



Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira

Projeto Pedagógico

Sumário

1.	Apresentação	3
2.	Histórico Institucional	3
3.	Missão e Valores Institucionais.....	4
4.	Contexto e Justificativa do Curso.....	5
4.1.	Aspectos sócio-econômicos da região	5
4.2.	Justificativa do Curso	10
5.	Características Gerais do Curso	11
6.	Do Curso de Tecnologia em Gestão Financeira	12
6.1.	Objetivos Gerais e Específicos	12
6.2.	Perfil do Egresso.....	14
6.3.	Metodologia	14
6.4.	Certificado e Diploma	16
6.5.	Organização Curricular:	17
6.6.	Reestruturação Curricular	46
6.7.	Metodologia de Ensino.....	48
6.8.	Requisitos de Acesso.....	49
6.9.	Crterios de aproveitamento de competências	49
6.10.	Avaliação da Aprendizagem	51
7.	Projeto de Auto Avaliação do Curso:	54
8.	Organização Acadêmica	55
8.1.	Estrutura Organizacional	55
8.2.	Gestão Acadêmica	55
8.3.	Órgãos Colegiados: Atribuições e Competências:	56
8.3.1.	Conselho Superior	56
8.3.2.	Colegiado de Curso	57
8.4.	Órgãos Executivos	58
8.4.1.	Diretoria Geral	58
8.4.2.	Diretoria Acadêmica	58
8.4.3.	Coordenações de Curso	58
8.4.4.	Coordenador do Curso.....	58
8.4.5.	Núcleo Docente Estruturante	61
9.	Pessoal técnico e administrativo	Erro! Indicador não definido.
10.	Instalações, Equipamentos, Recursos Tecnológicos.....	65
10.1.	Instalações Gerais	65
10.2.	Espaço Físico Geral.....	65
10.3.	Equipamentos e Recursos Tecnológicos	66
11.	Biblioteca	68

1. Apresentação

O Projeto Pedagógico do Curso é o instrumento imprescindível na gestão de curso, segundo os Art. 12, 13 e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB nº 9394/96.

Trata-se de uma ação coletiva que deverá envolver alunos, professores, profissionais da educação e comunidades atendidas empenhados na construção e implantação do curso, não só quanto ao processo de ensino-aprendizagem, mas, principalmente, em formar um cidadão participativo, responsável e possuidor de senso crítico quanto aos problemas relevantes do país.

O Projeto Pedagógico do Curso contém deveres e direitos da comunidade acadêmica, trabalhos a serem realizados durante o desenvolvimento do currículo pleno, habilidades e competências que o alunado possuirá ao término do curso, e a garantia da qualidade pretendida para os alunos egressos.

O princípio norteador do Projeto Pedagógico do Curso é construído nos conceitos fundamentais da educação profissional, enfatizando o domínio operacional, compreensão global do processo produtivo, apreensão do saber tecnológico, valorização da cultura do trabalho e mobilização dos valores necessários a tomada de decisão, bem como, integrado aos demais projetos da IES, ou seja, o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), através de suas políticas acadêmicas institucionais, estatutos e regimentos; o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), através do planejamento e gestão em um período definido, formando, assim, um Projeto Pedagógico de Curso articulado com o PPI, PDI e diretrizes específicas do curso.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira congrega educação e trabalho, ciência e tecnologia que buscam sistematicamente o avanço do conhecimento tecnológico, o que torna o curso singular no contexto universitário, incorporadas as práticas financeiras, visando um profissional do setor de Serviços, especializado em Análise Financeira e Análise Orçamentária. Este profissional desenvolverá competências suficientes para a intervenção em sua realidade, seja criando ou alterando processos. Atuará na área financeira de uma empresa, ou numa empresa específica de um setor financeiro, ou em negócio próprio, o egresso planejará e coordenará a movimentação financeira, canalizando os recursos de acordo com os objetivos.

2. Histórico Institucional

A Instituição foi fundada por uma família de educadores com o objetivo de desenvolver habilidades intelectuais, saberes e atitudes gerando um compromisso social pleno e necessário para o exercício de uma profissão com um tipo de educação voltada à cultura.

Em fevereiro de 1965 iniciaram-se as obras de construção do campus atual, em São Bernardo do Campo. O primeiro ano de sua vida começou com o curso para ingresso no 1º ano primário;

em fevereiro de 1966 abriu-se a 1ª série ginásial da manhã, e a noite, o curso técnico em Química e a Escola Normal.

O nome da Instituição, na voz e no espírito de seus fundadores, é uma homenagem a todos os professores do Brasil, que podem encontrar na figura do Padre José de Anchieta um modelo de inspiração para o exercício do seu labor docente.

Até 2008, mais de 50.000 profissionais que se formaram nesta casa de ensino, construíram a sua história e ajudaram a consolidar o compromisso de formar o caráter dos nossos jovens, através de um ensino de qualidade preparando-os para um futuro de sucesso.

Os desafios que se tornaram realidade mostraram que o próximo passo como caminho natural, seria o Projeto de Educação Superior, por meio da estruturação da Faculdade Anchieta.

A Faculdade Anchieta foi credenciada pelo MEC no ano 2000, através da Portaria 504/2000.

3. Missão e Valores Institucionais

Como Instituição de ensino superior e ciente de sua responsabilidade regional, a Faculdade Anchieta tem como principal objetivo a formação de profissionais nas diferentes áreas do conhecimento aptos a ingressar no mercado de trabalho e a contribuir com o desenvolvimento regional. Isto posto, a Instituição assume sua vocação para o ensino, entendendo que as demais atividades devam ser desenvolvidas na medida em que reforcem esta condição.

Baseada na experiência em Educação no ABC paulista, em sua trajetória na educação profissional, com um corpo docente compatível e infraestrutura direcionada ao ensino, a Faculdade Anchieta preocupa-se em estimular o conhecimento dos problemas de sua comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade. Isto se fará por meio do ensino, seja de extensão, graduação ou pós-graduação, bem como, por meio de projetos específicos de intercâmbio de experiências.

A missão da Faculdade Anchieta definida em seus documentos essenciais é **“Proporcionar na região do ABC o melhor ensino levando-se em conta a melhor relação entre custo e benefício.”**.

A Faculdade Anchieta declara os valores institucionais que deverão fundamentar todas as decisões a serem tomadas pelos seus integrantes. A assunção destes valores significa uma dinâmica institucional pautada pela valorização da vida e pelos princípios de comportamento ético em busca da realização do trabalho acadêmico e administrativo em um ambiente transparente e íntegro, com base no compromisso coletivo de fazer sempre o melhor, perseguindo o novo, o ousado e o criativo.

Os cinco valores Institucionais são:

COOPERAÇÃO: é o fazer conjunto, movido pela lógica interna das relações, pela interação e pelo espírito democrático, respeitado o direito de divergir, na busca dos objetivos institucionais estabelecidos.

TRANSPARÊNCIA: é o fazer íntegro, assumida a responsabilidade pela clareza das informações e pela garantia da probidade nas ações.

RESPEITO: é o ser consciente dos direitos e deveres, reconhecidas simultaneamente a autonomia e hierarquia, o pluralismo das ideias, a liberdade de expressão e as diferenças individuais.

COMPROMETIMENTO: é o ser leal, honrado o assumido, privilegiados os interesses coletivos em prol da melhoria institucional.

INOVAÇÃO: é o saber criar, identificadas e analisadas as necessidades e realidades do contexto, realizando-se ações novas para a obtenção de resultados a despeito de limitação de recursos. É acreditar na possibilidade de realizar sonhos.

4. Contexto e Justificativa do Curso

4.1. Aspectos sócio-econômicos da região

O processo de abertura comercial experimentado pela empresas brasileiras, a partir dos anos 90, com base no câmbio sobrevalorizado e nas altas taxas de juros teve como efeito colateral uma brusca mudança na matriz de emprego e renda do país. O Ministério do Trabalho estima perda de 3 milhões de postos de trabalho no mercado formal na década de 90. Desse total, 2.1 milhões foram eliminados durante a recessão de 1991/1992.

A inserção da economia brasileira no processo de globalização provocou mudanças decisivas na base tecnológica, gerencial e organizacional das empresas, com grandes conseqüências. Para sobreviver e competir com os produtos estrangeiros, as empresas fizeram investimentos na modernização de seus equipamentos, como forma de substituição de mão-de-obra.

O mercado de trabalho sofreu forte impacto, especialmente no setor industrial. Segundo o IBGE, de quase 5,5 milhões de pessoas empregadas na indústria em 1985, houve queda de 0,65% ao ano, até chegar em 1999 com 5 milhões de empregados industriais. Em outros termos, foram suprimidos 500 mil empregos somente na indústria.

A contrapartida foi o aumento significativo da eficiência e produtividade do trabalho, conforme estudo de Bonelli e Fonseca (Revista Conjuntura Social, volume 11, de abril-junho de 2000). Para sobreviver, as empresas tem sido obrigadas a incorporar inovações tecnológicas e gerenciais, com profundas repercussões sobre o mercado de trabalho.

Para analisar o panorama econômico do ABC, nada melhor do que começar desfazendo a suposição do ABC como uma região economicamente decadente. Os números do Dieese e a Fundação Seade evidenciam o potencial econômico da região. O ABC paulista equivale à sub-região sudeste da metrópole paulistana, que continua sendo a área mais industrializada do país. Possui uma população de quase dois e meio milhões de pessoas, em seus sete municípios.

A população do ABC possui uma renda mensal maior que R\$1.000,00 por habitante. Esta elevada renda “*per capita*” faz do ABC o terceiro mercado do Brasil, superado somente pelas cidades de São Paulo e Rio de Janeiro.

Na região metropolitana de São Paulo, destaca-se um conjunto de municípios que constituem o principal pólo da indústria automotiva do país, com grandes montadoras mundiais de veículos (Ford, GM, Volkswagen, Scania, Mercedes-Benz, Toyota) e centenas de empresas de autopeças, nacionais e estrangeiras.

A tabela abaixo mostra o valor adicionado do ABC no total do Estado de São Paulo. Observa-se que, no tocante ao setor de comércio, de uma forma geral, a região contribuiu, em 1998 com 5,86%, tendo sua melhor performance no comércio varejista, com uma participação de 6,66%.

Comércio					
Setor	Participação no VA do Total do Estado				
	1980	1985	1990	1995	1998
Comércio Varejista	6,07	5,55	6,15	9,74	6,66
Comércio Atacadista	8,78	4,15	6,74	5,14	5,14
TOTAL	7,56	4,70	6,52	7,40	5,86

Fonte: Dipam – Secretaria da Fazenda – Fundação Seade

Já para o setor industrial, a participação dos municípios do ABC paulista no valor adicionado da indústria do Estado de São Paulo, em 1998, era de 14,20%. São Bernardo do Campo tinha a maior participação, 7,03%, seguido de Diadema com 2,07%, Santo André com 1,94%, Mauá com 1,52% e São Caetano do Sul com 1,42%.

Indústria					
Setor	Participação no VA do Total do Estado				
	1980	1985	1990	1995	1998
Material de Transporte	40,75	37,57	36,97	42,6	38,58
Metalúrgica	19,13	15,32	18,78	17,68	12,90
Material Elétrico e de Comunicações	17,1	16,71	14,68	8,19	8,59
Produtos Químicos	25,78	26,94	27,63	17,70	22,30
Produtos Alimentícios	4,86	4,05	4,49	4,07	4,75
Produtos Têxteis	10,06	9,3	8,84	12,48	8,94
Produtos Farmacêuticos, Médicos e Perfumaria	6,47	7,17	9,72	10,61	9,51
Produtos Minerais Não Metálicos e Cimento	13,02	9,55	8,54	8,04	5,93
Produtos Mecânicos	11,26	11,42	13,57	12,65	11,60
Vestuário, Calçados e Artefatos de Tecidos	2,05	2,41	2,27	4,64	4,59
Material Plástico	16,75	17,99	18,46	20,61	17,91
Produtos de Borracha	25,39	23,54	27,24	38,29	38,47
Mobiliários	11,63	8,9	9,82	10,28	8,61
Editorial e Gráfica	3,24	3,83	3,71	7,44	6,34
Artigos e Artefatos de madeira	6,82	5,54	5,69	4,40	4,24
TOTAL	13,94	12,53	12,24	12,68	10,52

Fonte: Dipam – Secretaria da Fazenda – Fundação Seade

Quando se desagrega a participação da região do ABC, por gêneros da indústria, constata-se que a região contribuiu, em 1998, com 38,58% do valor adicionado pela indústria paulista de material de transportes, 12,90% da metalurgia, 22,30% dos produtos químicos, 11,60% dos produtos mecânicos e 17,91% dos produtos de matéria plástica. Este conjunto de fatores faz do ABC, um dos mais importantes pólos industriais do Brasil.

O perfil da região vem passando, nos últimos anos, por significativas mudanças, sem, contudo, reduzir seu peso como o mais importante pólo industrial do país e do Mercosul. A presença de grandes empresas nacionais e estrangeiras, associada ao elevado poder aquisitivo da região, criou inúmeras oportunidades de negócios na área de serviços, que hoje, à semelhança dos grandes centros urbanos no mundo, absorve parcela significativa da sua população ocupada.

Os índices de exclusão social da região mostram uma relação direta entre o índice de escolaridade e a qualidade de vida do município. São Caetano do Sul aparece como sendo o município de melhor situação social da região e do país. A situação social é definida pelo índice de exclusão social, que leva em conta os índices de pobreza, juventude, alfabetização, escolaridade, emprego formal, violência e desigualdade.

Município	Situação Social (*)	Índice de Alfabetização	Índice de Escolaridade	Valor Adicionado Per Capita R\$
São Caetano	1º	0,949	0,878	17.504
São Bernardo	51º	0,912	0,769	12.202
Santo André	76º	0,921	0,754	4.862
Ribeirão Pires	310º	0,909	0,689	3.074
Mauá	1354º	0,886	0,603	6.068
Diadema	1698º	0,886	0,600	7.799
Rio Grande da Serra	2096º	0,866	0,569	1.471

Atlas de Exclusão Social no Brasil - 2002

O valor adicionado per capita da região, segundo dados da Seade é bastante elevado, tendo alcançado mais de R\$ 8.300, em 1998. Em São Bernardo do Campo, esse valor atingiu R\$ 12.202 e, em São Caetano do Sul, R\$ 17.504, um dos mais altos do estado e do país. Com o objetivo de explorar esse elevado poder aquisitivo, grandes cadeias nacionais e internacionais de supermercados, como Wal-Mart e Carrefour, instalaram-se na região nos últimos anos. A paisagem urbana, outrora eminentemente industrial, vai abrindo espaço também para grandes centros de compras, shopping centers e supermercados, que disputam com as indústrias áreas altamente valorizadas.

Por essas razões é que a fábrica de bens de capital do grupo Villares, de São Bernardo, foi comprada pelo Carrefour, há alguns anos, por US\$ 14 milhões, e as fábricas de elevadores Otis, de Santo André, e parte da fábrica da Brastemp, de São Bernardo do Campo, foram adquiridas pela Wal-Mart, o que representou um investimento aproximado de US\$ 15 milhões. Da mesma forma, a unidade da Mannesmann, de São Caetano do Sul, foi adquirida pelas Lojas Americanas, por um valor superior a US\$ 4,5 milhões, a antiga fábrica da Massey-Perkins, que se transformara em Maxion, foi utilizada pela Piramede-Localiza, revendedor Fiat e, mais recentemente, a antiga fábrica da Laffer, na Via Anchieta, deu lugar ao Hipermercado Extra.

Se o fato de estar localizada na principal região metropolitana da América do Sul, com os conhecidos problemas das grandes metrópoles, conspira contra a instalação de novas indústrias na região, e até mesmo dificulta a expansão daquelas já instaladas, é preciso considerar, por outro lado, que as novas técnicas de produção, exigem a proximidade física entre o fornecedor e o cliente e desta forma impedem que parcela expressiva da cadeia produtiva, ligada principalmente à indústria automobilística, afaste-se da região.

É preciso considerar, ainda, que a proximidade do porto de Santos, principal porto de exportação do país, a menos de 50km da região, é outro fator importante de atração de investimentos para a região. Na economia cada vez mais globalizada, uma boa infra-estrutura de transportes e o fácil acesso ao exterior é condição essencial nas decisões de localização.

Esse conjunto de fatores regionais favoráveis, associado à base produtiva e à infra-estrutura instaladas e a mão-de-obra qualificada, mantém a capacidade de atração de investimentos da região. Do total dos investimentos privados anunciados para o estado de São Paulo, entre 1995 e outubro de 2000, 9,2% destinam-se aos municípios da região do ABC, o que representa cerca de 29,5% de todos os investimentos anunciados para a região metropolitana de São Paulo nesse período.

É particularmente significativa a distribuição desses investimentos segundo setores de atividade econômica. O ABC recebeu 13,22% de todos os investimentos industriais anunciados para o Estado e 55,36% dos anunciados para a RMSP. No caso do comércio, os percentuais foram, respectivamente, 10,71% e 26,04% e, no que se relaciona aos investimentos em serviços, 1,63% e 3,80%. Dos US\$ 10,13 bilhões investidos nos sete municípios da região, US\$ 8,80 bilhões (86,85%) destinaram-se à indústria, US\$ 0,70 bilhão ao comércio e US\$ 0,60 bilhão ao setor de serviços.

Vale ressaltar, também, que, do total dos investimentos previstos para o ABC, no mesmo período, nada menos que 86,85% destinaram-se à indústria, percentual que chega a 96,92% no caso de São Bernardo do Campo e a 94,05% em Mauá.

Portanto, se vem crescendo progressivamente o setor de serviços no ABC, é ainda mais forte o afluxo de investimentos industriais. O que se percebe é que apesar do flagelo do desemprego, a mudança no perfil econômico da região alterou a demanda por mão-de-obra. O mercado tem exigido outros tipos de qualificação profissional além dos tradicionais, tipos pouco oferecidos.

Segundo o Prof. Carlos Rivera Ferreira, “As Instituições de Ensino Superior da região precisam urgentemente criar mecanismos institucionalizados para proporcionar um diálogo mais produtivo com o mundo do trabalho. É bom lembrar que existe o risco deste mesmo mercado passar a recrutar profissionais de outras regiões.”

Não se trata de abandonar os cursos tradicionais e substituí-los pelos não tradicionais. Há a necessidade de uma flexibilização curricular, observando e interpretando as carências regionais, independente da natureza do curso. Esta deveria ser a “ordem do dia” nas IES, de modo que o aluno pudesse compor o seu programa de acordo com seus interesses. Em pesquisa realizada pela consultoria Triunfus em 2003, publicada na Revista Ensino Superior de outubro de 2003, o número de egressos ainda é insuficiente para suprir as necessidades de alguns setores do mercado, uma vez que alguns cursos sequer são oferecidos.

Atualmente, segundo dados coletados por indicadores de emprego pelo Dieese, existem atividades com boas perspectivas no mercado de trabalho do ABC, como por exemplo,

profissionais de automação, produção industrial, gestão ambiental, relações internacionais, exportação e importação, marketing entre outros.

Sendo assim, mesmo com o grande espaço que a indústria ocupa na Região do Grande ABC, é presente o aumento do setor de serviços na região, até porque a demanda por este setor é solicitada pelas empresas do setor industrial, ou seja, se as empresas geram emprego e renda ao trabalhador, e a renda "per capita", como dito anteriormente ser uma das maiores do país, há necessidade de serviços para atender esse mercado.

4.2. Justificativa do Curso

A boa gestão financeira é de fundamental importância para o sucesso das empresas, apoiado pelas melhores práticas financeiras, que visam melhor adequação da utilização de recursos tendo em vista os objetivos da organização.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira da Faculdade Anchieta tem como finalidade contribuir para suprir a demanda existente no mercado de trabalho de profissionais qualificados em desenvolver e utilizar as melhores práticas de gestão financeira, objetivando a maximização dos resultados da organização.

O grande ABC paulista é hoje a terceira maior concentração de pessoas no Brasil, perdendo apenas para os municípios de São Paulo e Rio de Janeiro e a renda *per-capita* anual, passa dos R\$ 8.300,00, superior à destas capitais, o que favorece em muito a instalação de negócios nesta região (dados SEADE, 2004).

A região de São Bernardo do Campo passou a ser um importante pólo de serviços, concentrando hoje grandes redes de varejo, *shoppings* e *call centers*, alterando as características primeiras da região.

Em matéria do Jornal Diário do Grande ABC, de 27/02/2005, a importância do tecnólogo no mercado de trabalho é fundamental para o sucesso dos negócios, uma vez que esta modalidade dá a possibilidade de formação em curto espaço de tempo, garantindo para o egresso a oportunidade de sucesso nesse mercado.

Com isso, as oportunidades de trabalho para o profissional da área financeira, não só nesta região, mas em toda Região Metropolitana de São Paulo, somadas ao quadrilátero das Regiões de Campinas, Sorocaba, Santos, São José dos Campos e Grande ABC, são imensas, devido à necessidade das empresas em maximizar seus lucros. Desta forma, a Faculdade Anchieta concebe um projeto de curso, indicando uma quantidade de vagas suficientes para a demanda e ofertando o curso de forma modular, certificando profissionalmente dois módulos, de acordo com a denominação de funções e postos levantados no mercado de trabalho.

5. Características Gerais do Curso

Denominação:

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira

Área Profissional:

Gestão

Vagas Anuais:

200 (duzentas)

Turnos de Funcionamento:

Diurno e Noturno

No. Alunos por Turma:

50 (cinquenta)

Integralização:

Mínima: 04 (quatro) semestres e Máxima: 08 semestres

Carga Horária e Duração do Curso:

1.600 (mil e seiscentas horas) em 4 (quatro) semestres

Regime de Matrícula:

Semestral modular

6. Do Curso de Tecnologia em Gestão Financeira

6.1. Objetivos Gerais e Específicos

O curso pretende atender as necessidades de qualquer empresa, independente do seu porte, pois o foco do curso trata tanto da gestão do dia a dia da empresa, ou seja, o seu ciclo financeiro, como da gestão orçamentária da empresa.

Formar profissionais que ocupem postos de supervisão e gerenciamento em empresas industriais, comerciais, de serviços, e demais setores da economia, de forma a atender uma demanda crescente da região do ABCD. Estes profissionais receberão aporte acadêmico e tecnológico de modo a dominarem os conceitos fundamentais da área financeira, seu funcionamento, levando em consideração não só os aspectos financeiros como também outros conhecimentos relevantes, para atuar com competência na gestão financeira de empresas integrado com o seu gerenciamento global.

O Tecnólogo em Gestão Financeira é um profissional de nível superior capaz de articular teoria e prática, mobilizando-as de maneira eficiente e eficaz para atender funções de natureza tecnológica, requeridas no mundo do trabalho.

Será capaz de diagnosticar necessidades empresariais e atender com versatilidade as atividades de planejamento, análise, execução, gerenciamento financeiro de uma empresa.

A partir deste perfil geral da área e como resposta à demanda específica desse mercado, O tecnólogo em Gestão Financeira apresentará as seguintes competências:

- Planejar as necessidades de recursos da empresa.
- Proteger a liquidez da empresa, mantendo sua rentabilidade
- Identificar e caracterizar pontos essenciais de uma política financeira e sua utilidade para os usuários.
- Avaliar o impacto das mudanças nos cenários externos sobre os resultados esperados pela empresa.
- Planejar e controlar o lucro da empresa, de acordo com os objetivos propostos pela administração.
- Analisar as variações entre valores orçados e realizados.
- Coordenar as atividades do departamento financeiro.
- Avaliar políticas financeiras compatíveis com os objetivos da empresa.
- Identificar problemas e apresentar sugestões de melhoria nos processos administrativo-financeiros.

- Identificar políticas de investimentos e financiamento de capital de giro, administrando ativos e passivos circulantes.
- Identificar necessidades de recursos e oportunidades de investimentos.
- Dirigir pessoas de forma participativa, obtendo resultados e colaborando para que os objetivos sejam alcançados.
- Trabalhar com sistemas informatizados de planejamento e controle das atividades.

Atender demanda das empresas, oferecendo ao mercado, profissionais especializados e atualizados, acompanhando os acontecimentos econômicos de tal forma que, com competência, detenham o saber-fazer relativo a área financeira, podendo assumir funções como:

- Supervisor de Tesouraria
- Supervisor de Contas a Receber
- Supervisor de Contas a Pagar
- Gestor Financeiro
- Analista Financeiro
- Analista de Orçamento
- Analista de Contas a Pagar
- Analista Econômico-financeiro

Dados estatísticos da Prefeitura de São Bernardo do Campo, revelam que o perfil econômico da região do ABCDM está segmentada da seguinte forma: 30,31% dos postos de trabalho estão no setor terciário e 45,00% no setor secundário; 61,57% das unidades produtoras pertencem ao setor terciário e 38,43% ao setor secundário, o que comprova uma tendência de crescimento, a ponto no seu conjunto, acomodarem a maioria da população economicamente ativa da região. Por isso mesmo, é nesse setor que será maior a probabilidade de absorção de trabalho.

O profissional para atuar no setor financeiro, terá uma visão ampla do mundo produtivo, e formação genérica, visando o seu desenvolvimento pessoal, análise pessoal para sua auto-avaliação, recursos comunicacionais, técnicas de planejamento e estratégias que lhe possibilitarão atuar em equipe.

Os conceitos básicos trabalhados suportarão a absorção de novos conhecimentos e possibilitarão aprofundar a formação específica desenvolvida por meio de conceitos, procedimentos, atitudes e valores que visam a entrada (formação específica) e a permanência (formação geral) no mercado de trabalho.

6.2. Perfil do Egresso

O perfil profissional de conclusão do egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira expressa o inter-relacionamento dos módulos que compõem o curso, com as seguintes competências:

- Utilizar as técnicas financeiras, relacionadas a políticas de crédito, orçamentos, pagamentos e cobrança.
- Implantar e organizar os setores que compõem todas as atividades financeiras de pequenas e médias empresas.
- Caracterizar aspectos e riscos no planejamento e controle financeiro empresarial.
- Implementar e consolidar informações empresariais gerenciais e econômico-financeiras de pequeno e médio porte.
- Avaliar projetos econômicos e de intermediação financeira, indicando a melhor opção.
- Analisar financeiramente orçamentos, balanços, e resultados.
- Identificar as características dos diversos tributos da área financeira, praticados nas empresas.
- Interpretar mapas financeiros.
- Conhecer os benefícios de elisão fiscal para as empresas.
- Realizar consultoria em viabilidades econômicas.

6.3. Metodologia

O Plano Nacional de Educação de 2000, estabeleceu para a educação superior 23 objetivos e metas. Dentre estes, cumpre ressaltar o décimo-primeiro: “Estabelecer, em nível nacional, diretrizes curriculares que assegurem a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pelas diferentes instituições de educação superior, de forma a melhor atender às necessidades diferenciais de suas clientelas e às peculiaridades das regiões nas quais se inserem”.

Entende-se por flexibilidade curricular em relação aos programas propostos, que estes poderão ser desenvolvidos a partir de diferentes concepções didático-metodológicas atendendo ao princípio da aceleração de estudos, da introdução de novas tecnologias, incluída educação não presencial, desde que respeitado o conjunto de conhecimentos delimitados nos programas correspondentes, bem como na legislação vigente e nos documentos oficiais internos da instituição.

O Regimento interno da Faculdade Anchieta, segundo a legislação em vigor e atendendo às *Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Nível Tecnológico - Resolução CNE/CP nº 3, de 18/12/2002, publicada no DOU em 23/12/2002; propõe:*

“Os projetos dos cursos Superiores de Tecnologia deverão adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos”.

A progressão regular, nos cursos superiores de tecnologia, desde que preservada a seqüência do currículo, e observadas as normas do projeto do curso autorizado e legislação vigente possibilitarão, mediante regulamentação do Conselho Superior:

I - aceleração de estudos mediante verificação da aquisição de competências

II - avanço nos módulos;

III - aproveitamento de estudos ou validação de competências adquiridas fora do ambiente escolar.

Os conhecimentos e competências adquiridos em outros cursos, inclusive no trabalho, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação, respeitada a legislação vigente, cabendo ao Conselho Superior regulamentar a forma de avaliação.

As competências adquiridas inclusive fora do ambiente escolar, poderão ser validadas por banca especial para esse fim desde que, respeitado o Projeto de cada curso, as mesmas sejam verificadas por meio de provas, entrevistas e outros instrumentos de avaliação específicos.

As competências profissionais adquiridas em cursos regulares serão reconhecidas mediante análise detalhada dos programas desenvolvidos, à luz do perfil profissional de conclusão do curso.

Nos casos tratados acima, o aluno poderá ter abreviação da duração do curso, de acordo com as normas do Conselho Superior, respeitada a legislação vigente e obter certificação parcial, segundo cada Projeto de Curso.

O percurso de formação por módulos possibilitará algumas opções a serem feitas pelos alunos, considerando suas necessidades, interesses, e possibilidades institucionais de formação de turmas. As certificações parciais, conforme fluxograma que estabelece o percurso de formação poderão se dar pela conclusão dos módulos, ou seja:

- Módulo 1: Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica
- Módulo 2: Desenvolvimento Técnico
- Módulo 3: Análise Financeira
- Módulo 4: Análise Orçamentária

6.4. Certificado e Diploma

Analista Financeiro = Módulos 1 + 2 + 3.

Analista de Orçamento = Módulos 1 + 2 + 4.

Tecnólogo em Gestão Financeira = Módulos 1 + 2 + 3 + 4.

6.5. Organização Curricular:

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA**Distribuição das Unidades Curriculares**

Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	
Unidade Curricular	C.H.
Comunicação Empresarial	80
Técnicas de Planejamento	80
Processos Administrativos e Comerciais	80
Cultura Organizacional e Liderança	80
Gestão da Qualidade	80
Carga Horária do Módulo	400

Desenvolvimento Técnico	
Unidade Curricular	C.H.
Contabilidade	80
Matemática Financeira	80
Gestão da Mudança e Negociação	80
Cenário dos Negócios em uma Economia Globalizada	80
Matemática e Estatística Aplicada	80
Carga Horária do Módulo	400

Análise Financeira	
Unidade Curricular	C.H.
Administração Financeira	80
Plano de Negócios	40
Legislação Tributária	80
Sistemas de Informação Gerencial	80
Jogos de Empresas	40
Análise das Demonstrações Financeiras	80
Carga Horária do Módulo	400

Análise Orçamentária	
Unidade Curricular	C.H.
Custos e Formação de Preços	80
Planejamento e Controle Financeiro	80
Formulação e Análise de Projetos de Investimento	80
Metodologia de Projetos	80
Jogos de Empresas	40
Empreendedorismo	40
Carga Horária do Módulo	400

Módulo – Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica

Competências e Habilidades

- Desenvolver um processo de planejamento, utilizando metodologia apropriada e considerando a tipificação do negócio;
- Planejar processos administrativos e comerciais, utilizando fluxos de trabalho com identificação de pontos críticos e alternativas para sua melhoria;
- Comunicar-se com eficiência utilizando estratégias e técnicas adequadas ao contexto e objetivo.
- Gerenciar e motivar equipes de trabalho objetivando maior iniciativa, desenvolvimento individual e grupal e foco em metas.
- Desenvolver estratégias de comunicação alinhadas com o todo organizacional;
- Elaborar relatórios gerenciais.

Elenco de Disciplinas	Carga Horária
Comunicação Empresarial	80 horas
Técnicas de Planejamento	80 horas
Processos Administrativos e Comerciais	80 horas
Cultura Organizacional e Liderança	80 horas
Gestão da Qualidade	80 horas
Carga Horária do Módulo	400 horas

Professores por Unidade Curricular

Módulo: Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	
Unidade Curricular	Professor
Comunicação Empresarial	Márcia de Azevedo Arouca
Técnicas de Planejamento	Antonio Carlos Panza
Processos Administrativos e Comerciais	Carlos Alberto Vieira
Cultura Organizacional e Liderança	Marcia de Fátima Polini
Gestão da Qualidade	Antonio Carlos de Oliveira e Silva

Módulo – Desenvolvimento Técnico
Competências e Habilidades

- Avaliar o patrimônio das empresas e fazer comparações de seu desenvolvimento e com o desenvolvimento de empresas concorrentes.
- Analisar o resultado da empresa com seu histórico e com os padrões do seu ramo de atividade.
- Planejar operações de investimento ou financiamento para aproveitar eventuais sobras de caixa da empresa ou suprir o caixa para eventuais necessidades.
- Analisar a viabilidade financeira de investimentos nas operações da empresa ou em novas operações.
- Avaliar o ambiente econômico quanto à oportunidade de fazer novos investimentos ou financiamentos.

Elenco de Disciplinas	Carga Horária
Contabilidade	80
Matemática Financeira	80
Gestão da Mudança e Negociação	80
Cenário dos Negócios em uma Economia Globalizada	80
Matemática e Estatística Aplicada	80
Carga Horária do Módulo	400

Professores por Unidade Curricular

Módulo: Desenvolvimento Técnico	
Unidade Curricular	Professor
Contabilidade	José Roberto Perreira Sinatora
Matemática Financeira	Reginaldo da Silva Mota
Gestão da Mudança e Negociação	Lilian Yopez do Lago
Cenário dos Negócios em uma Economia Globalizada	Hélène Marie Odile de Richter
Matemática e Estatística Aplicada	Marco Aurélio Munhoz Cano

Módulo – Análise Financeira

Competências e Habilidades

- Proteger a liquidez e a rentabilidade da empresa.
- Planejar os recursos necessários para suprir as necessidades de capital de giro da empresa.
- Administrar o ciclo financeiro da empresa, Planejando a alocação de recursos da empresa, visando a maximização do resultado.
- Avaliar propostas de investimento e financiamento.
- Proteger a empresa contra riscos tributários.
- Resolver problemas relacionados aos processo administrativo-financeiro.
- Avaliar o resultado de novas políticas financeiras adotadas pela empresa.

Elenco de Disciplinas	Carga Horária
Administração Financeira	80
Plano de Negócios	40
Legislação Tributária	80
Sistemas de Informação Gerencial	80
Jogos de Empresas	40
Análise das Demonstrações Financeiras	80
Carga Horária do Módulo	400

Professores por Unidade Curricular

Módulo: Análise Financeira	
Unidade Curricular	Professor
Administração Financeira	Sidney Tozzini
Plano de Negócios	Antonio Carlos Panza
Legislação Tributária	Ilton Garcia da Costa
Sistemas de Informação Gerencial	Vladimir Romeiro
Jogos de Empresas	José Rodrigues Macedo
Análise das Demonstrações Financeiras	João Yanase

Módulo – Análise Orçamentária

Competências e Habilidades

- Elaborar projeções financeiras que possam demonstrar com adequada assertividade sua visão de futuro.
- Estreitar a distância das ações operacionais com os objetivos estratégicos do negócio.
- Evitar surpresas nas revisões periódicas ou anuais, aumentando o envolvimento das áreas operacionais trazendo melhoria para os resultados
- Comprometer as áreas envolvidas, aumentando os níveis de itens a serem analisados, coletando e consolidando os dados em tempo para análises e simulações
- Proteger o valor da empresa, aceitando projetos que possam agregar valor e rejeitando os demais .
- Empreender negócios que possam alavancar a empresa, agregando valor nos seus resultados ou aumentando sua participação no mercado.

Elenco de Disciplinas	Carga Horária
Custos e Formação de Preços	80
Planejamento e Controle Financeiro	80
Formulação e Análise de Projetos de Investimento	80
Metodologia de Projetos	80
Jogos de Empresas	40
Empreendedorismo	40
Carga Horária do Módulo	400

Professores por Unidade Curricular

Módulo: Análise Orçamentária	
Unidade Curricular	Professor
Custos e Formação de Preços	Carmo Aparecido Brito
Planejamento e Controle Financeiro	Vagner Minervino Rocha
Formulação e Análise de Projetos de Investimento	Hélène Marie de Richter
Metodologia de Projetos	Marco Aurélio Armelin Ferreira
Jogos de Empresas	José Rodrigues Macedo
Empreendedorismo	Antonio Carlos Panza

Módulo Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica

Unidade Modular	Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	Carga Horária :	400 horas
Competências e Habilidades: <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver um processo de organização e controle, utilizando metodologia apropriada e considerando a tipificação do negócio.• Planejar processos administrativos e comerciais, utilizando fluxos de trabalho com identificação de pontos críticos e, alternativas.• Comunicar-se com eficiência, utilizando estratégias e técnicas adequadas ao contexto e, objetivo.• Gerenciar e motivar equipes de trabalho objetivando maior iniciativa, desenvolvimento individual e grupal e foco em metas.• Desenvolver estratégias de comunicação alinhadas com o todo organizacional.• Elaborar relatórios gerenciais.			

Unidade Curricular	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL		
Módulo	Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar os princípios básicos da comunicação, por escrito e oralmente, respeitando o público alvo e atingindo os objetivos traçados • Planejar meios de comunicação, considerando as novas tecnologias, visando os objetivos organizacionais. • Utilizar comunicação empresarial visando atingir os melhores resultados. • Utilizar recursos de informática para apresentar suas produções. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os ruídos da comunicação e as formas de solucioná-los; • Conhecer as funções do sistema de comunicação; • Comparar diferentes estruturas de documentos técnicos; • Conhecer os conceitos da comunicação empresarial; • Organizar dados e informações necessárias ao processo de comunicação • Redigir com efetividade. • Ler e interpretar textos técnicos. • Sintetizar idéias e redigir parágrafos. • Ler e interpretar manuais técnicos da área. • Comparar diferentes estruturas textuais. • Utilizar corretamente editores de texto e de apresentação. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Manuais técnicos • Estrutura de cartas comerciais. • Modelos de relatório. • Corretor ortográfico. (software) • Filmes de treinamento. • Uso de dicionário. • Técnicas de planejamento para apresentação escrita e oral. • Software de edição de texto e apresentação. 			
Bibliografia Básica:			
<p>CIPRO NETO, Pasquale – <i>O Dia - A - Dia da Nossa Língua</i>,. São Paulo, Publifolha, 2002. MEDEIROS, João Bosco – <i>Correspondência: Técnicas de Comunicação Criativa</i>, São Paulo, Atlas, 2002 GARCIA, Othon M. – <i>Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar</i>, São Paulo, Fundação Getúlio Vargas Editora, 1999.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>BAHIA, Juarez – <i>Introdução à Comunicação Empresarial</i>, Rio de Janeiro, Mauá, 1995. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda – <i>Novo Aurélio século XXI: O dicionário da língua portuguesa</i>, Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1999.</p>			

Unidade Curricular	TÉCNICAS DE PLANEJAMENTO		
Módulo	Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	Carga Horária:	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar métodos racionais de análise das oportunidades, considerando os ambientes interno e externo, bem como o contexto empresarial; • Elaborar e aplicar um diagnóstico institucional, de acordo com os princípios e práticas que regem o planejamento, observando a tipificação do negócio e ainda os resultados desejados; • Sistematizar um processo de planejamento, fundamentando sua abordagem e considerando a necessidade de construção de planos táticos e operacionais. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar métodos de análise ambiental; • Identificar a necessidade de um diagnóstico institucional; • Estruturar os instrumentos necessários para a coleta de dados de um diagnóstico institucional; • Mapear as forças e fraquezas, oportunidades e ameaças do ambiente organizacional • Analisar níveis de rivalidade, ameaças de entradas, ameaças de substitutos; • Identificar e analisar pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças do ambiente organizacional; • Definir visão, missão e objetivos da empresa; • Formular cenários estratégicos; • Compreender a gestão estratégica de negócios no planejamento da organização; • Compreender os principais modelos e técnicas de planejamento; • Identificar as fases da abordagem processual e sistêmica do planejamento; • Compreender as características dos planejamentos estratégico, tático e operacional; • Identificar a necessidade de planejamento: estratégico, operacional e tático; • Estruturar Planos de Ação; • Elaborar relatórios. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos sobre diagnóstico institucional, planejamento e estratégia; • Técnicas de planejamento SWOT; • Matriz de análise estratégica; • Modelos de Planejamento Estratégico Institucional; • Modelos de Planos Táticos e Operacionais; • Modelos de Planejamento Estratégico Institucional; • Modelos de relatórios de controle; • Ciclo PDCA; • Técnicas de planejamento e controle; • Modelos de organograma e funcionograma; • Manuais de Processos; • Cronogramas e Planos de Ação 			
Bibliografia Básica:			
<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de – <i>Planejamento Estratégico: Conceitos Metodologia Práticas</i>, São Paulo, Atlas, 22ª edição, 2005.</p> <p>STEEL, John – <i>A Arte do Planejamento</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1ª edição, 2006.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto - <i>Planejamento Estratégico</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1ª. Edição 2004.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>MOTTA, Fernando Cláudio Peres – <i>Teoria Geral da Administração: Uma Introdução</i>, São Paulo, Pioneira, 22ª edição, 1998.</p> <p>CAMARGO, Camila – <i>Planejamento Financeiro</i>, Curitiba, IBPEX, 2ª.edição, 2009.</p>			

Unidade Curricular	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS		
Módulo	Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	Carga Horária:	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar processos, considerando as diversas fases da atividade administrativa e/ou comercial, bem como a natureza da atividade empresarial; • Estabelecer métodos de avaliação das rotinas dos processos e dos fluxos, garantindo atualizações quando necessário. • Elaborar fluxos de trabalho, caracterizando os pontos críticos do processo e sugerindo alternativas para sua melhoria; • Estruturar um sistema básico de informações de processos de acordo com os recursos tecnológicos disponíveis e levando-se em conta a características do negócio. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Mapear processos, com descrição detalhada das fases; • Identificar pontos críticos em processos; • Pesquisar e conhecer as interfaces entre pontos de processo e os demais setores da organização; • Levantar diferentes tipos de fluxos administrativos e optar pelo que melhor reflita as necessidades da organização; • Identificar equipe de trabalho para desenvolver e acompanhar os fluxos de cada departamento ou setor; • Desenhar modelos de relatórios gerenciais, para avaliação da aplicação dos fluxos comparar resultados; • Identificar diferentes metodologias para o desenvolvimento de sistemas gerenciador de processos; • Apropriar-se de ferramentas de controle de processos; • Utilizar técnicas e métodos de organização de documentos. • Redigir relatórios gerenciais para tomada de decisões. • Organizar dados relevantes para o acompanhamento e registro dos processos. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos sobre diagnóstico, planejamento, estratégia • Modelos de Planos; • Modelos de Planejamento Estratégico Institucional; • Modelos de relatórios de controle. • Técnicas de controle • Modelos de fluxogramas. • Modelos de organograma e funcionograma. • Manuais de métodos e processos. 			
Bibliografia Básica:			
<p>CRUZ, Tadeu – <i>Sistemas, Métodos e Processos</i>, São Paulo, 2ª edição, Atlas, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma P.R. – <i>Sistemas, Organização e Métodos: uma Abordagem Gerencial</i>, São Paulo, Atlas, 15ª edição, 2005.</p> <p>ARAUJO, Luis Cesar G. de - <i>Organização, Sistemas e Métodos - vol. 1</i>, São Paulo, Atlas, 2ª edição, 2006.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>BALLESTERO-ALVAREZ, Esmeralda – <i>Manual de Organização, Sistemas e Métodos</i>, São Paulo, Atlas, 3ª edição, 2006.</p> <p>SIMCSIK, Tibor – <i>OSM: Organização, Sistemas e Métodos</i>, São Paulo, Futura, 1ª edição, 2001.</p>			

Unidade Curricular	CULTURA ORGANIZACIONAL E LIDERANÇA		
Módulo	Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	Carga Horária:	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar-se à cultura organizacional , compreendendo a realidade local e nacional. • Estabelecer critérios de análise e de interferência adequada no ambiente organizacional. • Desenvolver habilidades e estratégias importantes para o exercício da liderança em organizações. • Desenvolver equipes de alta performance, definindo lideranças, objetivos para as pessoas e para a organização, visando atender às expectativas grupais e individuais. • Reproduzir um ambiente motivacional, desenvolvendo um novo conceito de como gerenciar liderando pessoas e obter excelentes resultados. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Discutir grandes questões éticas e como os valores entram em conflito no momento de tomar decisões e de responsabilizar –se por elas. • Relacionar situações do cenário brasileiro e das organizações. • Identificar diferentes características das culturas organizacionais e refletir sobre os impactos causados no estabelecimento de redes de relacionamentos e parcerias. • Reconhecer a interferência dos principais substratos de crenças e valores que fundamentam as práticas formais e informais da organização. • Classificar e comparar diferentes identidades e situações organizacionais. • Interpretar o contexto histórico e cultural das organizações. • Analisar situações em que valores pessoais geram conflitos nas organizações e nos processos de tomada de decisão. • Reconhecer os diferentes modelos culturais de uma organização. • Elencar elementos de interferência da cultura organizacional e do papel da liderança nos processos de Fusões, aquisições, <i>joint-ventures</i> e parcerias estratégicas. • Classificar e comparar estilos de liderança e valores presentes em suas decisões. • Avaliar as questões éticas e o papel da liderança. • Organizar a equipe de trabalho, de acordo com as competências individuais. • Planejar estratégias de liderança. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conceito de cultura organizacional • Modelos de Cultura Organizacional • Situações de conflito • Modelos de liderança • Planejamento de estratégias e técnicas de liderança • Plano individual de auto desenvolvimento. 			
Bibliografia Básica:			
<p>LIMONGE-FRANÇA, Ana Cristina – <i>As Pessoas na Organização</i>, São Paulo, Gente, 1ª edição, 2002.</p> <p>KANAANE, Roberto – <i>Comportamento Humano nas Organizações</i>, São Paulo, Atlas, 2ª edição, 1999.</p> <p>ROBBINS, Sthepehn Paul – <i>Comportamento Organizacional</i>, São Paulo, Prentice Hall do Brasil, 9ª edição, 2002.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>MINTZBERG, Henry – <i>Criando Organizações Eficazes</i>, São Paulo, Atlas, 2ª edição, 2003.</p> <p>WELCH, Jack – <i>Jack Definitivo</i>, Rio de Janeiro, Campus, 12ª edição, 2001.</p>			

Unidade Curricular	GESTÃO DA QUALIDADE		
Módulo	Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	Carga Horária:	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os conceitos fundamentais e clássicos da gestão pela qualidade total; • Compreender os conceitos fundamentais e os principais modelos de gestão da qualidade em serviços; • Conhecer os principais modelos de prêmios da qualidade; • Conhecer os critérios de avaliação da qualidade em serviços; • Identificar as principais ferramentas da qualidade (clássicas e atuais); • Empregar os requisitos do sistema de garantia da qualidade definidos pelas diversas normas • Compreender os critérios das auditorias internas e externas da qualidade. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar planos de implantação de sistemas de qualidade; • Interpretar os requisitos de sistemas de garantia da qualidade para elaboração de manuais de qualidade e de procedimentos; • Aplicar as ferramentas da qualidade objetivando melhoria nos processos; • Elaborar planos de auditoria interna da qualidade; • Elaborar relatórios que atendam às auditorias de qualidade; • Trabalhar em equipes multidisciplinares. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Teorias e princípios : da qualidade (clássica) modelos de qualidade em serviços, modelos de sistemas de garantia da qualidade; • NBR ISO 9001 versão 2000; • Técnicas de elaboração de manuais de procedimentos com base na ISO 9001 • Ferramentas da qualidade (histogramas, diagrama de Pareto, árvore de decisão, “espinha-de-peixe” e outros) • Modelos das 5 falhas (ou 5 “gaps”) • Auditoria interna da qualidade. 			
Bibliografia Básica:			
<p>ROTONDARO, Roberto G. e outros – <i>Gestão da Qualidade</i>, Rio de Janeiro. Campus, 2005. MARSHALL JUNIOR, Isnard – <i>Gestão da Qualidade</i>, Rio de Janeiro. FGV, 2006. PALADINI, Edson Pacheco – <i>Gestão da Qualidade: teoria e prática</i>, São Paulo, Atlas, 2004.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>ALBRECHT, Karl – <i>Revolução nos serviços: Como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes</i>, São Paulo, Pioneira, 5ª edição, 1998. LAS CASAS, Alexandre Luzzi – <i>Qualidade Total em Serviços</i>, São Paulo, Atlas, 5ª edição, 2006.</p>			

Desenvolvimento Técnico

Unidade Modular	Desenvolvimento Técnico	Carga Horária :	400 horas
Competências e Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o patrimônio das empresas e fazer comparações de seu desenvolvimento e com o desenvolvimento de empresas concorrentes. • Analisar o resultado da empresa com seu histórico e com os padrões do seu ramo de atividade. • Planejar operações de investimento ou financiamento para aproveitar eventuais sobras de caixa da empresa ou suprir o caixa para eventuais necessidades. • Analisar a viabilidade financeira de investimentos nas operações da empresa ou em novas operações. • Avaliar o ambiente econômico quanto à oportunidade de fazer novos investimentos ou financiamentos. 			

Unidade Curricular	CONTABILIDADE		
Módulo	Desenvolvimento Técnico	Carga Horária:	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o impacto das operações no patrimônio da empresa. • Identificar as contas patrimoniais e de resultado. • Aplicar os princípios da entidade, de competência de exercícios e do custo como base de valor. • Avaliar o cumprimento dos procedimentos de controles internos. • Analisar contas do ativo e passivo circulante, por meio de sistemas manuais ou informatizados. • Identificar erros e ajustes de contas, adotando os procedimentos legais e contábeis. • Organizar processo de análise de contas, definindo cronograma periódico e grupo de contas a serem analisadas. • Mensurar o Patrimônio da empresa e suas variações. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Classificar contabilmente os documentos. • Utilizar o balanço para controlar saldos dos fornecedores. • Calcular saldos a pagar ou a receber. • Implementar sistema de administração de contratos para controle de pagamentos. • Controlar a exatidão e pertinência dos pagamentos e recebimentos. • Preparar mapas, resumos e demais informações para o sistema contábil sobre pagamentos efetuados. • Preparar guias e efetuar recolhimento de impostos. • Classificar empenho de gastos conforme as rubricas orçamentárias. • Interpretar as principais demonstrações contábeis. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de notas fiscais. • Modelos de contratos. • Modelos de balanços. • Modelos de balancetes. • Modelos de demonstrações de resultados. • Modelos de contas de fornecedores. • Modelos de guias de recolhimento de impostos • Modelos de mapas e resumos de pagamentos efetuados. • Modelos de sistemas de administração de contratos. • Controles internos contábeis. • Planos de contas. • Sistemas contábeis informatizados. 			

Bibliografia Básica:

MARION, José Carlos – *Contabilidade Empresarial*, São Paulo, Atlas, 14ª. edição, 2009.

MARION, José Carlos - *Contabilidade Básica*, São Paulo, Atlas, 10ª. edição, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; **MARION**, José Carlos – *Contabilidade para não Contadores*, São Paulo, Atlas, 6ª. edição, 2009.

Bibliografia Complementar:

Equipe de Professores (FEA/USP) – *Contabilidade Introdutória*, São Paulo, Atlas, 9ª. edição, 1998.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante – *Curso Básico de Contabilidade*, São Paulo, Atlas, 4ª. Edição, 2002.

Unidade Curricular	MATEMÁTICA FINANCEIRA		
Módulo	Desenvolvimento Técnico	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar taxas de juros cobradas ou pagas pelos agentes financeiros. • Estimar o valor do dinheiro no tempo. • Decidir sobre propostas de financiamento ou de investimento. • Analisar a viabilidade financeira de operações de crédito. • Resolver problemas envolvendo cálculos financeiros: juros, descontos, prazos, prestações, etc. • Identificar os produtos financeiros mais adequados para as operações da empresa. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calcular juros, taxas, prazos, prestações e montante dos principais produtos financeiros • Operar calculadoras financeiras e módulos financeiros de planilhas eletrônicas. • Redigir relatórios sobre custo financeiro real ou retorno do investimento. • Implementar sistemas para cálculos financeiros. • Organizar informações para estabelecer comparações entre políticas financeiras e a realidade da empresa, tais como: resultado financeiro, custo real dos juros, descontos concedidos. • Interpretar os relatórios financeiros de fluxo de caixa. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de planilhas financeiras. • Calculadoras financeiras. • Modelos de produtos financeiros. • Modelos de relatórios financeiros. • Modelos de sistemas de cálculos financeiros 			
Bibliografia Básica:			
<p>SAMANEZ, Carlos Patrício - <i>Matemática Financeira: aplicações e análise de investimentos</i>, São Paulo, Pearson Prentice Hall, 4^a. edição, 2007.</p> <p>PUCCINI, Abelardo de Lima - <i>Matemática Financeira - Objetiva e Aplicada</i>, São Paulo, Saraiva, 6^a. edição, 1999.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. <i>Matemática Financeira e suas aplicações</i>, São Paulo, Atlas, 10^a. edição, 2008.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>VIEIRA SOBRINHO, José Dutra – <i>Matemática Financeira</i>, São Paulo, Atlas, 7a. edição, 2000.</p> <p>HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau – <i>Métodos Quantitativos: Matemática Financeira</i>, São Paulo, Atlas, 4a. edição, 1993.</p>			

Unidade Curricular	GESTÃO DA MUDANÇA E NEGOCIAÇÃO		
Módulo	Desenvolvimento Técnico	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Mapear cenários novos e identificar oportunidades, buscando melhorias para a instituição. • Criar estratégias para a implementação de mudanças numa organização; • Implementar ações e instrumentos para aferir resultados das mudanças, intervindo com planos de correção, visando resultados esperados. • Administrar conflitos e os processos de resolução de disputas no interior das organizações. • Ser um agente de mudanças através de processos de intervenção, como estratégia para obtenção de resultados. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver a percepção do novo e a adaptação à mudança; • Identificar necessidades de mudança, as etapas do processo de mudança, incluindo estratégias contingenciais • Utilizar métodos e técnicas necessários para a gestão de mudanças; • Utilizar técnicas de negociação no contexto organizacional e compreender sua importância estratégica na resolução de conflitos; • Aperfeiçoar as habilidades de persuasão, argumentação e reconciliação em disputas que envolvam aspectos organizacionais; • Utilizar estratégias de comunicação aplicada à gestão de mudanças; • Reconhecer o auto-conhecimento, o poder de escolha, a mudança, a comunicação eficiente e a apresentação de resultados como processos indispensáveis à melhoria do desempenho pessoal e organizacional; • Analisar a natureza dos conflitos, seus efeitos e as situações em que surgem, para melhor administrá-los; • Identificar pontos fortes e fracos numa estratégia ou idéia • Saber recolher informações para possibilidade de negociação • Utilizar redes internas para disseminação de informações e melhoria dos processos de comunicação. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Análise de dados de pesquisa ou de estudos para tomada de decisão de mudança; • Modelos de gerenciamento de Mudanças; • Estratégias e tipos de Negociação; • Técnicas de negociação e persuasão • Modelos de plano de ação • Instrumentos de aferição de resultados organizacionais 			
Bibliografia Básica:			
<p>CHIAVENATO, Idalberto – <i>Gestão de Pessoas</i>, 2ª edição. Rio de Janeiro. Campus, 2005. IORELLI, José Osmir – <i>Psicologia para Administradores</i>, 5ª edição. São Paulo, Atlas, 2006. SANTOS, Fernando César Almada – <i>Estratégia de Recursos Humanos</i>, 1ª edição. São Paulo, Atlas, 1999.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>FERRAZ, Fernando Bastos – <i>Terceirização e Demais Formas De Flexibilização</i>, 1ª edição. São Paulo. LTR, 2006. MONTANA, Patrick I e CHARNOU, Bruce H. – <i>Administração</i>, São Paulo, Saraiva, 2ª edição., 2003.</p>			

Unidade Curricular	CENÁRIO DOS NEGÓCIOS EM UMA ECONOMIA GLOBALIZADA		
Módulo	Desenvolvimento Técnico	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar o papel dos agentes econômicos. • Compreender a organização econômica. • Analisar o cenário macroeconômico • Estimar índices de inflação e indexação • Analisar o impacto das variações da Renda per Capita na atividade empresarial. • Analisar o impacto da Inflação sobre a atividade empresarial 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calcular índices de inflação e indexadores. • Calcular preço e elasticidade. • Selecionar variáveis que compõem os possíveis cenários econômicos. • Interpretar as informações econômicas do dia-a-dia. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de cenário econômico. • Índices de inflação. • PIB – Produto Interno Bruto. • Renda per Capita. • Lei da Oferta e Demanda, Preço e Elasticidade • Moedas • Bancos 			
Bibliografia Básica:			
<p>NOGAMI, Otto; PASSOS, Carlos Roberto Martins - <i>Princípios de Economia</i>, São Paulo, Pioneira, 5ª. Edição, 2008.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. Sandoval - <i>Manual de Economia dos Professores da USP</i>, São Paulo, Saraiva, 2000.</p> <p>GONÇALVES - Antonio Carlos Porto – <i>Economia Aplicada</i>, Rio de Janeiro, Editora FGV, 8ª. Edição 2008.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>FGV – <i>Economia Aplicada</i>, Rio de Janeiro, FGV, 8ª. Edição, 2008.</p> <p>SILVA, César Roberto Leite; LUIZ, Sinclayr - <i>Economia e Mercados – Introdução à Economia</i>, São Paulo, Saraiva, 2001.</p>			

Unidade Curricular	MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA APLICADA		
Módulo	Desenvolvimento Técnico	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar gráficos. • Analisar as principais medidas de dispersão e tendência central. • Avaliar probabilidade de ocorrência de determinados eventos. • Aplicar conceitos matemáticos em situações práticas. • Representar graficamente as tendências e riscos. • Identificar desvios percentuais na comparação entre valores orçados e realizados. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar cálculos de matemática básica. • Construir gráficos de funções lineares e exponenciais. • Resolver equações de 1º. e 2º. graus. • Calcular média, mediana, moda, desvio padrão e variância. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Equações de 1º. e 2º. graus. • Modelos de gráficos. • Metodologia para elaboração de gráficos. • Modelo de orçamento. 			
Bibliografia Básica:			
<p>HARIKI, Seiji - <i>Matemática aplicada à Administração Economia e Contabilidade</i>, São Paulo, Saraiva, 2007- 8ª. edição</p> <p>SMAILES, Joanne e McGRANE, Ângela - <i>Estatística Aplicada à Administração com Excel</i>, São Paulo, Atlas, 1ª. edição, 2002.</p> <p>CRESPO, Antonio Arnot - <i>Estatística Fácil</i>. São Paulo: Saraiva, 19ª. edição, 2009.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>FREUD, John E. - <i>Estatística Aplicada à Economia Administração e Contabilidade</i>, Porto Alegre, Bookman, 2006.</p> <p>MORETTIN, Pedro A. e BUSSAB, Wilton O. - <i>Métodos Quantitativos para Economistas e Administradores - Estatística Básica</i>, São Paulo, Atlas, 4ª. edição, 1987.</p>			

Módulo – Análise Financeira

Unidade Modular	ANÁLISE FINANCEIRA	Carga Horária :	400 horas
------------------------	--------------------	------------------------	-----------

Competências e Habilidades:

- Proteger a liquidez e a rentabilidade da empresa.
- Planejar os recursos necessários para suprir as necessidades de capital de giro da empresa.
- Administrar o ciclo financeiro da empresa, Planejando a alocação de recursos da empresa, visando a maximização do resultado.
- Avaliar propostas de investimento e financiamento.
- Proteger a empresa contra riscos tributários.
- Resolver problemas relacionados aos processo administrativo-financeiro.
- Avaliar o resultado de novas políticas financeiras adotadas pela empresa.

Unidade Curricular	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		
Módulo	Análise Financeira	Carga Horária :	80 horas

Competências:

- Identificar a importância da função financeira no contexto empresarial.
- Estimar valores para compor o fluxo de caixa.
- Avaliar propostas de crédito.
- Formular propostas de crédito e cobrança.
- Sincronizar o fluxo de recursos da empresa, com o objetivo de diminuir a necessidade de investimento em capital de giro.
- Identificar e analisar fundamentos, conteúdo e importância do planejamento financeiro.
- Analisar carteira de títulos a receber.
- Organizar o departamento de crédito e cobrança.
- Formular estudos de viabilidade financeira.

Habilidades:

- Calcular taxa de retorno de investimentos.
- Redigir relatório sobre a viabilidade de investimentos.
- Preparar fluxo de caixa.
- Calcular ciclo e giro financeiro.
- Calcular giro de duplicatas a receber.
- Calcular prováveis devedores insolváveis.
- Classificar documentos de crédito.
- Selecionar propostas de crédito.

Bases Tecnológicas:

- Modelos de estudos de viabilidade financeira.
- Ciclo financeiro.
- Modelo de relatório de viabilidade financeira.
- Modelo de fluxo de caixa.
- Documentos de crédito.
- Legislação pertinente
- Modelos de propostas de crédito.

Bibliografia Básica:

BRIGHAM, Eugene F. e **HOUSTON**, Joel F. - *Fundamentos da Moderna Administração Financeira*, Rio de Janeiro, Campus, 1ª. edição, 1999.

BRAGA, Roberto - *Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira*, São Paulo, Atlas, 1ª. edição, 1995.

ASSAF NETO, Alexandre – **LIMA**, Fabiano Guasti – *Curso de Administração Financeira*, São Paulo, Atlas, 1ª. edição, 2009.

Bibliografia Complementar:

GITMAN, Lawrence J. - *Princípios de Administração Financeira*, São Paulo, Harbbra, 7ª. edição, 2002.

ROSS, Stephen A. - *Princípios de Administração Financeira*, São Paulo, Saraiva, 2ª. edição,

Unidade Curricular	PLANO DE NEGÓCIOS		
Módulo	Análise Financeira	Carga Horária :	40 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a situação atual no mundo dos negócios. • Dominar os aspectos legais envolvidos na criação de uma empresa (impostos, taxas, abertura da empresa) • Identificar, avaliar e selecionar as melhores oportunidades de investimento. • Identificar as melhores opções e fontes de financiamento existentes no país. • Desenvolver um plano de negócios eficaz, efetuar uma análise de mercado e obter informações dos concorrentes. • Planejar o início de uma incubadora de empresas e gerenciar seu crescimento. • Criar ações preventivas contra possíveis ameaças e desafios 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatórios financeiros. • Identificar concorrentes do negócio pretendido. • Planejar as operações da empresa que será operada. • Elaborar pesquisa de mercado. • Captar informações relevantes para o estudo. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Legislação Comercial. • Legislação Tributária. • Plano de negócios. • Contratos de financiamento. • Concorrentes. • Incubadora de empresas. • Pesquisa de mercado. 			
Bibliografia Básica:			
<p>DORNELAS, José Carlos Assis – <i>Empreendedorismo - Transformando Idéias em Negócios</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1^a. edição, 2005.</p> <p>SALIM, Cesar Simões, HOCHMAN, Nelson & RAMAL, Andrea Cecília, RAMAL, Silvana Ana – <i>Construindo Planos de Negócios</i>, Rio de Janeiro, Editora Campus, 3^a. edição, 2005.</p> <p>LACRUZ, Adonai José – <i>Plano de Negócios Passo a Passo</i>, São Paulo, <u>Qualitymark</u>, 1^a. edição, 2008.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>BIAGIO, Luiz Arnaldo e BATOCCHIO, Antonio - <i>Plano de Negócios: Estratégia para Micro e Pequenas Empresas</i>, São Paulo, Editora Manole, 1^a. edição, 2005.</p> <p>BIZZOTTO, Carlos Eduardo Negrão – <i>Plano de Negócios para Empreendimentos Inovadores</i>, São Paulo, Atlas, 1^a. edição, 2008.</p>			

Unidade Curricular	LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA		
Módulo	Análise Financeira	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Alertar a empresa de eventuais riscos tributários e suas conseqüências financeiras e mercadológicas. • Identificar os impostos incidentes sobre as operações da empresa. • Gerenciar prazos de vencimento e oportunidades de créditos tributários. • Identificar os fatos geradores dos tributos. • Avaliar relatórios mensais de gastos tributários. • Apontar as responsabilidades do contribuinte no tocante à evasão de impostos. • Coordenar o recolhimento de tributos quanto a prazos, oportunidade e competência dos tributos. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar guias e efetuar o recolhimento de tributos. • Utilizar agenda tributária. • Calcular os tributos incidentes sobre as operações da empresa. • Redigir relatórios sobre gastos tributários. • Redigir relatórios sobre riscos de eventual evasão fiscal. • Interpretar informações do planejamento tributário. • Utilizar sistemas informatizados para cálculos de tributos, multas, juros, etc. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Código tributário nacional. • Modelo de planejamento tributário. • Cronograma de vencimento de tributos. • Guias de recolhimento de tributos. • Planilhas de cálculo. 			
Bibliografia Básica:			
<p>ÁVILA, Alexandre Rossato da Silva – <i>Curso de Direito Tributário</i>, Porto Alegre, Verbo Jurídico, 4ª. Edição, 2008.</p> <p>FABRETTI, Láudio Camargo - <i>Código Tributário Nacional Comentado</i>, São Paulo, Atlas, 3ª. edição, 2001.</p> <p>TORRES, Ricardo Lobo – <i>Direito Financeiro e Tributário</i>, São Paulo, editora Renovar, 16ª. edição, 2009.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>DENARI, Zelmo - <i>Curso de Direito Tributário</i>, São Paulo, Atlas, 8ª. edição, 2002.</p> <p>HARADA, Kiyoshi - <i>Direito Financeiro e Tributário</i>, São Paulo, Atlas, 9ª. edição, 2002.</p>			

Unidade Curricular	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL		
Módulo	Análise Financeira	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar o fluxo de documentos e informações nos departamentos envolvidos com a área financeira. • Planejar o fluxo adequado de informações da área financeira para usuários internos e externos. • Identificar a importância do planejamento e organização de sistemas específicos de controles internos compreendendo: delegação de funções, segregações de trabalho, sistema de classificação de documentos, calendários. • Resolver problemas organizacionais que envolvem a função financeira. • Identificar as relações entre as funções do departamento financeiro com outros departamentos. • Analisar a adequação dos formulários utilizados pelo departamento financeiro. • Analisar o organograma do departamento financeiro. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar o fluxo de informações da área financeira. • Elaborar o fluxograma do departamento financeiro. • Elaborar manual de organização do departamento. • Adequar os formulários utilizados às necessidades dos usuários. • Segregar as funções no departamento financeiro. • Desenhar fluxograma para o departamento financeiro. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de documentos do departamento financeiro. • Modelos de fluxogramas. • Calendários. • Sistema de classificação de documentos. • Controles internos. • Manual de organização e métodos. 			
Bibliografia Básica:			
<p>RAINER , R. Kelly; POTTER, Richard E.; TURBAN, Efraim – <i>Introdução a Sistemas de Informação - Uma Abordagem Gerencial</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1ª. edição, 2006.</p> <p>CRUZ, Tadeu – <i>Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologias da informação e as empresas do século XXI</i>, São Paulo, Atlas, 3ª. Edição, 2009.</p> <p>GORDON, Judith R. – <i>Sistemas de Informação – uma abordagem gerencial</i>, São Paulo, LTC, 3ª. edição, 2006.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>ANTHONY, Robert N. e GOVINDARAJAN, Vijay – <i>Sistemas de Controle Gerencial</i>, São Paulo, Atlas, 1ª. edição, 2002.</p> <p>ARAÚJO, Luis César G. De – <i>Organização, Sistemas e Métodos: e as Ferramentas de Gestão Organizacional</i>, São Paulo, Atlas , 1ª. edição, 2000.</p>			

Unidade Curricular	JOGOS DE EMPRESAS		
Módulo	Análise Financeira	Carga Horária :	40 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o desempenho da empresa e da economia por meio de gráficos comparativos. • Planejar a parte financeira através do fluxo de caixa e de planilhas bancárias e de fornecedores. • Projetar estimativas de lucro e prejuízo. • Aprimorar as habilidades organizacionais. • Aperfeiçoar as habilidades comunicativas e criativas dos participantes e fomentar a integração de equipes. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Comparar gráficos de desempenho econômico. • Elaborar fluxo de caixa e outros relatórios financeiros. • Estimar resultados. • Classificar os investimentos pelo grau de risco. • Relatar a situação do mercado financeiro. • Comparar oportunidades de investimento. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Gráficos de desempenho econômico. • Fluxo de caixa • Relatórios financeiros. • Mercado financeiro. • Estudos de viabilidade. • Carteira de títulos. 			
Bibliografia Básica:			
<p>PANKAJ, Ghemawat - <i>A Estratégia e o Cenário dos Negócios</i>, São Paulo, Bookman, 1a. edição, 2000.</p> <p>SLYWOTZKY, Adrian J. - <i>A Estratégia focada no Lucro</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1a. edição, 1998.</p> <p>VALADARES, Mauricio Castelo B. – <i>Planejamento como fator de sucesso</i>, Qualitymark, 1ª. edição, 2006.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>Harvard Business Review Book - <i>Empreendedorismo e Estratégia</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1a. edição, 2002.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita – <i>Jogos de Empresa</i>, São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2ª. Edição, 2007.</p>			

Unidade Curricular	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS		
Módulo	Análise Financeira	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Proteger a empresa dos riscos da concessão de crédito. • Analisar contas do balanço através de sistemas informatizado. • Extrair informações das demonstrações financeiras para tomar decisões sobre crédito e cobrança. • Interpretar informações de serviços de crédito. • Avaliar o comprometimento do capital em ativos imobilizados, sua rotação e lucratividade. • Avaliar a liquidez dos clientes. • Identificar problemas de insolvência de clientes. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calcular índices e quocientes dos balanços das empresas clientes. • Redigir relatórios sobre a situação econômico-financeira de clientes. • Padronizar demonstrações financeiras para análise. • Elaborar avaliações do patrimônio das empresas. • Comparar índices e quocientes da empresa com o setor de atividade. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de relatórios sobre a situação econômico-financeira de clientes. • Modelos de demonstrações financeiras padronizadas. • Medidas estatísticas. • Sistemas informatizados de análise. • Índices e quocientes padrão por setor de atividade. 			
Bibliografia Básica:			
<p>MATARAZZO, Dante C., PESTANA, Armando O. – <i>Análise Financeira de Balanços: Abordagem Básica e Empresarial</i>, São Paulo, Atlas , 3^a. edição, 1995.</p> <p>SANTI FILHO, Armando e OLINQUEVITCH, José Leônidas – <i>Análise de Balanços para Controle Gerencial</i>, São Paulo, Atlas , 3^a. edição, 1995.</p> <p>NEVES, Silvério das - <i>Contabilidade Avançada e Análise das Demonstrações Financeiras</i>, São Paulo, editora Frase, 15^a. edição, 2007.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>IUDÍCIBUS, Sérgio de – <i>Análise de Balanços</i>, São Paulo, Atlas , 7^a. edição, 1998.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre - <i>Estrutura e Análise de Balanços: Um Enfoque Econômico-financeiro</i>, São Paulo, Atlas , 7^a. edição, 2001.</p>			

Módulo – Análise Orçamentária

Unidade Modular	Análise Orçamentária	Carga Horária :	400 horas
Competências e Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projeções financeiras que possam demonstrar com adequada assertividade sua visão de futuro. • Estreitar a distância das ações operacionais com os objetivos estratégicos do negócio. • Evitar surpresas nas revisões periódicas ou anuais, aumentando o envolvimento das áreas operacionais trazendo melhoria para os resultados • Comprometer as áreas envolvidas, aumentando os níveis de itens a serem analisados, coletando e consolidando os dados em tempo para análises e simulações • Proteger o valor da empresa, aceitando projetos que possam agregar valor e rejeitando os demais . • Empreender negócios que possam alavancar a empresa, agregando valor nos seus resultados ou aumentando sua participação no mercado. 			

Unidade Curricular	CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Módulo	Análise Orçamentária	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar a lucratividade da empresa. • Controlar os gastos da empresa nos departamentos produtivos. • Identificar os itens que compõem o custo do produto ou serviço. • Analisar o gráfico das relações custo-volume-lucro. • Avaliar os sistemas de custeio. • Analisar as relações de custo, volume e lucro nas decisões econômico-financeiras. • Analisar a margem de contribuição dos produtos. • Estimar preços com base nos custos de cada produto. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calcular o custo do produto. • Calcular o ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. • Calcular a margem de contribuição para tomar decisões sobre os produtos. • Construir gráfico da relação custo-volume-lucro. • Redigir relatórios de desempenho dos departamentos e dos produtos. • Operar sistemas informatizados. • Elaborar planilhas de formação de preços do produto ou serviço. • Utilizar sistemas informatizados de custeio. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Planilhas de custeio. • Sistemas de custeio. • Modelos de gráficos da relação custo volume lucro. • Relatórios de desempenho. • Demonstração de Resultado. • Demonstração de Custos de Fabricação. • Demonstração do Custos dos Produtos Vendidos. 			
Bibliografia Básica:			
<p>MARTINS, Eliseu - <i>Contabilidade de Custos</i>, São Paulo, Atlas, 8ª. edição, 2001. LEONE, George S. Guerra - <i>Curso de Contabilidade de Custos</i>, São Paulo, Atlas, 2ª. edição, 2000. FAMÁ, Rubens, BUNI, Adriano Leal – <i>Gestão de Custos e Formação de Preços</i>, São Paulo, Atlas, 5ª. edição, 2008.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>CREPALDI, Silvio Aparecido – <i>Curso Básico de Contabilidade de Custos</i>, São Paulo, Ática, 2ª. Edição, 2002. NEVES, Silvério das – <i>Contabilidade de Custos: um enfoque direto e objetivo</i>, São Paulo, Frase, 7ª. Edição, 2003.</p>			

Unidade Curricular	PLANEJAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO		
Módulo	Análise Orçamentária	Carga Horária:	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Contextualizar o ambiente de planejamento financeiro das empresas em um mundo globalizado, com inovações tecnológicas e ferramentas acessíveis aos gestores das empresas. • Conhecer as principais técnicas de elaboração de planejamento financeiro, analisando as variáveis que afetam a execução do mesmo com sucesso. • Analisar os principais instrumentos financeiros disponíveis no mercado atual, que os gestores financeiros podem lançar mão para execução do planejamento • Analisar os resultados Planejados x Realizados. • Avaliar os resultados orçados x planejados, corrigindo os desvios. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar o planejamento formal ou informal da empresa. • Utilizar as demonstrações contábeis para planejamento e controle. • Calcular os resultados projetados. • Calcular os desvios orçamentários. • Interpretar o organograma da empresa para identificar os responsáveis de cada área. • Classificar os gastos no orçamento. • Comparar os valores orçados com os valores realizados. • Relatar os desvios orçamentários. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de orçamento. • Modelos de demonstrações contábeis. • Organograma. • Planilhas de orçamento. • Sistema orçamentário. • Modelo de relatório de desvios orçamentários. 			
Bibliografia Básica:			
<p>FREZATTI, Fábio - <i>Orçamento Empresarial: Planejamento e Controle Empresarial</i>, São Paulo, Atlas, 2ª. edição, 1998.</p> <p>SANVICENTE, Antonio Zoratto e COSTA, Celso da - <i>Orçamento na Administração de Empresas: Planejamento e Controle</i>, São Paulo, Atlas, 2ª. edição, 1997.</p> <p>CAMARGO, Camila – <i>Planejamento Financeiro</i>, São Paulo, Ibpx, 2ª. edição, 2007.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>VALADARES, Maurício Castelo - <i>Planejamento Estratégico Empresarial</i>, São Paulo, Qualitymark, 1ª. edição, 2001.</p> <p>ZDANOWICZ, José Eduardo - <i>Fluxo de Caixa: uma decisão de planejamento e controle financeiro</i>, Porto Alegre, Sagra-dc-Luzzatto, 10ª. edição, 2004.</p>			

Unidade Curricular	FORMULAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DE INVESTIMENTO		
Módulo	Análise Orçamentária	Carga Horária :	80 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar oportunidades de investimentos apresentadas pela direção da empresa. • Decidir sobre a viabilidade econômico-financeira dos investimentos propostos. • Formular propostas de novos investimentos. • Avaliar oportunidades do mercado financeiro. • Estimar índices e variações monetárias. • Projetar demonstrações financeiras para avaliar propostas de investimento. • Planejar novos investimentos. • Identificar a relação risco-retorno inerente a qualquer investimento. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calcular taxas de retorno de investimentos. • Elaborar projetos de investimento. • Calcular índices e variações monetárias. • Interpretar demonstrações financeiras. • Redigir relatórios sobre a viabilidade de investimentos. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Índices financeiros. • Planilhas financeiras. • Modelos de estudo de viabilidade de investimento. • Cotação de moedas. • Índice BOVESPA. • Mercado Financeiro. 			
Bibliografia Básica:			
<p>SOUZA, Alceu e CLEMENTE, Ademir - <i>Decisões Financeiras e Análise de Investimentos</i>, São Paulo, Atlas, 4^a. edição, 2001.</p> <p>MOTTA, Regis da Rocha e CALÓBA, Guilherme Marques - <i>Análise de Investimentos</i>, São Paulo, Atlas, 1^a. edição, 2002.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; WOILER, Samsao – <i>Projetos - Planejamento , Elaboração e Análise</i>, São Paulo, Atlas, 2^a. edição, 2008.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>CASAROTTO FILHO, Nelson e KOPITTKE, Bruno Hartmut - <i>Análise de Investimentos</i>, São Paulo, Atlas, 9^a. edição, 2000.</p> <p>CARVALHO, Juracy Vieira de - <i>Análise Econômica de Investimentos - Eva : Valor Econômico Agregado</i>, São Paulo, Qualitymark, 1^a. edição, 2002.</p>			

Unidade Curricular	METODOLOGIA DE PROJETOS		
Módulo	Análise Orçamentária	Carga Horária :	40 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar características e metodologias de pesquisas tecnológicas; • Interpretar fundamentos e objetivos do processo de pesquisa; • Interpretar estudos, relatórios e pesquisas; • Identificar fontes de pesquisa de tecnologia como revistas, publicações de revistas especializadas e de empresas; • Avaliar novas tecnologias em relação aquelas já utilizadas. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Levantar informações quantitativas sobre desempenho de mercado; • Organizar coleta de dados quantitativos necessários à elaboração e estudos; • Organizar informações e comparar dados dos estudos com dados reais, preparando base para análise; • Comparar resultados de tempo, qualidade e facilidade operacional entre diferentes tecnologias; • Elaborar relatórios sobre os resultados de teste envolvendo avaliação de novas tecnologias. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de gerência de projetos de pesquisa; • Modelos de planejamento de pesquisa; • Modelos de relatórios; • Sistemas de coleta e organização de dados; • Técnicas de elaboração de pesquisas; • Sistemas e fórmulas aplicadas ao estudo de mercado; • Processo de tratamento estatístico de dados. • Gráficos de Tendências 			
Bibliografia Básica:			
<p>GARCIA, Eduardo Alfonso Cadavid - <i>Manual de Sistematização e Normalização de Documentos Técnicos</i>, São Paulo, Atlas, 1998.</p> <p>SANTOS, Antonio Raimundo dos - <i>Metodologia Científica: a Construção do Conhecimento</i>, São Paulo, DP&A, 2001.</p> <p>LUCK Heloisa - <i>Metodologia de Projetos - Uma Ferramenta de Planejamento e Gestão</i>, São Paulo, Vozes, 1ª. edição, 2003.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino - <i>Metodologia Científica</i>, São Paulo, Makron Books, 3ª. edição, 1996.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco – <i>Redação científica: A prática de fichamentos, resumos, resenhas</i>, São Paulo, Atlas, 1999.</p>			

Unidade Curricular	JOGOS DE EMPRESAS		
Módulo	Análise Orçamentária	Carga Horária :	40 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Proteger os investimentos das incertezas do cenário econômico, político e fiscal. • Decidir entre oportunidades de investimento. • Planejar uma carteira de investimentos diversificada. • Simular uma operação no mercado financeiro. • Avaliar o resultado de investimentos. • Avaliar o grau de risco das operações do mercado Financeiro. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calcular o resultado de investimentos. • Acompanhar as oscilações do mercado financeiro. • Calcular o risco de investimentos. • Classificar os investimentos pelo grau de risco. • Relatar a situação do mercado financeiro. • Comparar oportunidades de investimento. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de investimentos. • Bolsa de Valores. • Mercado financeiro. • Planilhas financeiras. • Matemática financeira. • Modelo de títulos. • Cenários Econômicos. 			
Bibliografia Básica:			
<p>PANKAJ, Ghemawat - <i>A Estratégia e o Cenário dos Negócios</i>, São Paulo, Bookman, 1a. edição, 2000.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita – <i>Jogos de Empresa</i>, São Paulo, Pearson, 2ª. edição, 2007.</p> <p>VALADARES, Mauricio Castelo B. – <i>Planejamento como fator de sucesso</i>, Qualitymark, 1ª. edição, 2006.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>Harvard Business Review Book - <i>Empreendedorismo e Estratégia</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1a. edição, 2002.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto – <i>Planejamento Estratégico</i>, Rio de Janeiro, Elsevier, 2003</p>			

Unidade Curricular	EMPREENDEDORISMO		
Módulo	Análise Orçamentária	Carga Horária :	40 horas
Competências:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as características e habilidades do empreendedor; • Identificar as atitudes empreendedoras; • Definir metas e objetivos para o seu negócio; • Identificar oportunidades de mercado para atuação empresarial; • Pesquisar continuamente e criar novas alternativas de trabalho; • Definir limites de autonomia e postura nos negócios; • Conhecer a estrutura organizacional das pequenas empresas no Brasil, bem como, os tipos de empresas existentes; • Identificar fontes de informações e selecioná-las; • Entender os caminhos percorridos pelos empreendedores para o cumprimento de suas metas. • Elaborar um plano de negócios. 			
Habilidades:			
<ul style="list-style-type: none"> • Empregar as técnicas de geração de idéias. • Definir e preparar um projeto empreendedor; • Conduzir-se com atitudes empreendedoras durante a realização das atividades • Utilizar as características e habilidades na execução dos projetos empreendedores; • Identificar e avaliar as necessidades e oportunidades de mercado; • Estabelecer metas e objetivos para os projetos; • Realizar pesquisas procurando alternativas de trabalho, de negócios e de informações; • Estruturar um pequeno negócio. 			
Bases Tecnológicas:			
<ul style="list-style-type: none"> • Características e Habilidades do empreendedor; • Estudos de viabilidade • Incubadoras • Modelos de plano de negócios • Agentes financiadores • Estrutura organizacional de um pequeno negócio; • Bases Legais • Planilhas financeiras 			
Bibliografia Básica:			
<p>SHEEDY, Edna - <i>Guia do Empreendedor para fazer a empresa crescer</i>, São Paulo, Nobel, 1^a. edição, 2000.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis - <i>Empreendedorismo: Transformando idéias em negócios</i>, Rio de Janeiro, Campus, 1^a. edição, 2001.</p> <p>DOLABELA, Fernando - <i>Oficina do Empreendedor</i>, São Paulo, Cultura, 1^a. edição, 1999.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>DRUCKER, Peter F. - <i>Inovação e Espírito Empreendedor</i>, São Paulo, Pioneira, 6^a. edição, 2002.</p> <p>CHER, Rogério - <i>Meu Próprio Negócio</i>, São Paulo, Negócio, 1^a. edição, 2002.</p>			

6.6. Reestruturação Curricular

Em atendimento a solicitação da Direção Geral e com base no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e no Projeto Pedagógico Institucional _ PPI da Faculdade Anchieta, a Comissão de Reestruturação dos Cursos Superiores realizou um estudo para uma nova estrutura curricular dos cursos de graduação tecnológica. Fundamentou-se na legislação vigente, em especial as Diretrizes Curriculares Nacionais, com objetivo de garantir maior flexibilização e adequação dos cursos às exigências mercadológicas e sociais.

A interdisciplinaridade, atualmente, está sendo tratada como a solução para o restabelecimento de uma nova ordem na educação-ensino, no país. O termo interdisciplinaridade significa uma relação de reciprocidade, de mutualidade, que pressupõe uma atitude diferente a ser assumida frente ao problema do conhecimento, ou seja, é a substituição de uma concepção fragmentária para uma nova concepção de conhecimento que privilegia a visão do todo.

A organização curricular da instituição pretende alcançar as ações interdisciplinares por meio da modularização e da introdução, em cada módulo, de uma disciplina denominada Projeto Integrador. Este projeto que deve cumprir seu papel interdisciplinar e provocar trocas entre os envolvidos, para que se atinja o grau de integração nas disciplinas de um mesmo módulo.

O Projeto Integrador procura desenvolver uma identidade para o módulo, por meio da relação interdisciplinar entre os vários conteúdos e permitir a superação da fragmentação dos conhecimentos e possibilitar uma aprendizagem significativa, à medida que procura aproximar os conteúdos teóricos do mundo do trabalho e da própria vida. No sentido de atender às necessidades organizacionais da contemporaneidade de habilidades e competências e desenvolve a capacidade de reflexão a partir da ação e o aprender a aprender com base nos trabalhos desenvolvidos no Projeto.

Por intermédio da problematização como subsídio para as ações, cria-se um eixo integrador entre as disciplinas, que perpassa pela contextualização e permeada pelo trabalho em equipe, o que permite o entendimento e a compreensão para a aprendizagem significativa.

Em 2010, com a introdução da disciplina “Projeto Integrador”, a matriz curricular foi alterada como segue:

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA

Distribuição das Unidades Curriculares

Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica	
Unidade Curricular	C.H.
Comunicação e e Expressão	80
Técnicas de Planejamento	80
Processos Administrativos e Comerciais	40
Cultura Organizacional e Liderança	80
Gestão da Qualidade	80
Projeto Integrador	40
Carga Horária do Módulo	400

Desenvolvimento Técnico	
Unidade Curricular	C.H.
Contabilidade	80
Matemática Financeira	80
Gestão da Mudança e Negociação	80
Cenário dos Negócios em uma Economia Globalizada	40
Matemática e Estatística Aplicada	80
Projeto Integrador	40
Carga Horária do Módulo	400

Análise Financeira	
Unidade Curricular	C.H.
Administração Financeira	80
Plano de Negócios	40
Legislação Tributária	80
Sistemas de Informação Gerencial	80
Análise das Demonstrações Financeiras	80
Projeto Integrador	40
Carga Horária do Módulo	400

Análise Orçamentária	
Unidade Curricular	C.H.
Custos e Formação de Preços	80
Planejamento e Controle Financeiro	80
Formulação e Análise de Projetos de Investimento	80
Metodologia de Projetos	80
Empreendedorismo	40
Projeto Integrador	40
Carga Horária do Módulo	400

Disciplina: Projeto Integrador**Ementa:**

A disciplina proverá orientação prática e bases conceituais da metodologia de projetos voltadas à elaboração de trabalhos acadêmicos, em especial do Projeto Integrador, tendo como referencial as organizações contemporâneas. Por meio da relação interdisciplinar, permite a superação da fragmentação do conhecimento, ao aproximar conteúdos teóricos e o mundo do trabalho.

Bibliografia Básica

MENEZES, Luís C. de Moura. *Gestão de Projetos*. 2ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. *Plano de negócios para empreendedores inovadores*. São Paulo: ABDR, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando idéias em negócios*. Rio de Janeiro. Elsevier, 2005.

Bibliografia Complementar

YOUNG, Trevor L. *Gestão Eficaz de Projetos*. São Paulo: Clio, 2007.

BASTOS, Lilia da Rocha et all; *Manual para elaboração de projetos*; Rio de Janeiro; LTC; 2004.

6.7. Metodologia de Ensino

Norteadada pelo princípio de formar, mais do que informar a Faculdade Anchieta concretiza uma filosofia humanística em toda a sua trajetória histórica. Fundamenta-se em uma concepção educacional que promove a formação e a emancipação humana e profissional, cuja proposta é desenvolver um trabalho orientado para o pleno exercício da cidadania, com vistas à habilitação de profissionais éticos, críticos e empreendedores, culturalmente preparados e comprometidos com a construção de uma sociedade justa e humana.

O que se busca é adequar cada metodologia de aula à necessidade de cada aula. É tornar a aula ativa, onde o aluno possa, de fato, operar sua mente.

O acompanhamento pedagógico de docentes visa que o professor gaste mais tempo com a elaboração de atividades e exercícios de qualidade e, na aula, coloque o aluno para trabalhar, enquanto ele próprio usa o tempo para tirar dúvidas, conhecer melhor o aluno, elencar as principais dificuldades enfrentadas pelos alunos e corrigir eventuais falhas na maneira de conduzir as atividades em sala de aula.

Esta visão precisa ser compartilhada e é um processo sem fim, de aperfeiçoamento e refinamento contínuo.

As atividades envolvem o estudante em intenso processo de síntese e aplicação de conhecimentos, a teoria aplicada na prática, como a resolução de problemas, a pesquisa e as experiências em laboratório, os projetos livres e dirigidos, os debates e as visitas técnicas

orientadas, os workshops e oficinas, permitindo o trabalho em projetos experimentais simulados e em projetos de casos reais.

A prática pedagógica centrada em desenvolvimento de competências e habilidades estimula o corpo docente a criar novos meios facilitadores da aprendizagem, que implica em permanente pesquisa e troca de informações entre os personagens desse processo.

6.8. Requisitos de Acesso

O acesso aos cursos da Faculdade Anchieta dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior, atendendo a legislação vigente, levando em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino. As vagas para cada curso são as autorizadas pelos órgãos competentes. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com o número respectivo de vagas, duração, período, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição, datas de realização dos exames/atividades de seleção e respectivos horários, critérios de classificação, de desempate e demais informações complementares. O resultado do processo seletivo poderá ser amplamente divulgado, a critério da Instituição. A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realize o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido no edital ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no referido edital, dentro dos prazos fixados.

Quando da ocorrência de vagas não preenchidas após o processo de seleção e/ou vagas remanescentes dos cursos, o Instituto Grande ABC de Educação e Ensino poderá realizar novo processo de seleção e/ou nelas podem ser matriculados alunos transferidos de outro curso afim, ou portadores de diploma de graduação, ou ainda, serem abertas matrículas nos módulos de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade para cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio. O processo seletivo é realizado pela Comissão Permanente de Processos Seletivos. A composição e os membros da Comissão Permanente de Processos Seletivos serão nomeados pelo Diretor Geral. A Comissão Permanente de Processos Seletivos poderá realizar outros processos seletivos, internos e externos, desde que autorizada pelo Diretor Geral, respeitada a legislação vigente.

6.9. Critérios de aproveitamento de competências

O Regimento interno da Faculdade Anchieta, segundo a legislação em vigor e atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Nível Tecnológico - Resolução CNE/CP nº 3, de 18/12/2002, publicada no DOU em 23/12/2002; propõe:

Os projetos dos cursos Superiores de Tecnologia deverão adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos.

A progressão regular, nos cursos superiores de tecnologia, desde que preservada a seqüência do currículo, e observadas as normas do projeto do curso autorizado e legislação vigente possibilitarão, mediante regulamentação do Conselho Superior:

- I - aceleração de estudos mediante verificação da aquisição de competências
- II - avanço nos módulos;
- III - aproveitamento de estudos ou validação de competências adquiridas fora do ambiente escolar.

Os conhecimentos e competências adquiridos em outros cursos, inclusive no trabalho, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação, respeitada a legislação vigente, cabendo ao Conselho Superior regulamentar a forma de avaliação.

As competências adquiridas inclusive fora do ambiente escolar, poderão ser validadas por banca especial para esse fim desde que, respeitado o Projeto de cada curso, as mesmas sejam verificadas por meio de provas, entrevistas e outros instrumentos de avaliação específicos.

As competências profissionais adquiridas em cursos regulares serão reconhecidas mediante análise detalhada dos programas desenvolvidos, à luz do perfil profissional de conclusão do curso.

Nos casos tratados acima, o aluno poderá ter abreviação da duração do curso, de acordo com as normas do Conselho Superior, respeitada a legislação vigente e obter certificação parcial, segundo cada Projeto de Curso.

O aluno que cursar os módulos “Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica”, “Desenvolvimento Técnico” e “Análise Financeira” será certificado como Analista Financeiro.

O aluno que cursar os módulos “Desenvolvimento Pessoal e Visão Sistêmica”, “Desenvolvimento Técnico” e “Análise Orçamentária” será certificado como Analista Orçamentário.

Módulos 1+2+3	Certificação: Analista Financeiro
Módulos 1+2+4	Certificação: Analista de Orçamento
Módulos 1+2+3+4	Diploma: Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira

6.10. Avaliação da Aprendizagem

O Regimento interno do Instituto ABC de Educação e Ensino, segundo a legislação em vigor e atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais - Nível Tecnológico - Resolução CNE/CP nº 3, de 18/12/2002, publicada no DOU em 23/12/2002; propõe:

Os projetos dos cursos Superiores de Tecnologia deverão adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos.

A progressão regular, nos cursos superiores de tecnologia, desde que preservada a seqüência do currículo, e observadas as normas do projeto do curso autorizado e legislação vigente possibilitarão, mediante regulamentação do Conselho Superior:

I - aceleração de estudos mediante verificação da aquisição de competências

II - avanço nos módulos;

III - aproveitamento de estudos ou validação de competências adquiridas fora do ambiente escolar.

Os conhecimentos e competências adquiridos em outros cursos, inclusive no trabalho, poderão ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação, respeitada a legislação vigente, cabendo ao Conselho Superior regulamentar a forma de avaliação.

As competências adquiridas inclusive fora do ambiente escolar, poderão ser validadas por banca especial para esse fim desde que, respeitado o Projeto de cada curso, as mesmas sejam verificadas por meio de provas, entrevistas e outros instrumentos de avaliação específicos.

As competências profissionais adquiridas em cursos regulares serão reconhecidas mediante análise detalhada dos programas desenvolvidos, à luz do perfil profissional de conclusão do curso.

Nos casos tratados acima, o aluno poderá ter abreviação da duração do curso, de acordo com as normas do Conselho Superior, respeitada a legislação vigente e obter certificação parcial, segundo cada etapa realizada de acordo com o Projeto de Curso.

Os critérios de aproveitamento de estudos estão acordados com o Regimento Geral da Faculdade Anchieta.

Conforme Regimento Geral da Faculdade Anchieta, o processo será desenvolvido da seguinte forma:

- A avaliação do desempenho escolar terá como base o aproveitamento escolar e a freqüência às aulas, respeitando a legislação vigente.
- A avaliação considerará o Projeto Pedagógico de cada curso, norteadas pelo desenvolvimento de competências, habilidades e respectivas bases tecnológicas.
- A Diretoria Geral, ouvida a Coordenação de Curso, poderá propor mudança no sistema de avaliação do curso, para aprovação do Conselho Superior.

- A freqüência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos em lei e os regulamentados pelo Conselho Superior.
- A verificação e o registro da freqüência são de responsabilidade do professor e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral, a qual comunicará os resultados aos setores competentes da Faculdade Anchieta. O aluno que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infecto-contagiosas, devidamente comprovadas e amparadas pela legislação especial, têm sua freqüência apurada na forma da legislação em vigor.
- Os prazos para pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior são de 03 (três) dias úteis, contados da data do início do evento.
- Independente dos demais resultados obtidos será considerado reprovado aluno que não obtenha freqüência mínima obrigatória de 75%.
- O desempenho escolar será aferido por meio de avaliações, que conduzirão às notas, expressas em grau numérico variando entre zero e dez pontos, com fracionamento de meio em meio ponto.
- Poderão ser atribuídas notas pelo professor ao aluno em função da sua assiduidade, pontualidade, interesse, empenho, participação, realização de exercícios, participação em seminários, pesquisas, chamadas orais, avaliações parciais e quaisquer outros processos de aferição que se mostrarem pertinentes.
- As avaliações serão diversificadas e compreenderão o ciclo completo de aprendizagem:
- Diagnóstico inicial,
- Acompanhamento do processo com avaliações conceituais, procedimentais e atitudinais, com a utilização de instrumentos pertinentes às características especiais da educação profissional, com apresentação dos resultados parciais aos alunos.
- Ao final de cada módulo, avaliação de competências profissionais descritas em cada projeto de curso.
- Será considerado aprovado, o aluno que tiver adquirido as competências designadas no Projeto Pedagógico do Curso, ou seja, o conceito escolhido para indicar a aprovação ou a obtenção do resultado igual ou superior a 7,0 (seis) pontos no caso de notas expressas em grau numérico, acrescido de freqüência igual ou superior a 75%.
- O aluno será submetido ao processo de recuperação, no caso de média de aproveitamento inferior a 7,0 (seis) e igual ou superior a 3,0 (três), objetivando a superação de suas defasagens e aquisição das competências e habilidades descritas no Projeto Pedagógico do Curso.
- O aluno será considerado reprovado, sem direito ao processo de recuperação conclusiva, se:
 - A média final de aproveitamento for igual ou inferior a 3,0 (três).
 - A freqüência for inferior a 75%.

- O aluno que não adquirir as competências deverá refazer os estudos relativos à aquisição dessas competências.
- O aluno que tenha extraordinário desempenho nos estudos, demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, poderá ter abreviado a duração de seu Curso, de acordo com as normas do Conselho Superior e respeitada a legislação vigente.

A Avaliação contempla a interdisciplinaridade entre as unidades de estudos dentro de cada módulo, utilizando de recursos próprios de interação e de avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Assim, como ponto de partida, dentro de cada módulo, de acordo com a certificação de qualificação profissional, é desenvolvida uma disciplina norteadora e temas para o desenvolvimento do trabalho interdisciplinar.

Quanto às avaliações, foram determinados os seguintes critérios:

Avaliação 1 → de zero a dez, .

8 pontos	Avaliação livre pelo docente, durante o período;
2 pontos	Trabalho de pesquisa em equipe, com tema voltado à certificação do módulo (1ª fase do projeto);

Avaliação 2 → de zero a dez, .

2 pontos	Avaliação livre pelo docente, durante o período;
5 pontos	Trabalho de pesquisa em equipe, com tema voltado à certificação do módulo (parte escrita e apresentação pela equipe), sendo: 2 pontos pela parte escrita avaliada pelo professor tutor; 1 ponto peça apresentação avaliada pelos professores presentes; 1 ponto pela apresentação avaliada pelos alunos ouvintes; 1 ponto pela apresentação avaliada pelos componentes da equipe apresentante.
3 pontos	Avaliação interdisciplinar com base no desenvolvimento das competências adquiridas até o final do módulo e na qualificação profissional oferecida

Assim, ao final do semestre, será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, utilizando a seguinte sistemática: resultado da A1 mais resultado da A2 dividido por dois. Caso o aluno não obtenha esta média, estará automaticamente em exame, onde o seu resultado será somado com a nota obtida em exame e dividido por dois, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver o resultado igual ou superior a 5,0 (cinco). Em

ambos os casos a frequência obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada unidade curricular.

7. Projeto de Auto Avaliação do Curso:

A avaliação do curso tem início a partir do primeiro semestre de ingresso do aluno, pois este é o momento em que se faz necessário diagnosticar as condições que os ingressantes apresentam para iniciar sua trajetória acadêmica.

Para obter resultados, os docentes se valem de instrumentos avaliativos que trazem evidências no tocante as dificuldades de aprendizagem dos alunos e também o perfil social do grupo. Este marco situacional oferece a Coordenação e aos professores do Curso, informações relevantes para a implementação de ações que busquem de fato a melhoria da qualidade de ensino. A partir daí, ocorrem regularmente reuniões com Representantes de Classe, conduzidas pelo Coordenador do Curso com o propósito de ouvir dos alunos suas contribuições.

Após ciência dos membros do Colegiado de Curso, os registros desses encontros são encaminhados para a CPA - Comissão Própria de Avaliação, que desenvolve atividades e atitudes para o atendimento e providências correlatas para solucionar possíveis problemas de ordem pedagógica e/ou acadêmico-administrativa.

Esta dinâmica é realizada constantemente com envolvimento de Representantes de Classe de todos os semestres do Curso com a mediação dos Professores Tutores, ou seja, cada turma se faz representar por um Professor responsável que ouve os alunos ou até mesmo o Representante da Classe e faz a comunicação com o Coordenador de Curso.

Além dos dados obtidos por intermédio das reuniões de Representantes e dos Professores Tutores, ocorre a Avaliação Institucional com o envolvimento de todos os membros da Comunidade Anchieta, como forma de auto-avaliação. Com os resultados obtidos são programadas ações para o Curso.

Os Professores também se reúnem para discutir resultados e elaborar instrumentos avaliativos para o curso com preocupação nos indicadores do ENADE, que na prática pedagógica se faz presente e sinaliza forças e fragilidades do curso; na seqüência são realizadas palestras, cursos de extensão e oficinas para alunos e professores, o que posteriormente se reverterá em bons resultados nas próximas avaliações externas.

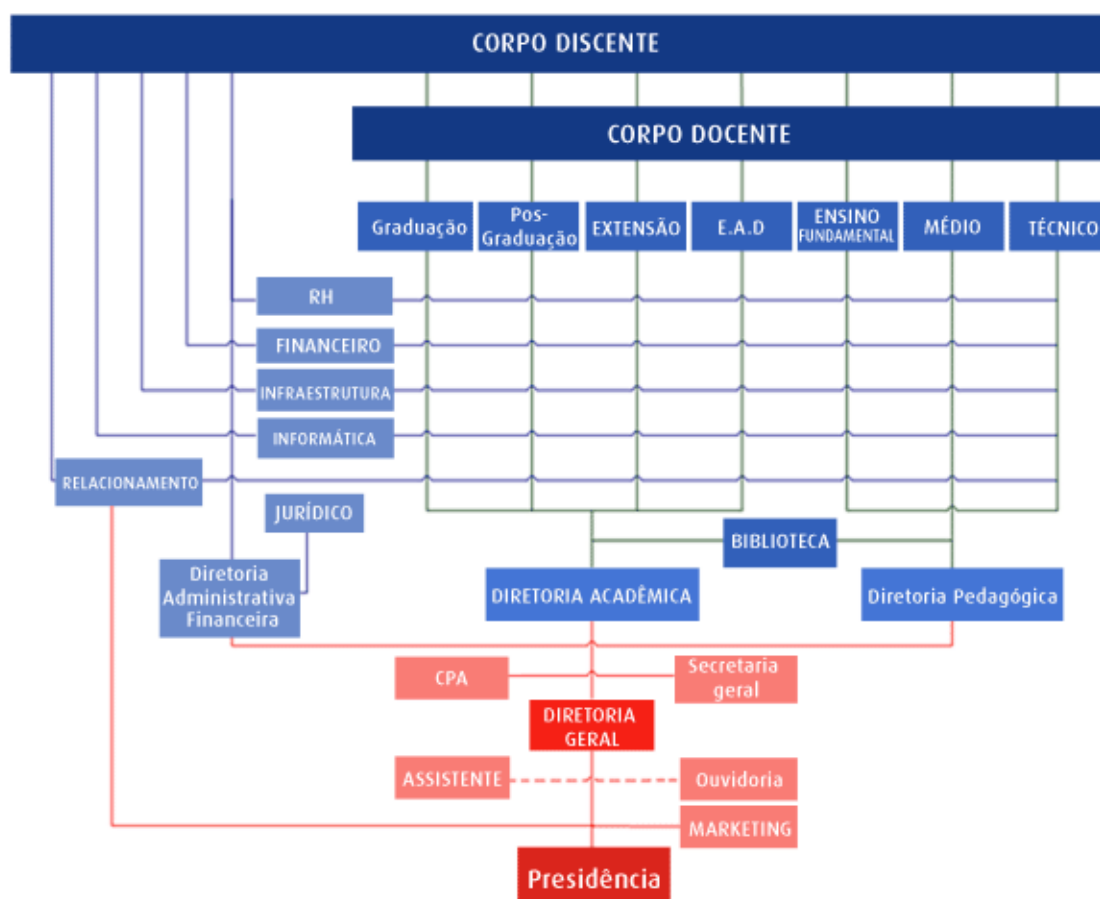
Neste movimento dialético de avaliação processual constante, se mantém, se altera, se acrescenta, quando necessário, políticas para o curso com vistas ao sucesso do aluno em sua integral formação.

8. Organização Acadêmica

8.1. Estrutura Organizacional

A Faculdade Anchieta tem sua estrutura apoiada em órgãos deliberativos e órgãos executivos, conforme descrito em seu Regimento Interno e em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A eficiência acadêmica e administrativa torna-se elemento fundamental para a garantia da viabilidade operacional de cada projeto. A responsabilidade pelo desempenho do grupo como um todo se traduz na organização dos setores essenciais para a atividade principal da instituição.



8.2. Gestão Acadêmica

A Faculdade Anchieta, para efeito de sua administração compreende os seguintes órgãos:

- Conselho Superior
- Diretoria Geral
- Diretoria Acadêmica
- Diretoria Administrativa
- Colegiado de Curso
- Coordenação de Cursos de Graduação

- Coordenação do Núcleo de Tecnologia Educacional
- Coordenação de Pós-Graduação
- Coordenação de Extensão

8.3.Órgãos Colegiados: Atribuições e Competências:

8.3.1.Conselho Superior

- I. verificar o cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Faculdade Anchieta, bem como supervisionar a execução de suas atividades;
 - II. exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da Faculdade Anchieta, na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento;
 - III. aprovar o seu Regimento e o Regulamento dos demais órgãos da Faculdade Anchieta;
 - IV. aprovar as alterações do Regimento da Faculdade Anchieta, submetendo-as, sempre que for o caso, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
 - V. aprovar o Plano de Gestão e de Trabalho da Faculdade Anchieta;
 - VI. aprovar o Calendário Anual da Faculdade Anchieta;
 - VII. propor a criação, modificação ou extinção de Órgãos;
 - VIII.regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto neste Regimento,
 - IX. inclusive aprovar currículos dos Cursos;
 - X. aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
 - XI. aprovar a criação, incorporação, suspensão e extinção de Cursos ou habilitações de graduação e pós-graduação, propostos pela Diretoria Geral, para encaminhamento à aprovação do Sistema Federal de Ensino;
 - XII.fixar o número de vagas iniciais de Cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes propostos pela Diretoria Geral, para vigência após aprovação pelo Sistema Federal de Ensino;
 - XIII.aprovar normas para a realização do processo seletivo de candidatos aos Cursos, que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral;
 - XIV.aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Faculdade Anchieta;
 - XV.deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
 - XVI.apreciar os vetos do Diretor Geral às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;
 - XVII.apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
 - XVIII.apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade Anchieta, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora;
 - XIX.decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;
- exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

XX. As decisões do Conselho Superior serão formalizadas por meio de resoluções, subscritas pelo Diretor Geral.

XXI. Das decisões do Conselho Superior cabe recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, por estrita argüição de ilegalidade, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da Faculdade Anchieta.

8.3.2. Colegiado de Curso

Para cada Curso de Graduação, haverá um Colegiado de Curso, de natureza consultiva e deliberativa representativo da comunidade acadêmica do Curso, anualmente constituído, do qual participam:

- coordenador do Curso, seu Presidente;
- por no mínimo dois professores eleitos pelos pares, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo;
- um representante dos alunos indicado pelo órgão de representação estudantil, com mandato de um ano, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo.

Os Colegiados de Curso reunir-se-ão ordinariamente duas vezes a cada semestre, em datas fixadas no Calendário Anual e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso ou por dois terços de seus membros.

O processo decisório ocorrerá por votação simples de seus membros, sendo a decisão definida por maioria absoluta dos votos.

Das decisões dos Colegiados de Curso cabe recurso ao Diretor de Ensino, no prazo de três dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido.

Compete ao Colegiado de Curso:

- verificar o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, bem como supervisionar a execução de suas atividades, observando a missão institucional da Faculdade Anchieta;
- estabelecer diretrizes para elaboração de currículos, programas e normas metodológicas de ensino, observando o projeto acadêmico pedagógico institucional, a legislação vigente e as políticas aprovadas pela Diretoria Geral e Conselho Superior;
- propor e avaliar, por iniciativa própria ou a convite, projetos de ensino, de extensão e de pós-graduação à Direção Geral;
- aprovar semestralmente o Plano de Gestão do Curso;
- acompanhar e avaliar os mecanismos de relação institucional com o mercado e sociedade;

- definir indicadores para acompanhamento dos corpos docente e discente, objetivando a melhoria do curso e do ambiente institucional;
- estabelecer normas de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do Curso;
- reunir-se em data, hora e local designados pelo Coordenador de Curso, para conferência de grau;
- elaborar propostas de currículos plenos e reformulações curriculares a serem submetidas à apreciação da Direção, para posterior encaminhamento ao Conselho Superior;
- sugerir a outorga de títulos honoríficos para apreciação pelo Conselho Superior;
- exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação da Administração Superior da Faculdade Anchieta.

8.4. Órgãos Executivos

8.4.1. Diretoria Geral

A Diretoria Geral, exercida por um Diretor Geral, é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade Anchieta.

8.4.2. Diretoria Acadêmica

A Diretoria Acadêmica, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas da Faculdade Anchieta, é subordinada à Diretoria Geral

8.4.3. Coordenações de Curso

A Diretoria Geral contará em sua estrutura com Coordenações de Curso, exercidas por Coordenadores, designados dentre os professores do curso, pelo Diretor Geral. Nas ausências ou impedimentos do Coordenador de Curso, o Diretor Geral designará Coordenador de Curso diverso para substituí-lo, podendo ser indicado pelo Diretor Geral, profissional não participante do Corpo Docente, devidamente qualificado e habilitado.

8.4.4. Coordenador do Curso

A Coordenação será exercida pelo Prof. Hamilton César Moura, com dedicação de 40 horas semanais.

As atribuições do Coordenador de Curso estão definidas no Art. 27 do Regimento Geral da Faculdade Anchieta:

- I. apropriar-se dos valores e princípios da Faculdade Anchieta, agindo como multiplicador da cultura organizacional e implementando normas e políticas estabelecidas pela Instituição;

- II. manter motivados os corpos discente e docente de sua área em torno dos objetivos e da missão institucional;
- III. utilizar adequadamente a legislação vigente na condução da gestão do curso, visando os benefícios e avanços por ela oferecidos, bem como a preservação da Instituição;
- IV. responsabilizar-se pela manutenção constante de todos documentos legais relacionados ao curso de acordo com a demanda dos órgãos oficiais;
- V. representar oficialmente a instituição em eventos, atendendo as necessidades institucionais, junto às autoridades e órgãos da Faculdade Anchieta.
- VI. planejar periodicamente atualização de acervo, equipamentos e recursos necessários para o efetivo desempenho de seu curso, respeitando os recursos orçamentários.
- VII. responsabilizar-se pela manutenção e satisfação de alunos e professores, participando da elaboração de estratégias pertinentes.
- VIII. participar da elaboração e responsabilizar-se integralmente pela implementação de projeto de cursos, no âmbito de sua competência.
- IX. presidir as reuniões de Colegiado de Curso, convocando seus membros e planejando a pauta levando em conta as prioridades advindas dos corpos discente, docente e diretivo.
- X. participar da elaboração conjunta e cumprir o calendário de atividades acadêmicas aprovado pelo Conselho Superior.
- XI. coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso em articulação permanente com o colegiado;
- XII. coordenar as atividades de atualização do curso, de reformulação, de atividades complementares, de estágios, de trabalhos de conclusão de curso, de monitoria, de iniciação científica e de avaliação.
- XIII. participar da elaboração dos indicadores de qualidade, definindo objetivos, metas, prazos e promovendo a avaliação do curso.
- XIV. buscar e gerar dados e informações, apresentando indicadores e construindo relatórios que subsidiem o Plano de Gestão do Curso, objetivando a melhoria permanente.
- XV. elaborar semestralmente, junto ao colegiado, Plano de Gestão do Curso, apresentando à Direção Geral.
- XVI. executar e avaliar o Plano de Gestão do Curso aprovado pela Direção Geral.
- XVII. distribuir encargos docentes de acordo com os pontos fortes dos membros de sua equipe.
- XVIII. manter mecanismos permanentes que garantam a relação institucional no âmbito de seu curso com o mercado e a sociedade, promovendo parcerias, convênios e estudos de mercado.

- XIX. propor a admissão e demissão do corpo docente e técnico-administrativo, no âmbito de seu curso, segundo as metas previstas, observando as normas institucionais e legais.
- XX. criar mecanismo de acompanhamento sistemático relativo à assiduidade, desempenho, e atendimento ao docente.
- XXI. acompanhar a execução do projeto de curso, subsidiando o corpo docente em relação à metodologia utilizada, bibliografia, recursos materiais, instrumentos de avaliação, visando a aprendizagem discente e coerência do projeto acadêmico-pedagógico institucional.
- XXII. promover a integração do corpo docente de seu curso em relação aos demais professores da instituição, visando o trabalho cooperativo e a troca de experiências.
- XXIII. avaliar sistematicamente as atividades docentes e dar aos professores, visando o aprimoramento da equipe e do curso.
- XXIV. manter equipe docente compromissada com alunos, com o curso, com a missão institucional e com seu auto – desenvolvimento.
- XXV. acompanhar período de matrículas, planejando turmas e recursos de acordo com a política institucional e Projeto de Curso.
- XXVI. promover a integração do corpo discente de seu curso em relação aos demais cursos da instituição.
- XXVII. estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sócio- cultural e profissional, bem como a participação nas atividades de extensão.
- XXVIII. reunir-se periodicamente com o corpo discente, visando a busca de informações e acompanhamento do curso.
- XXIX. interagir harmonicamente com o corpo discente, atendendo aos alunos, organizando as suas solicitações e encaminhando soluções adequadas as normas institucionais, respeitando prazos estabelecidos e o Projeto de Curso.
- XXX. acompanhar e analisar os indicadores de aproveitamento e frequência do Corpo Discente, visando melhoria contínua.
- XXXI. analisar e deliberar sobre solicitações discentes, para aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas em instituições de ensino ou fora delas, de acordo com as normas internas e legislação vigente.
- XXXII. acompanhar e interpretar a legislação vigente, referente as suas atribuições.
- XXXIII. manter-se atualizado, visando a qualidade técnica e profissional exigida pelo mercado de trabalho de sua área, assim como dos temas pedagógico-educacionais.
- XXXIV. manter ótimo relacionamento entre pares, visando a obtenção dos resultados organizacionais.

- XXXV. utilizar meios e formas adequadas para garantir a comunicação eficaz com o corpo discente, docente e administrativo.
- XXXVI. prever estratégias de aproximação e manutenção dos ex-alunos junto a instituição.
- XXXVII. propor à Direção Geral, programas de extensão e pós-graduação no âmbito do seu curso.
- XXXVIII. exercer demais atribuições no âmbito de sua competência definidas ou delegadas pela Diretoria Geral.
- XXXIX. nas ausências e impedimentos do Coordenador de Curso, o Diretor Geral designará seu substituto.

8.4.5.Núcleo Docente Estruturante

Trata-se de órgão consultivo da coordenação do curso, participando ativamente da construção, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

O N.D.E. é composto pelo coordenador do curso e mais 5 docentes com experiência na área profissional do curso.

Docente	TITULAÇÃO	Tempo na Instituição (em anos)	Regime de trabalho	Tempo de experiência no magistério superior (em anos)	Tempo de trabalho em atividade profissional na área do curso (em anos)
Hamilton Cesar Moura	Mestre em educação. Especialista em Finanças, Bacharel em Ciências Contábeis.	6	Integral	26	20
Carmo Aparecido Brito	Mestre em Controladoria Graduado em Ciências Contábeis	3	Parcial	5	10
Ilton Garcia da Costa	Doutor em Direito	1	Integral	25	5
João Yanase	Mestre em Contabilidade Graduado em Economia	3	Parcial	5	10
José Roberto Pereira Sinatora	Mestre em Controladoria Graduado em Ciências Contábeis	5	Parcial	7	15
Sidnei Tozzini	Doutor em Economia. Mestre em Finanças. Esp. em Contabilidade, Finanças e Controle. Engenheiro Mecânico de Produção.	1	Integral	32	23

Todos os professores que compõe o NDE possuem formação em programas de pós-graduação *stricto sensu* e 100% deles possuem experiência profissional relevante no eixo tecnológico do curso de pelo menos dois anos.

O regime de trabalho dos professores que compõe o NDE, 50% é integral.

9. Setor técnico administrativo

Central de Serviços

A Central de Serviços funciona como interface entre o corpo docente e a Faculdade de Tecnologia Anchieta, por meio da interação com outros setores da Instituição, de forma a atender as necessidades e expectativas dos alunos, garantindo alto nível de satisfação. A Central de Serviços é constituída por:

- Secretaria Geral;
- Serviço de Apoio ao Estudante;
- Biblioteca;
- Laboratórios;
- Tesouraria e Contabilidade;
- Demais órgãos.

Secretaria Geral

A Secretaria Geral é órgão central do sistema de registro acadêmico da Faculdade Anchieta, congregando e unificando os registros dos atos e fatos acadêmicos dos corpos docente e discente. Compete ao Secretário Geral, observado o regulamento próprio:

- propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços da Secretaria e as alterações que nele se fizerem necessárias;
- organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;
- expedir certidões, atestados e declarações;
- secretariar as reuniões do Conselho Superior e do Colegiado de Curso, lavrando as respectivas atas;
- abrir e encerrar os termos de Colação de Grau, e outros;
- redigir, assinar e afixar ou mandar publicar editais e avisos, depois de vistados pelo Diretor Geral, quando for o caso;
- assinar com o Diretor Geral os termos de Colação de Grau, os diplomas e os certificados conferidos pela Faculdade de Tecnologia Anchieta;
- manter em dia a vida acadêmica do corpo discente e, no que lhe compete, dos corpos docente e técnico-administrativo;
- propor ao Diretor Geral a admissão e a demissão de pessoal técnico administrativo, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;

Serviço de Apoio ao Estudante

O Serviço de Apoio ao Estudante é organizado para permitir o acompanhamento do processo de melhoria contínua da interação do estudante com o sistema de ensino, visando seu crescimento acadêmico, pessoal e profissional.

Acesso a equipamentos de informática pelos alunos

A Faculdade disponibiliza microcomputadores para utilização dos alunos na Biblioteca, no Cyber Anchieta, laboratório disponibilizado recentemente, e nos Laboratórios de Informática.

Acesso a equipamentos de informática pelos docentes

Na Sala dos Professores existem microcomputadores com acesso à internet, conectados a impressora, para utilização dos Professores. Além disso, estão disponíveis microcomputadores em salas de atendimento de alunos; os microcomputadores da Biblioteca e do Laboratório de Informática ficam à disposição dos professores.

10. Instalações, Equipamentos, Recursos Tecnológicos

10.1. Instalações Gerais

A Faculdade Anchieta, conta, na cidade de São Bernardo do Campo, sua sede, com seu campus composto de duas unidades principais: a Unidade I e a Unidade II. As duas unidades oferecem aos seus alunos e funcionários, instalações que atendem satisfatoriamente os requisitos de dimensão, acústica, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, além de uma manutenção rotineira de suas instalações, no quesito limpeza. Recentemente, a Unidade II passou por reformas em suas instalações físicas, ampliando sua capacidade para atendimento aos alunos atuais.

10.2. Espaço Físico Geral

Salas de Aula

Uma das formas de se garantir a qualidade do ensino, sem dúvida, é o oferecimento de salas de aula que acomodem os alunos de forma satisfatória, propiciando um bom ambiente de aprendizagem. Todas as suas salas de aula estão equipadas com carteiras confortáveis, iluminação adequada, fisicamente dimensionadas para receber o número de alunos destinado a cada uma, com ventiladores, o que lhes garante conforto.

Instalações administrativas

As instalações administrativas funcionam em ambientes adequados, havendo, para cada setor, um local próprio. Assim, existem 4 salas para a Diretoria e Vice-Diretoria, um amplo ambiente para as Coordenações de Cursos, com acesso a Sala dos Professores. As Coordenações contam com sala para reuniões e atendimento. Além disto, o campus conta com áreas de reprografia e cópias, área de lazer, uma área de alimentação por unidade, sanitários, setor de guarda de equipamentos de apoio didático, área para funcionamento do Diretório Acadêmico e auditório. Estes setores e locais físicos oferecem a todos um local de trabalho compatível com a missão institucional da Faculdade Anchieta.

Instalações para a Coordenação do curso

As dependências destinadas à acomodação dos Coordenadores dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade Anchieta, encontram-se em locus privilegiado do Prédio II no 1º andar. A sala ampla, se contempla com mesas para cada Coordenador, equipamentos de informática de alta capacidade, acesso livre à internet, Sistema Acadêmico Sophia e um terminal telefônico. Conta ainda com arquivos e espaço para reuniões informais. As reuniões formais da Coordenação acontecem semanalmente na Sala da CPA (Comissão Própria de Avaliação). É válido dizer que a Sala de Coordenação está próxima da Sala de Professores, facilitando ainda mais o contato com os docentes.

Auditório

A Faculdade Anchieta possui dois ambientes para a realização de palestras, conferências, congressos e eventos que necessitem de um espaço que comporte um maior número de pessoas que uma sala de aula. O Auditório está equipado para receber 275 (duzentos e setenta e cinco) pessoas sentadas, em confortáveis poltronas almofadadas, num total de 300m² e um amplo palco. O mini-auditório comporta cerca de 120 (cento e vinte) pessoas sentadas, sendo também equipado com confortáveis poltronas almofadadas e um palco de porte médio.

Instalações sanitárias (adequação e limpeza)

Diariamente, a faculdade recebe o serviço de limpeza que se reveza em três turnos. Existem vários sanitários por toda a instituição, que atendem a alunos e professores. Os espaços internos, bem como as salas de aula, se conservam sempre em perfeito estado de limpeza, havendo inclusive quatro limpezas por dia, já que entre um turno e outro os ambientes voltam a ser limpos.

Condições de acesso para portadores de necessidades especiais

A Faculdade Anchieta dispõe em sua estrutura física de instalações adequadas, tais como: rampas, corrimões, instalações sanitárias e elevadores, que permitem o acesso aos portadores de necessidades especiais.

Infra-estrutura de Segurança

Além de mantermos funcionários para vigilância e portaria da Instituição, mantemos contato e solicitamos apoio à Polícia Militar, através do 6º Batalhão de São Bernardo do Campo e da Guarda Civil Municipal.

10.3. Equipamentos e Recursos Tecnológicos

Equipamentos de informática:

Administrativo: 177 PCs,

Graduação: 555 PCs, distribuídos nos Laboratórios, Cybers e Biblioteca,

Pós Graduação: 2PCs.

PCs para docentes:

Prédio I: 5 PCs com acesso à internet, conectados a impressora.

Prédio II: 6 PCs com acesso à internet, conectados a impressora.

PCs para alunos: 3 Cybers para uso livre com um total de 91 PCs, além dos laboratórios para as aulas.

Recursos audiovisuais e multimídia:

4 Aparelho de D.V.D,
 2 Aparelhos de Cd e fita K7,
 33 Projetor de imagem data show,
 17 Retroprojetores,
 10 televisores,
 4 Vídeo cassete,
 1 teclado musical,
 31 caixas de som,
 2 home theater,
 3 mesas de som,
 21 notebooks

Rede de comunicação:

9 servidores
 143 pontos de internet, distribuídos entre a Biblioteca Central e a Biblioteca do Prédio II, e os Laboratórios de Informática.

Laboratórios:

LABORATÓRIO	Qtd	PROCESSADOR	MEMÓRIA
A-204/5	60	Core 2 Duo E7400 2.8GHZ	2 GB DDR2
A-301	60	Core 2 Duo 6550 2.3GHZ	2 GB DDR2
A-303	60	Celerom 1.60 GHz	1 GB DDR2
D-01	40	Semprom 2800+ 1.6GHZ	512 DDR
D-02/03	60	I3/2GB/250 GB/17"	2 GB DDR2
D-04/05	60	Core 2 Duo	2 GB DDR2
D-08	60	Core I3'	2 GB DDR2
D-06	33	Athlon xp 1.25GHZ,Semprom 1.6GHZ,Celerom 2.5GHZ	768 DDR

Manutenção e conservação das instalações físicas

A manutenção e conservação das instalações físicas é preocupação constante da Faculdade Anchieta, tanto no que se refere à higienização quanto à manutenção e segurança, proporcionando ambiente adequado e agradável para a comunidade acadêmica.

Manutenção e conservação dos equipamentos

A manutenção e conservação dos equipamentos de informática é efetuada da seguinte forma: os equipamentos que estiverem em garantia são enviados para a assistência técnica; caso já não estejam em prazo de garantia, a equipe de suporte do laboratório de microcomputadores verifica a possibilidade de efetuar os reparos necessários, caso contrário o equipamento é encaminhado para verificação em empresas externas.

11. Biblioteca

A Biblioteca Anchieta é a unidade responsável pela busca, tratamento e disseminação da informação e tem como objetivos: promover a complementação do processo educativo (ensino/aprendizagem), conduzindo o aluno na busca e localização do conhecimento necessário para seu desenvolvimento integral; maximizar o uso da informação, reunir, organizar e divulgar informações e coordenar serviços e recursos, visando à uniformização de procedimentos e controle da informação. Tem por missão oferecer soluções orientadas aos usuários, proporcionar a Comunidade a interação cultural nas diferentes áreas do conhecimento humano e, sobretudo nas áreas de ensino da Faculdade, que constituem seu acervo bibliográfico. Os processos de aquisição, tombamento, tratamento da informação, descrição bibliográfica e classificação, são efetuados nas dependências da biblioteca, visando à uniformização de procedimentos e maior confiabilidade.

Administração

À Administração compete o planejamento, administração, coordenação e controle de todas as atividades da biblioteca, além de manter relações internas (na instituição) e externas (outras instituições).

Setor de formação e desenvolvimento da coleção

Responsável pelas aquisições de materiais bibliográficos (por compras e doações) e pelo controle do desenvolvimento do acervo (seleções e descartes). Subdivide-se em: Seção de Compras e Seção de Doações.

Setor de processos técnicos

Responsável pelo tratamento técnico dos materiais bibliográficos provenientes de compras, doações e das estruturações da base de dados. Subdivide-se em: Seção de Monografias, Seção de Periódicos, Seção de TCCs e Seção de CDs e DVDs, etc.

Catálogo: Para Catálogo, a Biblioteca adota o padrão AACR2 (Código Anglo Americano de Catálogo 2. ed., Tabela PHA, vocabulário controlado da USP).

Para Classificação, a Biblioteca adota a SCDD 21 (Sistema de Classificação Decimal Dewey). Os materiais que chegam à Biblioteca por compra passam pelo setor de aquisição e são encaminhados para o processamento técnico e posteriormente enviados ao acervo. Os materiais que chegam por doação são encaminhados diretamente ao processamento técnico.

Setor de circulação e referência

Responsável pelo atendimento aos usuários, pelas identificações, localizações e informações, bem como pela organização e manutenção do acervo e demais serviços, compreende: Seção de Empréstimos e Devoluções; Seção de Referências e o Acervo e a Seção dos Terminais de Consultas.

Política institucional para a biblioteca

A atualização do acervo, leva em consideração as solicitações dos coordenadores dos cursos, sugestões de alunos e profissionais da área, e consulta freqüente de catálogos de editores.

A Faculdade Anchieta prioriza a incorporação de materiais novos e inovadores, que indiquem ter a capacidade de fornecer uma nova dinâmica ao processo de ensino-aprendizagem, e que auxiliem os estudantes e professores em suas atividades curriculares e extracurriculares.

Os seguintes critérios são observados na seleção dos materiais do acervo incluindo os sites, vídeos, e CD-ROMs recomendados:

- Adequação aos propósitos e ao público-alvo da Biblioteca;
- Boa apresentação e atratividade visual;
- Interatividade com o usuário;
- Pesquisas nos terminais de Consulta;
- Presença de conteúdo significativo, de fácil compreensão e utilização;
- Qualidade, atualidade e confiabilidade da informação;
- Reconsideração, descarte e avaliação do acervo;
- Relevância e utilidade para o usuário.

A princípio, todo material incorporado ao acervo torna-se permanente. A reconsideração da seleção poderá ocorrer nos casos em que o material apresente baixo índice de utilização, que não justifique sua permanência no acervo, ou seja, constatados problemas relativos aos direitos autorais.

Quanto aos métodos de acesso à informação a Biblioteca utiliza todas as formas disponíveis para manter informados os seus usuários sobre os produtos e serviços colocados à sua disposição e sobre as principais fontes de informação especializada.

Disponibiliza informações contidas no seu acervo documental, através de leitura "in loco" e empréstimos domiciliar. O serviço de empréstimos domiciliar destina-se somente a docentes, discentes, funcionários e entre bibliotecas.

Espaço físico

O acervo da Biblioteca está instalado em uma área de:

Subsolo e Térreo: 500 m²

Área Administrativa: 37,50 m²

Estrutura física

Computadores para funcionários: 08

Computadores para alunos: 07

Mesas e cadeiras de estudos individuais: 05

Mesas de estudos coletivos: 61 com 169 cadeiras

O espaço destinado ao acervo é arejado e protegido da incidência direta de luz solar, possui lâmpadas fluorescentes que não danificam os materiais expostos a sua iluminação. O acervo é distribuído em arquivos deslizantes. Diariamente funcionários fazem a limpeza parcial dos materiais bibliográficos. Periodicamente, os livros que necessitam de reparos são retirados para restauro e encadernação. A Biblioteca está equipada com extintores de incêndio.

Para segurança do nosso acervo, os usuários acomodam suas bolsas, sacolas ou pastas nos guarda-volumes, permanecendo a chave sob sua responsabilidade enquanto estiver nas dependências da Biblioteca. O controle de entrada e saída no acervo é feito por duas catracas, entrada e saída, onde o usuário passa seu crachá de identificação ou impressão digital. A Biblioteca ocupa 2 andares no prédio I (Colégio), sendo no sub-solo a área destinada ao acervo, balcão de circulação e setor administrativo e no térreo, salas de estudos e leitura, guarda-volumes e entrada para deficientes físicos com elevador que evita a utilização de escadas.

Acervo

O acesso às informações armazenadas na Biblioteca é viabilizado pelo software SophiA: um sistema integrado para gerenciamento de bibliotecas. No Brasil, é utilizado por Instituições de renome como a UNICAMP, UNIABC, SCANIA, MUSEU DE ZOOLOGIA DA USP, HOSPITAL DANTE PAZANEZZE entre outros. As funções implantadas foram: Catalogação, Circulação, Controle de Periódicos e Aquisição. Os seguintes materiais podem ser encontrados no catálogo On-Line: Livros, Trabalhos de Alunos, Periódicos, Vídeos, CD-ROM, DVDs, Mapas, Teses e Dissertações, Anais e Folhetos. Todo o acervo está no sistema, onde o usuário pode acessar nos terminais da Biblioteca ou de qualquer lugar On-Line.

Livros

O acervo total de livros é composto de 17.343 títulos e 46.051 exemplares.

Tipo	Títulos	Exemplares
Ciências Exatas e da Terra	1.044	2.676
Ciências Biológicas	354	910
Engenharias	749	4.190
Ciências da Saúde	312	1.376
Ciências Agrárias	38	52
Ciências Sociais e Aplicadas	5.003	17.376
Ciências Humanas	3.793	8.890
Lingüística, Letras e Artes	6.050	10.581
Total	17.343	46.051

Periódicos

O Acervo de periódicos da biblioteca constitui-se de títulos especializados nas áreas específicas dos cursos ofertados, além de alguns títulos de outras áreas. A forma de aquisição dos periódicos se faz através de assinaturas e doações. A biblioteca conta com um total de 674 títulos e 8.920 exemplares, conforme discriminado na tabela abaixo.

Tipo	Títulos	Exemplares
Ciências Exatas e da Terra	22	171
Ciências Biológicas	15	131
Engenharias	34	301
Ciências da Saúde	19	111
Ciências Agrárias	1	2
Ciências Sociais e Aplicadas	421	7.392
Ciências Humanas	138	700
Lingüística, Letras e Artes	24	111
Total	674	8.920

Multimídia

O acervo de multimídia do Sistema da Biblioteca é composto basicamente de CD ROM, DVDs, Fitas de Vídeo. A biblioteca conta com um total de 375 títulos e 868 exemplares, conforme discriminado na tabela abaixo.

Tipo	Títulos	Exemplares
Ciências Exatas e da Terra	8	14
Ciências Biológicas	5	52
Engenharias	27	192
Ciências da Saúde	5	59
Ciências Agrárias	-	-
Ciências Sociais e Aplicadas	108	268
Ciências Humanas	54	58
Linguística, Letras e Artes	168	225
Total	375	868

Jornais e Revistas

As assinaturas de jornais e revistas informativas da biblioteca estão disponíveis para consulta local ou empréstimos domiciliar, podendo somente as revistas ser emprestadas por 3 dias. A biblioteca possui em seu acervo de periódicos, revistas científicas, de conhecimentos gerais, informativos e jornais, adquiridos por assinatura ou doação. As assinaturas de jornais da biblioteca, disponíveis para consulta ou fotocópia de artigos estão relacionadas abaixo:

Material	Referência
Jornais	Folha de São Paulo O Estado de São Paulo Diário do Grande Abc Valor Econômico
Revistas informativas	Época Exame Isto É Meio & Mensagem Veja

Informatização do sistema de bibliotecas

A Biblioteca Anchieta faz uso do programa SophiA desde 2005. Este software permite o cadastro de todo o acervo:

- Livros
- Periódicos
- Vídeos
- DVDs
- CD-ROMs
- Mapas
- TCCs
- Teses e Dissertações

O acervo está disponível nas dependências da Biblioteca, podendo alunos, professores e funcionários consultarem o acervo por meio de 7 computadores instalados no piso superior e no piso térreo da Biblioteca. A Biblioteca disponibiliza aos seus usuários pontos de rede para conexão de micros, com acesso a internet, assim como a tecnologia Wireless Access Point para conexão sem fio, observando que as duas formas são devidamente monitoradas pelo setor de TI.

Política de aquisição, expansão e atualização

A política de formação, atualização e expansão do acervo compreende: consignação no orçamento anual de verba destinada à aquisição de livros, periódicos, vídeos, DVDs e CD-ROMs; aquisições com base nas indicações bibliográficas das diversas disciplinas e, também, mediante consulta a especialistas, editoras e outras bibliotecas de cursos de educação. O processo de aquisição é mais intenso nos semestres iniciais do curso para que se possa ter de imediato um acervo básico. A atualização do acervo realiza-se conforme demanda. Todo semestre professores e coordenadores de cursos preenchem o formulário de solicitação para aquisição de materiais bibliográficos e especiais. Para planejar o crescimento de seu acervo, a biblioteca obedece aos critérios biblioteconômicos que estão inseridos na política de desenvolvimento da coleção.

Previsão de evolução do acervo:

Acervo	2007	2008	2009	2010	2011
Livros	26.000	29.000	45.797	48.291	50.000
Periódicos	2.000	4.500	6.000	8.000	10.000
Multimídia	202	235	400	800	1.000

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos nas diversas áreas do conhecimento, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, o Sistema de Bibliotecas estabeleceu as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- base de dados relevantes aos cursos;
- assinatura de periódicos cujos títulos já fazem parte da bibliografia básica, conforme indicação dos docentes;
- obras que sejam de interesse para cursos de graduação;
- obras para os cursos de pós-graduação;
- implantação de novos cursos;
- desenvolvimento de pesquisa desde que vinculada à Faculdade. Os casos não previstos serão submetidos à apreciação da Biblioteca.
- As formas para aquisição de materiais são basicamente duas: compra e doação.

Durante o semestre o professor pode solicitar compra de obras conforme a necessidade.

Serviço de acesso ao acervo:

Serviço remoto via internet

Funcionamento 24 horas, 7 dias por semana, consulta ao Catálogo da Biblioteca, reserva de material, renovação de empréstimo e consulta da lista de materiais emprestados e pedidos de reserva em seu nome.

Consulta ao Catálogo: disponível para qualquer pessoa que tenha acesso à Internet faça ou não parte da comunidade.

Reserva, renovação e consulta de seus dados: disponível somente para usuários que fazem parte da Instituição e foram inscritos no Sistema.

Empréstimo domiciliar

O aluno efetua empréstimos, devoluções e reservas apresentando sua carteira acadêmica. O empréstimo domiciliar é oferecido a alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários. No caso de visitantes disponibiliza-se o acervo para consulta local e fotocópia de páginas dos materiais permitidos. O usuário pode consultar o acervo na biblioteca. Os prazos, cotas e categorias de usuários que utilizam o serviço, estão inseridas no Regulamento do Sistema de Bibliotecas, que se encontra a disposição, para consulta e verificação, na própria biblioteca da instituição e no site.

Empréstimo entre bibliotecas

Serviço prestado aos usuários através de empréstimos em bibliotecas de outras instituições. A biblioteca solicita materiais por empréstimo como também atende solicitações de outras instituições.

Consulta local

O serviço de consulta local é oferecido não apenas à comunidade da instituição, mas também à comunidade externa. O usuário poderá fazer sua pesquisa diretamente ao acervo de livros, periódicos e outros materiais ou ainda consultar na base de dados sob orientação dos auxiliares da biblioteca.

Reserva de livros

Às vezes o número de exemplares oferecidos na biblioteca não é suficiente para atender a demanda, dessa forma foi criado um acervo reserva para consulta local e empréstimo nos finais de semana.

Levantamento bibliográfico

Pesquisa efetuada na base de dados sobre determinado assunto para verificação dos títulos existentes na biblioteca. A determinação da pesquisa segue as especificações definidas pelo solicitante, como: idioma, tipo de material, palavras-chave, datas etc.

Orientação na normalização de trabalhos

Auxílio aos usuários e professores quanto à utilização das normas da ABNT para normalização de trabalhos acadêmicos e outros documentos.

Catologação na fonte

Serviço de padronização da ficha catalográfica para as publicações editadas pela Instituição.

Comutação bibliográfica (COMUT)

O COMUT possibilita através de uma rede ampla de bibliotecas solicitantes, a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos, nacionais ou estrangeiros, localizados nas principais bibliotecas do país.

Treinamento aos alunos

A biblioteca realiza treinamento aos calouros quanto ao uso da base de dados, consulta ao acervo, localização do material nas estantes, funcionamento e normas de utilização da biblioteca.

Serviço de tratamento da informação

Para que o serviço de atendimento ao usuário seja eficaz e completo, primeiro é necessário o tratamento adequado ao material bibliográfico adquirido, obedecendo a padrões internacionais de normalização.

O serviço de tratamento da informação segue alguns procedimentos como os relacionados a seguir:

- Processamento técnico do acervo: segue padrões de normalização internacional para classificação, catalogação e indexação.
- Preparo do material para circulação: é o preparo físico do material independente de sua forma (livro, periódico, fitas de vídeo, cd-roms, etc.). Elaboração de etiquetas, sinalização em geral do material.
- Estruturação de base de dados: a cada dia é necessário a atualização da base de dados, possibilitando melhoria nos processos técnicos.

Horário de funcionamento

Funcionamento 24 horas, 7 dias por semana, consulta ao Catálogo da Biblioteca, reserva de material, renovação de empréstimo e consulta da lista de materiais emprestados e pedidos de reserva em seu nome.

Em razão dos turnos dos cursos ofertados, a Biblioteca tem seus horários de atendimento local ininterrupto 15 horas e 45min diariamente, de segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 22h45min. E aos sábados das 8h às 16h.

Horário de Funcionamento local						
Dias da semana	Manhã		Tarde		Noite	
	Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim
Segunda à Sexta-feira	7:00	-----	-----	-----	-----	22:45
Sábado	8:00	-----	-----	16:00	x	x