os participantes vão: Desenvolver uma visão integrada do papel do professor na ESAMC Alinhar suas visões com a filosofia de ensino-aprendizagem da Escola Desenvolver técnicas pedagógicas de preparação e condução das aulas Estruturar as metodologias de avaliação dos alunos	Como resultado deste programa, os participantes vão: Desenvolver novas técnicas de ensino Aperfeiçoar suas metodologias de condução de turmas Reconhecer novos processos de ensino-aprendizagem Desenvolver a capacidade de investigação científica Melhorar suas habilidades de produção acadêmica como	Como resultado deste programa, os participantes vão: Discutir informações atualizadas sobre temas específicos Propor enfoques diferenciados sobre pontos polêmicos Aprofundar debates com especialistas de áreas Desenvolver modelos inovadores de abordagens conceituais

Aprimorar técnicas de estímulo ao aprendizado a serem passadas aos alunos Desenvolver postura de educadores	elaboração de cases, textos, artigos e investigação científica.	Agregar as aulas temas polêmicos que levem ao desenvolvimento de conceitos inovadores
---	--	--

Programas:

AI – ACADEMIA I

APRESENTAÇÃO DA ESAMC

Estrutura organizacional da ESAMC

Modelo pedagógico da ESAMC

Perfil do educador da ESAMC

Dicas de didática

Planejando uma boa aula

A primeira aula

Contrato pedagógico

Processo de avaliação

Normas e procedimentos gerais

Unidades de apoio

Eventos

Site

AII – ACADEMIA II

TREINAMENTO BLACK BOARD E WAE

Sistemas de informação: BB e WAE

ELABORAÇÃO DE PROVAS

Manual Collaborate

Manual BB

AIII – ACADEMIA III

METODOLOGIAS ATIVAS

Metodologias ativas aplicadas ao ensino superior

Metodologias ativas utilizadas em sala de aula na ESAMC – TBL, PBL e Games

AValiação INSTITUCIONAL – REFORÇO DA ESCOLHA

Saiba exatamente qual é o perfil docente esperado pela ESAMC e o nosso Código de Ética;

Conheça as bases do Modelo Pedagógico da ESAMC;

Período de Pandemia

Veja a importância da Avaliação Institucional;

Tenha todas as informações para fazer uma bela carreira na ESAMC.

6.13.2. Anexo 13 B – PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Devido a extensão, apresentado em documento a parte.

6.14. ANEXO 14 - PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL

Devido a extensão, apresentado em documento a parte.

6.15. ANEXO 15 - COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA

Devido a extensão, apresentado em documento a parte.

6.16. ANEXO 16 - ELABORAÇÃO DO MATERIAL DE AULA – LISTA DOS PROFESSORES DESENVOLVEDORES

Devido a extensão, apresentado em documento à parte.

6.17. ANEXO 17 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Devido a extensão, apresentado em documento à parte.

6.18. ANEXO 18 - PROVAS DE EIXO GESTÃO COMERCIAL

DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS DE EIXO GESTÃO COMERCIAL

DISCIPLINA DE APLICAÇÃO	CONTEÚDO
Gestão de Produtos e Marcas	Gestão de Produtos e Marcas
Análise Financeira e Orçamentária	Análise Financeira e Orçamentária

6.19. ANEXO 19 - EXEMPLOS DE PROVAS DE EIXO JÁ APLICADAS

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.20. ANEXO 20 - DISCIPLINAS COM APLICAÇÃO DE PROVAS UNIFICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

GESTÃO COMERCIAL	
Disciplina	Metodologia
CRM	TRADICIONAL
Direito Empresarial	TRADICIONAL
Gestão da Qualidade	TRADICIONAL
Gestão das Operações	TRADICIONAL
Instituições de Direito Público e Privado	TRADICIONAL
Língua Portuguesa	TRADICIONAL
Pesquisa	TRADICIONAL
Psicologia do Consumidor	TRADICIONAL
Relações Étnicas, Raciais e Indígenas	TRADICIONAL
Técnicas de Apresentação	TRADICIONAL
Tecnologia e Gestão da Informação	TRADICIONAL

6.21. ANEXO 21 - EXEMPLOS DE PROVAS UNIFICADAS JÁ APLICADAS NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.22. ANEXO 22a - DISCIPLINAS COM METODOLOGIA PBL E GAMIFICATION NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

DISCIPLINAS COM METODOLOGIA PBL E GAMIFICATION GESTÃO COMERCIAL

GESTÃO COMERCIAL	CH	METODOLOGIA
Gestão de Projetos	40	PBL
Marketing	160	SHOW
Administração de Recursos Humanos	80	SHOW
Gestão de Produtos e Marcas	80	PBL
Análise de Cenários Ambientais	40	PBL
Negociação e Gerenciamento de Conflitos	40	SHOW
Competências Empresariais e Planejamento de Carreira	80	SHOW
Estratégia Empresarial	40	PBL
Técnicas de Negociação	40	SHOW

6.22. ANEXO 22b - EXEMPLOS DE ATIVIDADES REALIZADAS NAS DISCIPLINAS COM METODOLOGIA PBL E GAMIFICATION NO CURSO DE GESTÃO COMERCIAL

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.23. ANEXO 23 - ATAS DAS REUNIÕES DO NDE COMPROVANDO ATUAÇÃO

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.24. Anexo 24 – PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO MATERIAL DE AULA

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.25. Anexo 25 – PLANO DE MELHORIA DO ERP E AVA

ETAPA 1	DATA	CONCLU IDO
Solicitado cotações para novos Sistemas	18/11/2021	OK
ETAPA 2	DATA	CONCLU IDO
Início das reuniões entre Diretor Financeiro com os fornecedores dos Sistemas para apresentação de suas funcionalidades	11/12/2021	OK
ETAPA 3	DATA	CONCLU IDO
Reuniões entre Diretor Financeiro com clientes destes sistemas , para obter um feedback de quem já utiliza no mercado	05/02/2021	OK
ETAPA 4	DATA	CONCLU IDO

Solicitado para os Departamentos da ESAMC relatório com tudo que precisam que o sistema execute	05/04/2021	OK
ETAPA 5	DATA	CONCLU IDO
Entre as opções de Sistemas apresentadas, definido pelo Diretor Financeiro as 5 empresas que melhor atenderia a ESAMC	07/04/2021	OK
ETAPA 6	DATA	CONCLU IDO
Solicitado pela Diretoria início das apresentações dos sistemas aos Gestores	21/06/2021	OK
ETAPA 7	DATA	CONCLU IDO
Enviar e-mail para todos os gestores para verificar a disponibilidade para breve reunião, apenas para explicar sobre as reuniões que serão realizadas.	12/07/2021	
ETAPA 8	DATA	CONCLU IDO
Após realização da reunião na Etapa 7 enviar e-mail aos Gestores solicitando as disponibilidades para agendamento da 1ª reunião geral com os fornecedores dos sistemas : Cada empresa irá apresentar as funcionalidades de seus sistemas de forma geral.		
ETAPA 9	DATA	CONCLU IDO
Agendamento com as empresas para 1ª reunião geral de apresentação das funcionalidades do sistema		
GENERA		
TULLI		
TOTVS		

MANNESOFF		
LYCEUM		
ETAPA 10	DATA	CONCLU IDO
Reunião com todos gestores ESAMC para verificar se pretendem excluir alguma das empresas apresentadas e explicar próximo passo		
ETAPA 11	DATA	CONCLU IDO
Agendar reunião entre departamentos diretamente com sistema, exemplo: TI de Campinas, Santos e Uberlândia falar com a área de TI de cada empresa		
ETAPA 12	DATA	CONCLU IDO
Após reuniões entrar em contato no mesmo dia com cada Gestor e solicitar relatório com os pontos negativos encontrados no sistema apresentado em relação a sua área.		
ETAPA 13	DATA	CONCLU IDO
Após concluído todas as reuniões entre departamentos e sistema, enviar e-mail para gestores para verificar disponibilidade para reunião geral, a fim de definir qual das empresas que melhor atende a ESAMC.		
ETAPA 14	DATA	CONCLU IDO
Realizar reunião com todos os Gestores para verificar qual dos sistemas apresentados atende melhor a ESAMC		
ETAPA 15	DATA	CONCLU IDO

Enviar para Diretor Ricardo o parecer final dos Gestores		
ETAPA 16	DATA	CONCLU IDO
Reunião Final com a Diretoria da ESAMC		

6.26. Anexo 26 – CALENDÁRIO

Julho							
D	S	T	Q	Q	S	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	12 à 16 - Rematrícula
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	Sem dias letivos
Agosto							
D	S	T	Q	Q	S	S	
1	2	3	4	5	6	7	2 - Início do semestre - veteranos e calouros
8	9	10	11	12	13	14	13 - Prazo final para alunos solicitarem Alteração de Grade ou Transferência de Curso/Turno
15	16	17	18	19	20	21	15 - Prazo final para os professores fazerem o upload dos contratos pedagógicos em suas pastas no site
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					
							26 dias letivos
Setembro							
D	S	T	Q	Q	S	S	
			1	2	3	4	1 - Professores fecham o diário de agosto
5	6	7	8	9	10	11	7 - Independência do Brasil - não haverá aula
12	13	14	15	16	17	18	13 à 17 - Semana Interdisciplinar (exceto curso de Direito)
19	20	21	22	23	24	25	27/09 à 01/10 - Semana de Provas 1
26	27	28	29	30			25 dias letivos
Outubro							
D	S	T	Q	Q	S	S	
					1	2	27/09 à 01/10 - Semana de Provas 1
3	4	5	6	7	8	9	6 - Professores fecham o diário de setembro
10	11	12	13	14	15	16	12 - Feriado: Nossa Senhora Aparecida
17	18	19	20	21	22	23	18 à 22 - Semana Interdisciplinar somente para o curso de Direito
24	25	26	27	28	29	30	18/10 à 05/11 - Período de Avaliação Institucional
31							
							25 dias letivos
Novembro							
D	S	T	Q	Q	S	S	
	1	2	3	4	5	6	18/10 à 05/11 - Período de Avaliação Institucional
							2 - Feriado: Finados
7	8	9	10	11	12	13	3 - Professores fecham o diário de setembro
14	15	16	17	18	19	20	15 - Feriado - Proclamação da República
21	22	23	24	25	26	27	20 - Feriado - Consciência Negra
28	29	30					22/11 à 03/12 - Semana de Provas 2
							23 dias letivos
Dezembro							
D	S	T	Q	Q	S	S	
			1	2	3	4	22/11 à 03/12 - Semana de Provas 2
							1 - Professores fecham o diário de novembro
							6 à 10 - Provas Substitutivas
5	6	7	8	9	10	11	8 - Feriado - Nsa. Sra. da Conceição
12	13	14	15	16	17	18	12 - Prazo final para os professores inserirem no sistema todas as notas e faltas
19	20	21	22	23	24	25	20 - Término do semestre
26	27	28	29	30	31		16 dias letivos

6.27. Anexo 27 – PERFIL DO CORPO DOCENTE

6.27.1 Anexo 27 A – PERFIL DO CORPO DOCENTE – TITULAÇÃO

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.27.2 Anexo 27 B – PERFIL DO CORPO DOCENTE – CORRELAÇÃO ENTRE A ÁREA DE FORMAÇÃO DO CORPO DOCENTE E AS DISCIPLINAS MINISTRADAS

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.27.3 Anexo 27 C – PERFIL DO CORPO DOCENTE – REGIME DE TRABALHO

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.27.4 Anexo 27 D – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NO MERCADO DE TRABALHO E NO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.27.5 Anexo 27 E – PROFESSORES E TUTORES DISCIPLINAS EAD

6.27.6. Anexo 27 F – PERFIL DO CORPO DOCENTE – MÉDIA ANOS DE EXPERIÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.27.7. Anexo 27 G - PERFIL DO CORPO DOCENTE – PRODUÇÃO CULTURAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.27.8. Anexo 27 H – RELATÓRIO COMPLETO DOCENTES Análise dos Docentes

Devido a extensão do arquivo, será entregue à parte.

6.28. ANEXO 28 - REGULAMENTO ATIVIDADES COMPLEMENTARES

NSA – não se aplica

6.29. ANEXO 29 - REGULAMENTO GERAL DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS DA ESAMC

NSA – não se aplica

6.30. ANEXO 30 - PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA ESAMC

PLANO DE CARREIRA DOCENTES E TUTORES

A seguir é apresentado o Plano de Carreira, devidamente instituído desde o ano de 2007, disponível para acesso de todos os docentes e docentes tutores e observado à risco pelo setor de recursos humanos.

REGULAMENTO DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA FACULDADE ESAMC

CAPÍTULO I - DA NATUREZA

Art. 1º. O Plano de Carreira Docente - PCD – da Faculdade ESAMC, mantida pelo CENTRO DE ESTUDOS DE ADMINISTRAÇÃO E MARKETING - CEAM LTDA, compreende um conjunto de princípios, normas e procedimentos que tem por finalidade organizar e valorizar seu corpo docente.

Parágrafo Único. Os docentes tutores integram o quadro docente da Faculdade ESAMC.

Art. 2º. As relações de trabalho do corpo docente da Faculdade ESAMC são regidas pela Consolidação das leis do trabalho, Convenções Coletivas, Acordos Coletivos e pelas normas deste PCD.

Parágrafo Único. A implantação do PCD e eventuais futuras modificações são de competência única e exclusiva da Entidade Mantenedora da Faculdade.

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

Art. 3º. Este Regulamento tem por objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério superior da Faculdade ESAMC, nos termos do seu Regimento Geral e normas legais:

§ 1º. Estabelecer direitos e vantagens e definir deveres e responsabilidades do corpo docente;

§ 2º. Disciplinar a carreira de docente no que diz respeito ao provimento de seus cargos;

§ 3º. Criar condições de atratividade para profissionais qualificados que atuam no mercado de trabalho;

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Art. 4º. Entende-se como atividade do magistério superior, toda aquela administração de aulas ou preleções, teóricas ou práticas, de orientação ou atendimento de alunos, de planejamento, supervisão, elaboração, participação, tutoria, avaliação e execução de projetos ou programas de áreas de ensino, da iniciação científica ou da extensão.

§ 1º. Os diversos cargos da Estrutura da Faculdade ESAMC, de nível administrativo ou acadêmico são definidos como cargos em Comissão, e remunerados na forma específica, aprovada pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. A descrição de cargo dos docentes especificará os tipos de atividades a serem desenvolvidas.

§ 3º. A atividade de tutoria pode ser presencial ou a distância.

§ 4º. Tutoria presencial é realizada por um docente tutor com formação na área do conhecimento em que atua, capacitado para uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo de aprendizagem, que atende aos discentes nos polos da Instituição, em horários preestabelecidos.

§ 5º. Tutoria a distância é realizada por um docente tutor com formação na área do conhecimento em que atua, capacitado para uso das TICs, que atua a partir da Instituição e por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA), media o processo pedagógico entre estudantes geograficamente distantes e o polo que eles frequentam.

Art. 5º. São considerados relevantes para efeito de ingresso e exercício das funções de magistério superior, aqui definidas, a competência didática, científica e intelectual, os títulos

acadêmicos, a experiência profissional, na docência superior e em educação a distância e os valores éticos e morais do candidato.

CAPÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE - ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 6º. Discriminação ocupacional de cada cargo:

I. Professores Integrados do Quadro de carreira.

II. Professores Visitantes ou Colaboradores.

III. Professores Eméritos.

§ 3º. Os Professores Visitantes ou Colaboradores poderão ingressar no Quadro de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou categoria funcional.

§ 4º. Professor Emérito é aquele convidado para lecionar por seu notório saber e experiência qualificando-se como mestre excepcional, embora não possua necessariamente a titulação acadêmica de praxe.

CAPÍTULO V - DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE - CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Art. 7º. As promoções serão realizadas alternadamente, por merecimento e antiguidade, dentro de cada categoria profissional.

Art. 8º. As categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, hierarquizadas em função da titulação acadêmica e outros indicadores expressos a seguir, são:

Professor Assistente Nível I

Professor Assistente Nível II

Professor Adjunto Nível I

Professor Adjunto Nível II

Professor Titular Nível I

Professor Titular Nível II

Art. 9º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Assistente:

Nível I, ser pelo menos especialista.

Nível II, ser pelo menos especialista e estar matriculado em um programa de pós-graduação stricto sensu, na área respectiva.

Art. 10. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Adjunto:

Nível I, ser especialista e estar matriculado em um programa de mestrado, tendo já concluído todos os créditos.

Nível II, possuir o título de Mestre, na área respectiva.

Art. 11. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Titular:

Nível I, ser mestre e estar matriculado em um programa de Doutorado, tendo já concluído todos os créditos.

Nível II, possuir o título de Doutor na área respectiva.

Art. 12. O ingresso direto ou promoção para os níveis das categorias funcionais descritas, dependerão do atendimento dos requisitos exigidos, de acordo com os artigos 8,9 e 11 e das vagas existentes.

CAPÍTULO VI - DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESEMPATE

Art. 13. Os docentes se enquadrarão nas categorias funcionais do Quadro de Carreira Docente, de acordo com a pontuação atingida conforme discriminado:

Categoria		Pontuação
I.	Professor Assistente Nível I	De 76 a 100 pontos:
II.	Professor Assistente Nível II	De 101 a 150 pontos;
III.	Professor Adjunto Nível I	De 151 a 200 pontos;

IV.	Professor Adjunto Nível II	De 201 a 250 pontos;
V.	Professor Titular Nível I	De 251 a 300 pontos;
VI.	Professor Titular Nível II	Acima de 300 pontos.

§ 1º - Os fatores de avaliação e pontuação são os seguintes:

a. Titulação

Titulação	Pontuação
Mestrando (mais de 50% dos créditos)	20 pontos
Mestre Stricto-Sensu	40 pontos
Doutorando (mais de 50% dos créditos)	60 pontos
Doutor	80 pontos
Pós Doutor	100 pontos

b. Experiência não acadêmica

Experiência em indústria ou serviços				
Indústria	Micro: até 19 empregados	Pequena: de 20 a 99 empregados	Média: 100 a 499 empregados	Grande: mais de 500 empregados
Serviços	Micro: até 9 empregados	Pequena: de 10 a 49 empregados	Média: de 50 a 99 empregados	Grande: mais de 100 empregados
. Cargo de chefia / consultor / engenheiro sênior	10	20	30	40
. Gerente nível médio	20	35	50	65

. Cargo de Diretoria	30	50	70	90
. Presidente / Diretor Geral	40	65	90	115

Experiência não acadêmica (Curso de Direito)

Advogado (até 5 anos)	10
Advogado Pleno, Juiz, Juiz Substituto, Promotor, Procurador, Delegado	35
Desembargador	70
Ministro	115

OBS: No quesito acima a pontuação não é cumulativa, será considerada a maior posição, exercida por um período mínimo de 2 anos, em atividade relacionada às disciplinas lecionadas na Faculdade ESAMC. A experiência profissional deverá ser em área condizente com as matérias lecionadas e ser de, no mínimo, 2 anos no cargo.

c. Experiência na Docência Superior na Faculdade ESAMC:

- . Até 2 anos 15 pontos
- . A cada cinco anos posteriores acrescenta 15 pontos

d. Experiência na Docência Superior em Outras IES (Cursos Presenciais e EaD):

- . Mínimo de 1 ano 10 pontos
- . De 2 a 5 anos 15 pontos
- . De 5 a 10 anos 25 pontos
- . Acima de 10 anos 50 pontos

e. Produção acadêmica, compreendendo pesquisas, artigos técnicos, apostilas e Obras didáticas, a partir do ingresso nos quadros da Faculdade ESAMC.

- . Avaliado como “satisfatório” pela Diretoria
- do curso durante 1 ano 25 pontos

- . Idem, durante 2 anos consecutivos 50 pontos
- . Idem, durante 3 anos consecutivos 75 pontos
- . Idem, durante 4 anos consecutivos 100 pontos

§ 2º. Todo novo professor que ingressar nos quadros da Faculdade deve ingressar no Nível I da Categoria Professor Assistente, independente da pontuação atingida.

§ 3º. Só é candidato a promoção, o Docente que receber avaliação de desempenho em sala de aula, de no mínimo, “satisfatória” (conceito 5).

§ 4º. O reenquadramento deverá ser solicitado pelo docente junto à Secretaria Geral, acompanhado da devida documentação comprobatória.

§ 5º. As áreas acadêmica e administrativa, da Faculdade, terão um prazo de 30 dias para avaliação do pedido.

§ 6º. O reenquadramento não é automático, pois depende da disponibilidade de quotas em cada categoria funcional. As quotas obedecem a distribuição abaixo:

CATEGORIA FUNCIONAL	DISTRIBUIÇÃO % DO CORPO DOCENTE
Professor Assistente Nível I e Nível II	30%
Professor Adjunto Nível I e Nível II	50%
Professor Titular Nível I e Nível II	20%

§ 7º. O reenquadramento não é retroativo. Passa a valer no mês seguinte a disponibilidade de vagas no novo enquadramento e ao aceite, pela Faculdade, da documentação do reenquadramento.

CAPÍTULO VII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 14. Os Membros do Corpo Docente têm remuneração definida pela política salarial da Entidade Mantenedora da Faculdade, aprovada e atualizada periodicamente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º Tabela Remuneratória

Professor		Valor
Professor Assistente	Nível I	27,01
Professor Assistente	Nível II	34,07
Professor Adjunto	Nível I	39,17
Professor Adjunto	Nível II	45,06
Professor Titular	Nível I	51,28
Professor Titular	Nível II	72,27

(*) Valores em reais por hora.

§ 2º. As atividades do magistério superior são remuneradas nos termos das categorias funcionais de enquadramento do professor no Quadro de Carreira docente ou nos termos do § 1º do Art. 2º deste Regulamento.

§ 3º. A remuneração de hora-aula ou hora-atividade nos cursos de pós-graduação ou extensão, quando desenvolvida em caráter eventual ou por período determinado, será fixada nos termos da política salarial definida pelo Centro de Estudos de Administração, e Marketing CEAM Ltda., Entidade Mantenedora da Faculdade ESAMC, para cada caso, em função da característica do evento ou atividade e da titulação do professor, indicados pelo Diretor Acadêmico e cessará ao término do curso ou atividade, não gerando direito de comunidade, por serviço temporário.

Art. 15. O docente a quem for concedida licença remunerada, bolsa de estudos, bolsa-auxílio ou qualquer outra ajuda financeira, obriga-se a servir a Faculdade ESAMC, por igual período após o seu regresso ou término do benefício, ou a restituir as quantias recebidas, nos termos fixados no respectivo contrato.

CAPÍTULO VIII - REGIME DE TRABALHO

Art. 16. A Faculdade ESAMC adotará os seguintes regimes de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

I. Regime Horista: Para docentes contratados pela Instituição, exclusivamente, para ministrar horas-aula, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadrem nos outros regimes de trabalho.

II. Regime de Tempo Parcial: Para docentes contratados com doze (12) ou mais horas semanais de trabalho, na instituição, nelas, reservados, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Regime de Tempo Integral: O regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na Instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, investigação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 17. O regime disciplinar, seus direitos, deveres, atribuições e sanções, a ser aplicado ao membro do corpo docente da Faculdade ESAMC, está previsto no Regimento Geral e na legislação trabalhista.

CAPÍTULO X - DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

Art. 18. A instituição manterá um Programa Institucional de Capacitação Docente, de Caráter permanente, com recursos próprios e/ou outros obtidos nos órgãos de fomento estadual ou federal, com vistas à melhoria da qualidade da titulação do seu docente, para a consequente melhoria das suas atividades-fim.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A contratação ou dispensa do pessoal docente do magistério superior é feita pelo Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda., mantenedora da Faculdade ESAMC, nos termos dos procedimentos e normas regimentais, de acordo com a legislação trabalhista.

Art. 20. As contratações, aumentos de carga horária, promoções ou movimento do corpo docente que impliquem em alterações de despesas, deverão ser aprovadas pelo Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os docentes em exercício na data de aprovação deste Regulamento serão enquadrados nas respectivas categorias a que fizerem jus pelo sistema de pontuação conforme artigo 13, não podendo, entretanto, sofrer redução do valor da hora-aula que estiverem percebendo no momento do enquadramento.

Art. 22. Este regulamento pode ser reformado ou alterado mediante proposta da Entidade Mantenedora.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Mantenedora, excluindo-se os casos que não impliquem direta ou indiretamente em acréscimos ou dispêndios financeiros, que poderão ser resolvidos pelo Diretor Acadêmico.

Art. 24. Este Regulamento entrará em vigor, no semestre subsequente a aprovação pela Faculdade ESAMC.

6.31. Anexo 31 – PLANO DE CARREIRA TECNICO ADMINISTRATIVO

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Técnico e Administrativo da Faculdade é destinado a estabelecer critérios para o preenchimento de vagas e a organizar os cargos, tendo por base promover o desenvolvimento e a melhoria contínua dos recursos humanos, assegurando a continuidade das ações administrativas e financeiras e a eficiência dos serviços prestados pela Instituição.

CAPÍTULO II

Da composição do Quadro Geral

Art.2º - Fica instituído o Quadro Geral de Cargos do Pessoal Técnico e Administrativo da Faculdade, o qual é organizado por grupos e cargos, dispostos de acordo com a natureza profissional e suas atribuições, levando em conta as finalidades do trabalho de cada departamento.

Art. 3º - Grupo Ocupacional é definido pela ocupação hierárquica na Instituição, a saber:

Grupo Ocupacional I - Administração Superior

Grupo Ocupacional II - Administração Geral

Grupo Ocupacional III - Técnico

Grupo Ocupacional IV - Apoio e Manutenção

§1º O Grupo Ocupacional I - (GOS) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas às práticas e conhecimentos administrativos e organizacionais de nível superior.

§2º O Grupo Ocupacional II - Administrativo (GOG) corresponde aos cargos cujas atividades estão relacionadas ao conhecimento de práticas administrativas e organizacionais à nível médio, em três categorias assim definidas: GOG I, GOG II e GOG III

§3º O Grupo Ocupacional III - Técnico - (GOT) corresponde aos cargos cujas atividades requeiram conhecimentos práticos e ou laboratoriais no âmbito administrativo, em três categorias assim definidas: GOT I, GOT II e GOT III

§4º O Grupo Ocupacional IV - Apoio e Manutenção (GOA) corresponde aos cargos cujas atividades estão ligadas diretamente ao suporte e manutenção da Instituição, em duas categorias assim definidas: GOA I e GOA II.

CAPÍTULO III

Dos Cargos

Art. 4º - Cargo para efeito deste plano de Carreira compreende um determinado conjunto de deveres, direitos, atribuições e responsabilidades.

Art.5º - Os Cargos estão compostos de acordo com as funções exercidas nos respectivos departamentos, assim denominados:

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo
GOG	Presidente
GOG I	Gerentes
GOG II	Assistentes
GOG III	Auxiliares
GOT I	Técnicos
GOT II	Técnicos Assistentes
GOT III	Técnicos Auxiliares
GOA I	Ajudantes Específicos
GOA II	Ajudantes Gerais

CAPÍTULO IV

Da Alocação nos Cargos

Art. 6º - O enquadramento dos funcionários nos cargos existentes na Instituição ocorrerá de acordo com a necessidade específica de cada área.

Parágrafo Único - O candidato à vaga existente deverá atender aos requisitos específicos do cargo.

CAPÍTULO V

Da movimentação de Pessoal

Art. 7º A responsabilidade pela movimentação de pessoal nos cargos é de competência dos Grupos GOS e GOG I.

Art. 8º A passagem de um nível para outro no Plano de Carreira visa propiciar ao funcionário maior motivação, bem como, maior reconhecimento pelo seu empenho.

Art. 9º O ingresso direto ou promoção aos níveis das categorias ocupacionais referenciadas no artigo 5º dependerão do atendimento dos seguintes critérios:

Disponibilidade de vaga;

O funcionário deverá ter, no mínimo, dois anos de trabalho efetivo no mesmo cargo na Instituição;

O funcionário deverá apresentar desempenhos acima da média com relação a outros funcionários na mesma função;

O funcionário deve preencher obrigatoriamente os requisitos estabelecidos para o cargo proposto;

Só poderão participar da progressão vertical os funcionários enquadrados nos cargos de mesma trajetória e níveis imediatamente anteriores ao cargo apresentado como vago, conforme estrutura de cargos estipulados pela direção da Instituição.

CAPÍTULO VI

Do Processo de Recrutamento de Pessoal

Art.10. O processo de recrutamento na Faculdade dar-se mediante a identificação/mapeamento das solicitações de aumento e/ou reposição do quadro de pessoal, assim como da definição da necessidade de contratar novos recursos humanos e da decisão de quantos e quais cargos serão providos na Instituição.

Art.11º O ingresso no quadro de funcionários da Faculdade, dar-se-á mediante teste de seleção, observado os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ As provas de seleção serão elaboradas de acordo com a especialidade e grau de conhecimentos exigidos para cada Grupo Ocupacional;

§A aprovação no teste de seleção não assegura ao candidato contratado estabilidade no emprego;

§A contratação está sujeita a um período de experiência de (90) noventa dias.

CAPÍTULO VII

Do salário inicial e salário base

Art. 12 - A tabela de salário dos funcionários, assim como a inserção e acompanhamento dos mesmos no Plano de carreira é de responsabilidade do Departamento Pessoal.

Art.13. Ficam criadas as classes salariais, cada uma com “ piso ” e “ teto ” específicos para cada grupo ocupacional, a serem reajustados com base em dissídio de cada classe.

6.32. Anexo 32 – REGULAMENTO PARA USO DA BIBLIOTECA

1.DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

UNIDADE SÃO PAULO

A Biblioteca atende de segunda à quinta-feira no horário das 13horas às 22horas e as sextas-feiras das 13horas às 21horas.

Período de recesso escolar: Poderá haver mudança de horário.

Serviço e condição de acesso estão descritos em regulamento próprio em anexo.

2. DO USO DA BIBLIOTECA

2.1 O aluno ao efetuar a matrícula na faculdade estará automaticamente cadastrado na Biblioteca da ESAMC.

2.2 O Registro Acadêmico (RA) é de uso pessoal e intransferível.

2.3 Para retirar empréstimo, o usuário da Biblioteca ESAMC, deverá apresentar o RA ou documento com foto; professores apresentar documento de identificação.

2.4 No ato do atendimento (empréstimo, devolução e renovação) o usuário deverá assinar o comprovante de registro.

2.5 Para acesso à biblioteca, o usuário poderá entrar somente com material para anotações (lápis, caneta, livro, caderno e folhas).

2.6 Não é permitido: fumar, ingerir alimentos, bebidas e utilizar aparelhos sonoros (principalmente telefone celular nas dependências das bibliotecas).

3. DO GUARDA-VOLUMES

3.1 guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas durante sua permanência na Biblioteca.

3.2 A Biblioteca não é responsável pelo material deixado no guarda-volumes bem como no interior da Biblioteca.

3.3 Em armários sem chave, para utilizá-lo, o aluno deve trazer seu cadeado e retirá-lo ao sair.

3.4 Em armários com chave, os usuários devem se dirigir ao balcão de atendimento para retirar a chave, para isso é necessário deixar o RA para o uso. A perda ou extravio da chave incorrerá em troca de segredo/cópias de chave, com custas cobertas pelo usuário.

3.5 Armários deixados trancados após às 24:00 serão abertos e os itens deixados dentro dele disponibilizados para doação.

4. DA SALA DE ESTUDO EM GRUPO

4.1 O uso da Sala de Estudo em Grupo é permitido aos alunos e professores da ESAMC.

5 DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

5.1 Acervo de livre acesso.

5.2 É permitido ao usuário externo ou comunidade em geral a consulta local a todos os tipos de materiais.

6. DO EMPRÉSTIMO

6.1 O empréstimo de material bibliográfico só é permitido aos professores e alunos, portadores de carteira de identificação institucional original ou documento com foto na ocasião do empréstimo.

6.2 Do prazo para empréstimo:

Alunos e: 07 (sete) dias.

Professores: 15 (quinze) dias.

6.3 O empréstimo será efetuado somente pelo próprio usuário, não sendo permitida a retirada por terceiros.

6.4 Da quantidade de empréstimos permitidos:

Alunos: permitida a retirada de até 3 três materiais bibliográficos.

Professores: permitida a retirada de até 5 cinco materiais bibliográficos.

6.5 É vedado o empréstimo ao usuário, quando possuir pendências (suspensão, empréstimo em atraso ou débito).

6.6 É vedado o empréstimo de obras de referência como dicionários, enciclopédias, biografias, atlas e ainda, obras raras, periódicos e jornais.

7. DA DEVOLUÇÃO

7.1 O material bibliográfico retirado na Biblioteca ESAMC, poderá ser devolvido ou renovado, caso não haja reserva na Biblioteca.

7.2 A devolução deverá ser realizada na biblioteca, através da entrega do material ao funcionário, não sendo permitido deixar o material sobre o balcão.

7.3 O usuário é responsável pelo material até que o processo de devolução esteja concluído pelo funcionário.

8. DA RENOVAÇÃO

8.1 O empréstimo poderá ser renovado até 3 vezes pelo Portal Acadêmico, desde que não haja reserva por parte de outro usuário e o usuário não tenha pendência com a Biblioteca.

8.2 A renovação, no balcão de empréstimo, só será efetuada mediante a apresentação do material.

9. DA RESERVA

9.1 O usuário poderá solicitar reserva somente do material emprestado.

9.2 O material em reserva deverá ser retirado pelo usuário no prazo máximo de 48 horas.

9.3 A modalidade reserva é permitida aos usuários que não tenham pendências com a Biblioteca.

10. PENALIDADES

10.1 O atraso na devolução de material emprestado, resulta na aplicação da multa de R\$2,00 (dois reais) por dia e por material.

10.2 É de responsabilidade do usuário zelar pela conservação e preservação do material retirado. O extravio ou dano de documentos implicará na reposição do mesmo no prazo máximo de trinta dias. O usuário não estará isento de multa caso ultrapasse o período previsto de 30 (trinta) dias.

10.3 A responsabilidade pelas obras em poder do usuário, seja para consulta ou por empréstimo, será do próprio usuário.

10.4 Livros de consulta estão identificados com uma bolinha amarela e serão emprestados somente por 2 horas, caso atrase a devolução será cobrada uma multa de R\$2,00 por hora.

11. SERVIÇOS PRESTADOS

11.1 Empréstimos domiciliar.

11.2 Terminal de consulta ao acervo.

11.3 Orientação e treinamento dos usuários na utilização dos os serviços oferecidos.

11.4 Salas para estudo em grupo.

11.5 Preparação de bibliografia e auxílio nas tarefas bibliográficas.

11.7 Suporte a pesquisas realizadas.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária responsável sob a autorização da Direção da Faculdade.

BIBLIOTECÁRIA

Nome completo: Tatiana Franco

CPF: 346.969.788-42

Registro: CRB-8: 9259

6.33. Anexo 33 – REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE ESAMC - ESAMC

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. A Faculdade ESAMC - ESAMC, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de estado de São Paulo, é um estabelecimento isolado de ensino superior, privado, particular em sentido estrito, mantido pelo CEAM - Centro de Estudos Administração e Marketing CEAM Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro

nesta mesma cidade. Contrato Social protocolado sob o nº 2.144.257/14-0 em 02 de dezembro de 2014 registrado na JUCESP.

Parágrafo Único. A Faculdade ESAMC será regida pela legislação vigente, por este Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 2º. A educação superior será ministrada na Faculdade ESAMC sob múltiplas formas e graus, promoverá a ciência e a cultura geral, e terá por finalidades precípuas:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação do desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;

III - incentivar investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolvendo o atendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica gerada na Faculdade ESAMC;

VIII - manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESAMC

CAPÍTULO ÚNICO - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º. A administração da Faculdade ESAMC será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Presidência;

II - Diretoria Acadêmica;

III - Coordenação do Curso;

IV - Coordenação Acadêmica;

V - Conselho Superior;

VI - Colegiado de Cursos;

VII - Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs;

VIII - Órgãos Suplementares e de Apoio.

§1º São órgãos suplementares e de apoio às atividades acadêmicas: a Secretaria Geral, a Biblioteca, a Tesouraria e a Contabilidade, a Ouvidoria, o Apoio Psicopedagógico e os Demais Serviços.

§2º A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

Seção I - DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º. O Presidente da Faculdade ESAMC será designado pelo Conselho de Administração, órgão superior de deliberação da Mantenedora, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 5º. São atribuições do Presidente:

I - convocar e presidir reuniões do Conselho Superior;

II - representar a Faculdade ESAMC, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele;

III - supervisionar a administração do dia-a-dia das atividades da Faculdade ESAMC;

- IV - supervisionar as atividades dos demais gestores da Faculdade ESAMC;
- V - supervisionar o planejamento e conduzir o desenvolvimento acadêmico, financeiro da Faculdade ESAMC no seu todo, a médio e longo prazo;
- VI - zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Faculdade ESAMC, especialmente no que diz respeito ao seu desenvolvimento acadêmico e a qualidade dos cursos oferecidos;
- VII – designar e dar posse ao Diretor Acadêmico, ao Coordenador Acadêmico e aos Representantes da Comunidade Acadêmica nos órgãos colegiados, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;
- VIII - constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- IX - decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento Geral, *ad referendum* do Conselho Superior;
- X - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e exercer as demais atribuições conferidas por lei.

Seção II - DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 6º. O Diretor Acadêmico será designado pelo Presidente da Faculdade ESAMC, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§1º. No desenvolvimento de suas atribuições, o Diretor Acadêmico será auxiliado por um Coordenador Acadêmico.

§2º. O Coordenador Acadêmico será designado pelo Presidente da Faculdade ESAMC, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 7º. Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído pelo Coordenador Acadêmico.

Art. 8º. São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - Representar a Faculdade ESAMC em atos públicos ou privados;

II - convocar e presidir reuniões acadêmicas;

III - elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade ESAMC juntamente com os Coordenadores dos Cursos;

- IV - elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Presidente;
- V - conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos, nos termos da legislação vigente;
- VI - assinar portarias internas;
- VII - assinar diplomas de graduação, de pós-graduação e demais certificados, juntamente com o Secretário (a) Geral;
- VIII - fiscalizar o cumprimento integral do regime acadêmico;
- IX - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade ESAMC, respondendo por abuso ou omissão;
- X - aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XI - autorizar as publicações, sempre que sejam de interesse da Faculdade ESAMC;
- XII - criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
- XIII - propor ao Presidente acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade ESAMC;
- XIV - designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, ao Secretário Geral e aos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;
- XV – Sugerir contratação e dispensa de pessoal (docente) em atendimento às sugestões dos coordenadores de cursos;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e exercer as demais atribuições conferidas por lei.

Seção III - DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 9º. O Coordenador do Curso será responsável pela coordenação acadêmica e técnico-pedagógica do curso a ele vinculado.

Art. 10. O Coordenador do Curso será designado pelo Conselho Superior da Faculdade ESAMC, para mandato de 4 anos, permitida a recondução.

Art. 11. O Coordenador do Curso responsabilizar-se-á pela qualidade e eficácia do curso.

Art. 12. Compete ao Coordenador do Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;

II - propor à Diretoria Acadêmica medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;

III - dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;

IV - Propor para discussão da Diretoria Acadêmica da Faculdade ESAMC medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;

V - cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;

VI - Sugerir modificações para o currículo dos cursos em atividade na Faculdade ESAMC, encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;

VII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso.

VIII - sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;

IX - acompanhar o desenvolvimento dos estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

X - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;

X I- sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;

XII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção IV - DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 13. O Conselho Superior é órgão máximo da Faculdade ESAMC, de competência consultiva, deliberativa e normativa em matéria administrativa, didático-pedagógica, científica e disciplinar, composto de:

I – 1 (um) Diretor Geral ou Presidente da Instituição;

II - 1 (um) Diretor Acadêmico;

III - 1 (um) Representante dos Coordenadores de Curso;

IV - 1 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo;

V - 1 (um) Representante do Corpo Docente;

VI - 1 (um) Representante da Comunidade;

VII - 1 (um) Representante da Mantenedora;

VIII - 1 (um) Representante do Corpo Discente.

§1º Os Representantes dos Coordenadores de Curso, do Corpo Técnico-Administrativo, do Corpo Docente e do Corpo Discente, indicados pelos seus pares e designados pelo Presidente terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º. O Representante da Comunidade, escolhido e designado pelo Presidente dentre nomes apresentados pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º. O Representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 14. São atribuições do Conselho Superior:

I - Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC;

II - aprovar a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;

III - deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequências, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;

IV - Aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade ESAMC;

V - Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade ESAMC, elaborados pela Presidência;

VI - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

VII - superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade ESAMC;

VIII - fixar normas gerais e complementares as deste Regimento Geral sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

IX - aprovar o Regimento Geral e sugerir modificações, quando couber, submetendo-o à aprovação do órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

X - propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino;

XI - exercer as demais funções previstas neste Regimento Geral e na legislação de ensino superior.

Art. 15. O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

§1º. Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao presidente o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

§2º. Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Superior serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§3º. De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, por pessoa previamente indicada pelo(a) Secretário(a) Geral.

Seção V - DO COLEGIADO DOS CURSOS

Art. 16. O Colegiado dos Cursos de Graduação tem por objetivo promover amplo diálogo e integração dos educadores com os discentes, numa estreita colaboração em benefício do educando, visando o aprimoramento de sua formação intelectual, cultural e moral, auxiliando a Direção Acadêmica em defesa da qualidade do ensino e da coerência com a proposta da Faculdade ESAMC e sua prática pedagógica.

Parágrafo Único. Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgãos deliberativos básicos e de apoio à Direção Acadêmica, Coordenação do Curso, Corpo Docente e Discente, na coordenação didática do curso, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

Art. 17. O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos indicados, quais sejam:

I - como membros permanentes:

O Coordenador do Curso, seu presidente;

1 (um) Assessor Pedagógico, como seu secretário;

II - como membros efetivos indicados:

2 (dois) representantes do Corpo Docente do Curso;

1 (um) representante do Corpo Discente do Curso.

Parágrafo Único. Os membros efetivos indicados pelos seus pares e designados pelo Presidente, terão mandato indeterminado, permitida a recondução quando necessário.

Art. 18. São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

I - Fixar o perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II - aprovar a estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias encaminhando à aprovação do Conselho Superior;

III - discutir temas ligados à educação e ao ensino, a partir da realidade vivida na Faculdade ESAMC, constatada por docentes e discentes e encaminhar suas sugestões à Diretoria Acadêmica;

IV - promover a avaliação do curso, em cooperação com o Núcleo Docente Estruturante - NDE e a Comissão Própria de Avaliação - CPA;

V - deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - indicar os membros do Núcleo Docente Estruturante, de acordo com as disposições legais vigentes;

VII - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VIII - exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior.

Art. 19. O colegiado de cada curso reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente.

§1º. Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Coordenador do Curso o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

§2º. Salvo motivo de força maior, os membros do Colegiado do Curso serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

§3º. As reuniões do colegiado de cada curso deverão ser abertas, com no mínimo, a presença de 3 (três) de seus membros, sempre com a presença do presidente do colegiado ou de seu substituto.

§4º. De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, pelo secretário do colegiado do curso respectivo.

Art. 20. Diretoria Acadêmica poderá participar das reuniões do colegiado do curso, com direito a voz, principalmente para esclarecer assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdo dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

Seção VI - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 21. Os Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs são os órgãos consultivos responsáveis pela concepção, acompanhamento, consolidação, avaliação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC.

Art. 22. São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento do ensino, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

V - Exercer as demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento da ESAMC, bem como à legislação e regulamentos em vigor.

Art. 23. Os Núcleos Docentes Estruturantes serão constituídos:

I - Pela coordenação do curso, como coordenador do núcleo;

II - Por docentes do curso.

Parágrafo Único. Os membros do NDE terão mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, sendo que se encontra assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 24. O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante mais antigo na Instituição.

Art. 25. Compete aos Coordenadores de cada NDE:

I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;

II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III - encaminhar as deliberações do NDE;

IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V - coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

Art. 26. Os docentes serão indicados pelo Colegiado de Curso e designados pela Diretoria Acadêmica da Instituição a comporem cada NDE.

Art. 27. Os docentes que compõem cada NDE possuem, preferencialmente, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos termos dos dispositivos legais vigentes.

Art. 28. Cada NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 29. A reunião se iniciará no horário previsto na convocação independentemente do número de presentes.

Art. 30. Os trabalhos das sessões ordinárias seguirão a pauta da convocação, porém, assuntos de urgência poderão ser submetidos à consideração do plenário, a critério do NDE, se encaminhados por um dos seus membros.

Art. 31. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 32. Das reuniões se lavrará, por um dos membros do NDE, a ata que, depois de lida e aprovada será assinada pelos presentes.

Seção VII – DO NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA - NEaD

Art. 33. O Núcleo EAD tem o objetivo de coordenar a atuação conjunta da gestão, da área de infraestrutura, da área de produção de material didático e da gestão das bibliotecas dos polos presenciais dos cursos EAD da Faculdade ESAMC.

Art. 34. O Núcleo EAD da ESAMC, em sua composição, será constituído por colegiado com número não inferior a 7 (sete) membros titulares, sendo constituído pelas seguintes representações de acordo com o regimento geral da IES:

I. Coordenação do Núcleo de Educação a Distância;

II. Representante tecnologia informação;

III. Representante produção tecnológica;

IV. Representantes docentes;

V. Representante secretaria;

VI. Responsável redação;

§1º A composição do NEaD será estabelecida pela Presidência da ESAMC, com nomeação em portaria específica para esta finalidade.

Art. 35. São Atribuições do Núcleo EAD:

I – Garantir a infraestrutura EAD necessária para a plena aplicação do modelo EAD da Faculdade ESAMC;

II – garantir o desenvolvimento de todo o material didático EAD necessário em cada disciplina EAD;

III – garantir que todo o acervo bibliotecário necessário esteja disponível em todas as bibliotecas de todos os polos.

VI - Oferecer suporte em educação a distância nos cursos de graduação a distância.

V – Contribuir para o desenvolvimento do perfil de professor/tutor nas disciplinas a distância, capazes de exercer a docência e o aprendizado com base numa postura investigativa, propositiva e integradora entre instâncias de vida acadêmica, entre saberes e entre agentes do processo de conhecimento.

VI - Favorecer a interdisciplinaridade nas disciplinas a distância, através da ação coletiva, da discussão entre disciplinas e especialidades, entre pessoas e saberes.

VII - Envolver, necessariamente e de forma adequada, os recursos tecnológicos de informação e comunicação (TICs) disponibilizados na Plataforma do Blackboard, Ambiente Virtual de Aprendizagem em Educação a Distância, adotado pela Faculdade ESAMC, que permitam a interatividade (em rede).

VIII - Oferecer, através do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), existente na Faculdade ESAMC, uma equipe de apoio permanente para professores/tutores e alunos, visando a solução de dificuldades técnicas e pedagógicas, como o levantamento de alternativas de soluções para as fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio do NEaD.

IX - Estimular os docentes para a realização de projetos de pesquisa científica relacionados com a utilização da modalidade de Educação a Distância (EaD) na graduação.

x - Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna da Faculdade ESAMC, com a finalidade de integrar ações.

XI - Elaborar Relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo NEaD.

Art. 36. São Atribuições do Coordenador EAD a coordenação e direção dos trabalhos do Núcleo EAD.

Subseção I - DA AVALIAÇÃO PARA MODALIDADE EAD

Art. 37 A avaliação dos alunos na modalidade de ensino a distância será realizada de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos.

Art. 38 O processo avaliativo será realizado com base nos seguintes critérios:

I. O aluno deverá realizar as 2 (duas) avaliações, que constarão de:

A avaliação presencial contemplando toda matéria ministrada na (s) disciplina (s), valendo nota de (0 a 10);

b) A Avaliação dos trabalhos individuais ou em grupo, podendo ser: teórico e/ou prático, valendo nota de (0 a 10);

b) caso a média da disciplina for igual ou superior a 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina;

b) O aluno será reprovado quando tiver média final inferior a 7,0 (sete), ou não alcançar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na disciplina.

Art. 39 A avaliação presencial de cada disciplina, poderá ser constituída de perguntas discursivas e perguntas objetivas;

I. As avaliações presenciais serão corrigidas pelos docentes na sede da Instituição, com o apoio dos tutores a distância de cada curso, garantindo assim, eficiência no gerenciamento do trabalho pedagógico e comunicação entre todos os envolvidos: docentes, tutores e alunos.

Seção VIII - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 40. A Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelos órgãos governamentais obedecerá às seguintes diretrizes:

I - Constituição por ato do Presidente da Faculdade ESAMC, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

II - Atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Faculdade ESAMC.

Parágrafo Único. Os membros da CPA terão mandato de 3 (três) anos, com direito a recondução.

Seção IX - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO

Subseção I - DA SECRETARIA GERAL

Art. 41. A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços acadêmicos é subordinada ao Diretor Acadêmico e será dirigida por um (a) Secretário (a), com as seguintes atribuições:

- I - Organizar a escrituração acadêmica da Faculdade ESAMC, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II - organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;
- III - exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;
- IV - assinar diplomas com o Diretor Acadêmico nos termos legais e os demais certificados e atestados acadêmicos;
- V - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;
- VI - redigir e publicar editais de processo seletivo, e supervisionar a sua operacionalidade;
- VII - deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- VIII - apresentar relatórios das atividades da Secretaria à Diretoria Acadêmica;
- IX - responsabilizar-se pela manutenção e guarda do Acervo Acadêmico;
- XI - cumprir e fazer cumprir as determinações e da Diretoria Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Parágrafo Único. O Presidente da Faculdade ESAMC, a Mantenedora e o Secretário Geral são solidariamente responsáveis pela manutenção e guarda do Acervo Acadêmico.

Subseção II - DA BIBLIOTECA

Art. 42. A Biblioteca, subordinada à Diretoria Acadêmica, será dirigida por um bibliotecário, legalmente habilitado, com as seguintes atribuições:

- I - registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;

II - adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino e na cultura;

III - superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;

IV - planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;

V - manter os serviços informatizados de intercâmbio com bibliotecas, órgãos similares e instituições técnico-científicas ou culturais, nacionais e internacionais, propondo convênios com bibliotecas e outras instituições;

VI - orientar os alunos que procuram a biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica através da base de dados *on-line*;

VII - organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da Faculdade ESAMC, colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino e atividades culturais;

VIII - propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;

IX - representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;

X - distribuir o pessoal técnico-administrativo da Biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;

XI - encaminhar à Coordenação Acadêmica, anualmente, relatório das atividades;

XII - exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.

Art. 43. A Biblioteca disporá de meios necessários à melhoria do ensino-aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio.

Art. 44. A Biblioteca, em todas as suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pela Coordenação Acadêmica.

Subseção III - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art. 45. A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 46. Compete ao Contador:

I - Apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade ESAMC;
e,

II - cooperar com o Presidente na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Subseção IV - DA OUVIDORIA

Art. 47. A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade ESAMC, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Faculdade ESAMC atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Subseção V - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 48. A Faculdade ESAMC possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

§ 1º Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

§ 2º O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

Subseção VI - DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 49. Os serviços financeiros, contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora.

TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Art. 50. A Faculdade ESAMC pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas, presenciais ou a distância, criados e/ou autorizados na forma da legislação vigente:

I - sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade ESAMC;

IV - Abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelos órgãos competentes da Faculdade ESAMC.

Parágrafo Único. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente.

Seção I - DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Art. 51. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

I - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,

II - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 52. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos do artigo anterior podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu parágrafo 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior.

Seção II - DA GRADUAÇÃO

Art. 53. As vagas e os turnos de funcionamento dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 54. A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo, sendo o período mínimo de integralização o estabelecido pelo órgão federal competente, nos termos da legislação vigente.

Art. 55. Os currículos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 56. Os currículos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

Art. 57. A integralização do currículo do curso, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 58. O aluno que satisfizer plenamente as exigências curriculares fica habilitado a obter o diploma respectivo.

Art. 59. A Faculdade ESAMC informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, em atendimento à legislação vigente.

Seção III - DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 60. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I - doutorado;

II - mestrado;

III - especialização;

IV - aperfeiçoamento.

§ 1º Os programas de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§ 2º Os cursos de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 61. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADE SOCIAL

Art. 62. Os programas, articulados com o ensino, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

I - atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III - promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 63. O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, duzentos dias, distribuído em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino das disciplinas.

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 64. As disciplinas cursadas em regime de dependência poderão ser oferecidas nos períodos diurno ou noturno e mesmo durante as férias acadêmicas, a critério do Diretor Acadêmico.

§1º. As disciplinas que o aluno não tiver cursado ao longo do curso, por falta de oferta da instituição, poderão ser cursadas em regime especial, com autorização do diretor acadêmico da unidade.

Art. 65. As atividades da Faculdade ESAMC são escalonadas semestralmente em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos.

Parágrafo Único. O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados aos estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 66. O processo seletivo será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. As vagas oferecidas nos cursos de graduação serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

§2º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; e demais informações úteis que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§3º. O processo seletivo é válido para o período previsto no edital.

§4º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a Faculdade ESAMC realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, ou portadores de diploma de ensino superior, ou participantes do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, mediante processo seletivo.

§5º. A Faculdade ESAMC, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§6º. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela Faculdade ESAMC, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 67. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos da Faculdade ESAMC, realizar-se-á na Central de Atendimento ao Aluno, em prazos estabelecidos, e com a documentação exigida, assinatura do contrato de prestação de serviço e comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais.

I - Para os cursos de graduação:

§1º. Só é permitida a matrícula no curso de graduação aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

§2º. Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de

residência; histórico acadêmico do ensino médio; certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente.

§3º. O candidato deve comparecer pessoalmente para formalizar sua matrícula; ou, representante com procuração do candidato.

§4º. No caso de diplomado em curso de ensino superior será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§5º. A equivalência de cursos para portadores de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior (devidamente traduzido, juramentado e publicado no Diário Oficial), deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

II - Para os cursos de pós-graduação:

§1º. Só é permitida a matrícula no curso de pós-graduação aos candidatos que tenham concluído os cursos de graduação, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

§2º. Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do curso de graduação; diploma ou certificado de conclusão do curso superior, ou equivalente.

§3º. O candidato deve comparecer pessoalmente para formalizar sua matrícula; ou, representante com procuração do candidato.

Art. 68. A renovação da matrícula será feita semestralmente, *on line*, em prazo fixado em informativos internos.

§1º. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade ESAMC. O aluno para retornar à Faculdade ESAMC, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

§2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 69. Será concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos e, considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação à Faculdade ESAMC e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

§2º. O trancamento de matrícula é válido por, no máximo, quatro semestres letivos, independente do mês em que foi concedido.

§3º. O trancamento da matrícula será requerido por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal, mediante a apresentação da documentação que se segue: a) formulário específico, preenchido e assinado; b) original da carteira de identidade.

§4º. Findo o prazo de quatro semestres de trancamento a não renovação da matrícula implicará em situação de abandono do curso.

§ 5º O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Art. 70. O aluno, ao interromper o curso por trancamento, ao retornar à Faculdade ESAMC, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

CAPÍTULO V - DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA

Art. 71. O cancelamento e/ou a desistência da matrícula será requerida por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal.

Art. 72. No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula, o aluno, para retornar à Faculdade ESAMC, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 73. No limite das vagas existentes e mediante aprovação e classificação em processo seletivo, a Faculdade ESAMC aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. A transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, ocorrerá conforme determina a legislação vigente.

Art. 74. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no edital de transferência.

§1º. No caso de aluno estrangeiro, a documentação acadêmica deverá estar traduzida e juramentada.

§2º. O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

Art. 75. As transferências *ex-officio* se darão conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único. A transferência *ex-officio* ocorre independentemente de época e da disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação vigente.

Art. 76. Os pedidos de transferências deverão ser protocolizados na Central de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida no artigo 60, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 77. A Faculdade ESAMC concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 78. Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno na Faculdade ESAMC, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

Art. 79. Para solicitar a dispensa o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

I - Histórico Acadêmico original da Instituição de origem;

II - Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;

III - Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

Art. 80. O prazo para a solicitação de dispensa de disciplinas na Faculdade ESAMC compreende os últimos dias úteis respectivos aos meses de janeiro e julho do semestre vigente.

Parágrafo Único. As solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre vigente.

Art. 81. As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

Art. 82. O histórico acadêmico e os planos de ensino utilizados para a dispensa de disciplinas na Faculdade ESAMC ficarão na pasta do aluno.

Art. 83. A análise das solicitações de dispensa será feita pelo Coordenador de Curso e pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

Art. 84. Nas disciplinas não cursadas integralmente, a Faculdade ESAMC poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas dispensadas por equivalência do conteúdo e a carga horária e com aproveitamento, na forma do artigo 74.

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

CAPÍTULO VIII - DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO

Art. 85. A inscrição em disciplina visando adaptação será possível se a mesma for ofertada pela Faculdade ESAMC no semestre em que for solicitada e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A inscrição em disciplinas para fins de adaptação poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado e em, no máximo, 3 (três) disciplinas, somadas às disciplinas eletivas e/ou dependências, caso houver.

Art. 86. O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas ofertadas.

CAPÍTULO IX - DAS DISCIPLINAS ELETIVAS

Art. 87. O aluno matriculado em curso da ESAMC cuja matriz curricular contempla disciplinas eletivas terá que cumprir 120 h-a, no mínimo e no máximo, para a integralização total do mesmo.

Parágrafo Único. Caso o aluno não cumpra com os créditos necessários mencionados no caput até o 10º(décimo) período regular do curso de matrícula ficará sujeito a alteração em sua grade curricular.

Art. 88. O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC poderá cursar as disciplinas eletivas do primeiro ao último do curso.

Parágrafo Único. A matrícula em disciplinas eletivas poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações e dependências, caso houver.

CAPÍTULO X - DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

Art. 89. O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC poderá cursar disciplina extracurricular do primeiro ao último período do curso, como forma de enriquecimento curricular.

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 90. A avaliação do desempenho acadêmico será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 91. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§2º. A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 92. O aproveitamento acadêmico será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, estando garantida a possibilidade de recuperação.

§1º. A avaliação pode ser presencial e/ou a distância, dependendo do tipo de avaliação.

§2º. Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, estabelecer os mecanismos de recuperação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§3º. . O número de avaliações por período, o peso de cada avaliação para formação da média geral e sua natureza serão definidos nos planos de ensino de cada disciplina.

§4º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§5º. A média mínima para aprovação em cada disciplina é 7 (sete).

§6º. É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

§ 7º. É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas verificações de aproveitamento, de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico e as normas aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 93. Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

Parágrafo Único. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 94. Fica vedada a aplicação de avaliação oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 95. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades acadêmicas, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

Art. 96. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.

§1º. A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental e justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.

§2º. Em nenhuma hipótese este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

CAPÍTULO XII - REGIME EXCEPCIONAL

Art. 97. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo a ESAMC conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de

saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da ESAMC, considerando a legislação vigente.

Parágrafo Único. O aluno deverá entrar com solicitação no prazo de dez dias úteis do início do impedimento. Este procedimento poderá ser efetuado por um representante do discente.

Art. 98. O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com o comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais.

Parágrafo Único. O requerimento citado no *caput* deverá dar entrada na Central de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que a Faculdade ESAMC dará ciência ao solicitante, no prazo máximo de quinze dias.

CAPÍTULO XIII - DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS

Art. 99. O aluno que ficar reprovado em alguma disciplina terá que cursá-la até o final do curso para a integralização da matriz curricular do seu curso.

Art. 100. A matrícula em disciplina na situação de dependência será feita se a mesma for ofertada pela Faculdade ESAMC no semestre vigente e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A matrícula em disciplinas em dependências poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações, caso houver.

Art. 101. É autorizado ao aluno trancar disciplinas regulares quando ele pegou DP nas suas disciplinas sequenciais anteriores.

Art. 102. Em relação à matrícula semestral, o aluno fica ciente das seguintes regras:

§ 1º entende-se como disciplinas não concluídas as dependências ou disciplinas não cursadas que constam na grade curricular do curso até aquele semestre.

nos cursos de Administração de Empresas, Relações Internacionais, Economia e Ciências Contábeis, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (8º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 disciplinas não concluídas;

nos cursos de Produção Fotográfica, Jornalismo, Design Gráfico e Design de Moda, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 disciplinas não concluídas.

nos cursos de Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia da Produção, Engenharia da Computação e Engenharia Ambiental, o aluno só poderá se matricular no 6º semestre, para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 4 disciplinas não concluídas e no penúltimo semestre (9º semestre) se tiver no máximo 3 disciplinas não concluídas.

no curso de Direito o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 2 disciplinas não concluídas.

Art. 103. O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas da grade curricular, caso ultrapasse os dez semestres regulares dos cursos.

CAPÍTULO XV - DO ESTÁGIO

Seção I - DA DEFINIÇÃO

Art. 104. No âmbito da Instituição de Ensino considera-se Estágio o ato educativo acadêmico supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos discentes.

§ 1º. O Estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do discente.

§ 2º. O Estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 3º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 4º. Os estágios dos alunos são orientados e supervisionados por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, e supervisionado pelo coordenador do curso, da Faculdade ESAMC, sendo o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 105. O Estágio Curricular vincula-se diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo do respectivo curso de graduação.

§ 1º O Estágio Curricular faz parte do projeto pedagógico do curso, integra o itinerário formativo do educando e será realizado em áreas específicas do curso e em organizações de livre escolha do aluno.

§ 2º O Estágio Curricular de cada curso possuirá regulamento próprio.

Art. 106. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante, a parte concedente e a Faculdade ESAMC.

Art. 107. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário, sendo que:

I - o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório;

II - o estudante deverá, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 108. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário de atividades acadêmicas e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo Único. Nos períodos de férias acadêmicas, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a Faculdade ESAMC.

Art. 109. O Estágio não obrigatório deverá ser registrado como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, observada a legislação vigente.

Seção II - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 110. Constituem campos de Estágio as empresas, instituições de direito público e privado e a própria Faculdade.

Parágrafo Único: As empresas e instituições para se constituírem campo de Estágio deverão:

- a) ser legalmente constituídas;
- b) atuar, de forma inequívoca, na área de formação do estagiário;
- c) dispor de profissional qualificado para acompanhamento, supervisão e avaliação do acadêmico;
- e) dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no Estágio.

Seção III - DA DURAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 111. No âmbito da ESAMC a carga horária de Estágio Curricular Supervisionado em campos de Estágio pode ser dividida, desde que seja requerido pelo aluno, observado o que dispõe o projeto pedagógico do curso, deferido pela Coordenação de Curso e a carga horária a ser desenvolvida não seja inferior a 80 horas.

§1º A carga horária semanal prevista para o Estágio Curricular Supervisionado será de, no máximo 30 horas, sem prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas pelo estagiário.

§2º A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado será analisada juntamente com as demais informações de Estágio no momento da validação do Plano de Estágio com o coordenador do curso.

Seção IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

Art. 112. A coordenação geral dos Estágios Curriculares Supervisionados será realizada pelo Diretor Acadêmico da Instituição de Ensino junto ao coordenador do curso, que possuirá as seguintes atribuições:

I - articular-se com outros órgãos da Faculdade para firmar convênios e tratar assuntos gerais relativos a Estágios;

II - analisar e conferir a documentação dos acadêmicos e do campo de Estágio;

III - aprovar a definição de professores do curso orientadores de estágio e acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas em cada curso ofertado, juntamente com os coordenadores de curso;

IV - orientar o acadêmico sobre a necessidade do Estágio Curricular Supervisionado e apresentação de documentos comprobatórios desta atividade.

Parágrafo único: Os relatórios elaborados pelos discentes devem ser supervisionados pelo coordenador do curso e após análise documental da Diretoria Acadêmica, cada documento específico deverá ser encaminhado à Secretaria Acadêmica para assinatura digital e devidos registros.

Seção V - DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 113. As Bolsas de Estágios constituem-se auxílio financeiro concedido pelas instituições que oferecem campos de Estágio aos acadêmicos dos cursos regulares da Faculdade ESAMC, com período e valor fixado em Termo de Compromisso, denotando consentimento de ambas as partes.

Seção VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 114. Para a conclusão do curso, cada aluno é obrigatório a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento e orientação paralela a avaliação das atividades.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 115. O Corpo Docente da Faculdade ESAMC será constituído por todos os professores que exerçam atividades do ensino, integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixado pela Mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria constante no Regulamento do Plano de Carreira Docente.

Parágrafo Único. Além das atividades do ensino, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula (*on-line*), visando a integração destes à vida acadêmica e ao seu melhor ajustamento ao futuro exercício profissional.

Art. 116. São atribuições do professor:

I - orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu plano de ensino e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;

III - Preencher os diários de classe (ou eletronicamente) com informações sobre faltas e os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados em calendário acadêmico;

IV - Respeitar e fazer cumprir o regime acadêmico e disciplinar na Faculdade ESAMC;

V - entregar todos os relatórios e documentos acadêmicos na Secretaria Geral até a data final do semestre letivo fixada no calendário acadêmico;

VI - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 117. Constitui o Corpo Discente da Faculdade ESAMC os alunos regularmente matriculados na Faculdade ESAMC.

Parágrafo Único. O Manual do Aluno, conforme disposto na legislação vigente, é publicado e disponibilizado para todos os alunos no site da Instituição e em cópia física na Biblioteca.

Art. 118. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento, respeitando as regras pedagógicas definidas pelo professor, que possui prerrogativas exclusivas para tomar as medidas disciplinares necessárias para assegurar o bom desenvolvimento das aulas;

II - respeitar o plano de ensino e a disciplina;

III - preparar-se para a aula com antecedência, estudando o conteúdo que será discutido em sala de aula, conforme previsto no plano de ensino da disciplina respectiva.

IV - Utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade ESAMC;

V - Respeitar e submeter-se às regras da Faculdade ESAMC;

VI - Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade ESAMC, de acordo com princípios éticos condizentes;

VII - zelar pelo patrimônio da Faculdade ESAMC.

Parágrafo único - O aluno somente será autorizado a ingressar nas dependências da instituição se estiver com a sua situação acadêmica regular, devidamente matriculado, caso contrário deverá procurar a secretaria da instituição por meio de contato telefônico para regularizá-la.

Art. 119. O Corpo Discente poderá ter como órgão de representação o Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 120. A Faculdade ESAMC poderá instituir monitoria, para alunos regulares, selecionados pelos docentes, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

Parágrafo Único. A monitoria não implicará em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas docentes correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

Art. 121. A Faculdade ESAMC pode instituir prêmios, como fator de estímulo à produção intelectual e/ou de iniciação científica de seus alunos, na forma regulamentada pela Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 122. O corpo técnico-administrativo será constituído por todos os funcionários não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade ESAMC.

Parágrafo Único. A Faculdade ESAMC zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como oferecerá oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 123. O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa, importa compromisso formal ao contrato firmado com a Faculdade ESAMC e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 124. Constitui infração disciplinar, punível na forma regimental, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior:

I - na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

primariedade do infrator;

dolo ou culpa;

valor do bem moral, cultural ou material atingido.

II - ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

III - a aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida por processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Acadêmico;

IV - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade ESAMC, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 125. Os membros do corpo docente estarão submetidos ao Código de Conduta Ética da Faculdade ESAMC que auxiliará todos os docentes a desenvolverem um trabalho em sintonia com os objetivos da Faculdade ESAMC e com os demais docentes.

Art. 126. Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral e sigilosa por:

inobservância do horário de aulas;

atraso no preenchimento dos diários de classe, descumprimento dos prazos regulares informados e não fornecimento das informações acadêmicas solicitadas pela Secretária Geral;

ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Faculdade ESAMC;

II - repreensão por escrito por:

reincidência nas faltas previstas no inciso I;

desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;

III - suspensão, com perda de vencimentos por:

reincidência nas faltas previstas no inciso II;

não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

IV - dispensa por:

reincidência no inciso III;

reincidência na falta prevista na alínea “b” no inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;

incompetência didática ou científica;

prática de ato incompatível com a moral;

nos demais casos previstos em lei.

Art. 127. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;

II - de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;

III - de dispensa, a Mantenedora, por solicitação do Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 128. As normas disciplinares da Faculdade ESAMC observarão rigorosamente os princípios constitucionais, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas e as normas prescritas neste Regimento.

Art. 129. Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - repreensão escrita, por:

desrespeito aos Coordenadores de Cursos e Diretor Acadêmico, a qualquer membro do corpo docente ou a colaboradores da Faculdade ESAMC seja pessoalmente ou através da utilização das redes sociais;

desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Cursos ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;

denegrir a imagem da Instituição utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais.

ofensa a professor, colaborador ou a outro aluno;

improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações acadêmicas, a critério exclusivo do respectivo professor; e

danos ao patrimônio da Faculdade ESAMC;

II - suspensão, por:

reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo;

perturbação da ordem no recinto da Faculdade ESAMC;

incitamento à perturbação da ordem na Faculdade ESAMC;

gravação em áudio ou em vídeo de aulas ou apresentações de trabalhos em sala de aula, sem a prévia autorização do professor;

uso indevido e/ou sem autorização prévia da marca Faculdade ESAMC;

III - desligamento, por:

reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo;

agressão a membro do corpo docente ou a servidor da Faculdade ESAMC;

agressão a outro aluno nas dependências da Faculdade ESAMC;

aplicação de “trote a calouros”;

falsificação de documentos para uso junto à Faculdade ESAMC;

retirada pelo aluno, sem permissão da autoridade competente, objeto ou documento da Faculdade ESAMC ou dos departamentos administrativos;

uso, porte ou tráfico de drogas ilícitas;

uso de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências da Faculdade ESAMC;

cometer atos que configurem tentativa de suborno contra funcionários, alunos e docentes;

cometer atos que configurem assédio moral contra funcionários, alunos e docentes;

cometer atos que configurem assédio sexual contra funcionários, alunos e docentes;

outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências da Faculdade ESAMC.

Parágrafo Único. Da aplicação das penalidades de repreensão escrita, suspensão e de desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 130. A Direção Acadêmica da Faculdade ESAMC instituirá Comissão Disciplinar, composta pelo Coordenador do Curso, Secretário (a) Geral e por 2 (dois) docentes para proceder as diligências convenientes, em caso de aplicação de norma disciplinar de desligamento ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§1º. A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º. A comissão disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Diretor Acadêmico, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

§3º. Quando a falta estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos à autoridade competente pelo Diretor Acadêmico.

Art. 131. As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Diretor Acadêmico, para a situação de desligamento.

Art. 132. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 133. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

TÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS

Art. 134. A Faculdade ESAMC, conforme disposição da legislação vigente confere grau e expede diploma correspondente ao curso de graduação.

§1º. O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Secretário Geral.

§2º. Considerando que para a expedição do diploma de graduação, a Faculdade ESAMC fica na dependência de prazos da entidade competente legal que faz o devido registro do documento.

CAPÍTULO II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO

Art. 135. Os alunos que concluírem os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão farão jus ao certificado correspondente.

CAPÍTULO III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 136. A Faculdade ESAMC poderá indicar ao Diretor Acadêmico, por proposta do Conselho Superior, a conferência dos seguintes títulos honoríficos:

I - Mérito Universitário, a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso da Faculdade ESAMC e/ou do desenvolvimento socioeconômico;

II - Professor Emérito, a docentes aposentados na Faculdade ESAMC, que tenham alcançado posição eminente em atividades acadêmicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico;

III - Professor “Honoris Causa”, a professores ou cientistas ilustres, nacionais e estrangeiros, não pertencentes à Faculdade ESAMC, que a esta e/ou à sociedade em geral tenham prestado relevantes serviços;

IV - Doutor “Honoris Causa”, a autoridades e personalidades, nacionais e estrangeiras, que se distinguiram pelo saber e/ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, do desenvolvimento socioeconômico ou do melhor entendimento entre os povos.

Art. 137. A concessão do título honorífico será autorizada pelo Diretor Acadêmico, homologada e outorgada em sessão solene, pelo Presidente da Faculdade ESAMC.

TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 138. O Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade ESAMC, pelas medidas

necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste Regimento Geral, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 139. Compete essencialmente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade ESAMC, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade ESAMC, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Presidente.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

§3º. O Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda é titular de todo o patrimônio posto à disposição da Faculdade ESAMC, para o desenvolvimento das atividades educacionais.

TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 140. A autonomia da Faculdade ESAMC é limitada e é regulamentada pela legislação vigente e do ensino superior, pelo presente Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

Parágrafo Único. A Faculdade ESAMC é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

Art. 141. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 142. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 143. As alterações regimentais, quando necessárias, serão realizadas através de convocações de reuniões do Conselho Superior.

Art. 144. Para a obtenção do grau de Bacharel nos cursos de graduação da Faculdade ESAMC, o aluno será obrigado a apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso, sendo as diretrizes para elaboração e apresentação do TCC fixadas em Regulamento próprio Interno.

Art. 145. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade ESAMC, e estará sujeito à aprovação pelo órgão federal competente, nos termos da legislação vigente.

Art. 146. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Mantenedora, quando pertinente.

TÍTULO IX – DO CONSELHO DISCIPLINAR

Art. 147. O conselho disciplinar é composto por:

I – Diretor acadêmico;

II – Dois professores.

Art. 148. Cabe ao conselho disciplinar deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual.

Art. 149. A escolha dos professores que compõe o conselho disciplinar é feita pelo Diretor Acadêmico de acordo com o caso a ser analisado.

6.34. Anexo 34 – REGULAMENTO PARA MONITORIA

REGULAMENTO PARA MONITORIA – ALUNO MONITOR

A monitoria de alunos na ESAMC deve seguir as seguintes regras:

- I. A monitoria deve ser aprovada pelo Diretor Acadêmico da unidade.

- II. 2. O aluno-monitor não terá nenhum tipo de remuneração financeira.
- III. O aluno-monitor poderá contar suas horas de monitoria como atividades complementares.
- IV. O aluno-monitor será selecionado pelo professor, mediante processo seletivo publicado nos sistemas internos da ESAMC. Tais processos podem ser abertos a toda comunidade ou restritos a perfis específicos, definidos pelo professor.
- V. A inscrição é feita mediante preenchimento de ficha padrão, disponibilizada no anúncio do processo seletivo
- VI. Salvo as regras específicas contidas neste regulamento, os critérios de seleção são definidos pelo professor;
- VII. É obrigatório que o aluno-monitor já tenha cursado ou estejam cursando a disciplina em que será monitor.
- VIII. Cabe ao professor da disciplina supervisionar as atividades de monitoria;
- IX.
- Ao final do período de monitoria o professor deve entregar ao aluno-monitor o Relatório de Monitoria abaixo atestando número de horas dedicadas à monitoria, limitadas a 20 horas semestrais.
- X. O aluno deverá protocolar o Relatório de Monitoria na secretaria da sua unidade para que suas horas de monitoria sejam computadas como atividades complementares.

RELATÓRIO DE MONITORIA

Professor Responsável:

RA:

Aluno:

Disciplina:

Horas de monitoria *(limitadas a 20):*

Descrição das atividades

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA MONITORIA

O aluno _____, matrícula
nº _____, regularmente matriculado no _____ semestre, do curso de
_____, no _____ semestre, e-
mail _____, Vem pela presente requerer sua
inscrição para atuar como monitor (a) da disciplina de _____ do curso
de _____ junto ao Professor
(a) _____.

Para isso, declara possuir a seguinte disponibilidade horária:

Assinatura do aluno: _____

São Paulo, _____ de _____ de _____.