PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU

MBA | Gestão de Marketing

ESAMC Campinas

APRESENTAÇÃO

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

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

SUMÁRIO

1) CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES 3
1.1. MANTENEDORA 4
1.2. MANTIDA 4
1.3. HISTÓRICO DA ESAMC 5
1.4. PERFIL E MISSÃO ESAMC 12
2) CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO 14
2.1. DADOS SOCIOECONOMICOS DA REGIÃO 14
2.1.1 INSERÇÃO SOCIAL E CULTURAL 20
2.2. PÚBLICO ALVO 21
2.3. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA 21
3) ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 23
3.1 CURSO DE PÓS - GRADUAÇÃO (MBA) EM GESTÃO DE MARKETING 23
3.2 OBJETIVO DO CURSO 23
3.3 ESTRUTURA DO CURSO 24
3.4 MATRIZ CURRICULAR 27
3.5. METODOLOGIA DE ENSINO 28
3.6. INTERDISCIPLINARIDADE 31
3.7. SUPORTE TECNOLÓGICO 31
4) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 31
a) LMS 32
b) ERP 33
5) AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM 33
5.1. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO 33
5.2. AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE 36
6) SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO 37
6.1. AVALIAÇÕES 37
6.2. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 38
6.2. CERTIFICAÇÃO 39
7) INFRAESTRUTURA 39
7.1 INFRAESTRUTURA PARA DOCENTES 40
7.2 ATENDIMENTO AOS ALUNOS 42
7.3 SALA DE AULA 42
7.4 AUDITÓRIOS 44
7.5 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 44

7.6 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS 45
7.7 BIBLIOTECA 46
7.7.1 ESPAÇO FISICO 46
7.7.2 SERVIÇOS 47
7.7.3 INFORMATIZAÇÃO 47
7.7.4 EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS 48
7.7.5 ATUALIZAÇÃO DO ACERVO 63
7.8 OUTROS SERVIÇOS 64
7.9 TABELA DE INFRAESTRUTURA GERAL – UNID. II 67
7.10 ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS 69
8 ANEXOS 70
8.1 ANEXO I – REGULAMENTO PARA O USO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 70
8.2 ANEXO II – REGULAMENTO PARA USO DA BIBLIOTECA 73
8.3 ANEXO III – REGIMENTO INTERNO 77
8.4 ANEXO IV – REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 126

1) CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

1.1. MANTENEDORA

CEAM CENTRO DE ESTUDOS DE ADMINISTRAÇÃO, MARKETING CEAM LTDA.

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

CNPJ: 02.635.280/0001-30

Contrato Social No: Registro na Junta Comercial sob. No 3590485077-2

Representante Legal: Luiz Francisco Gracioso

1.2. MANTIDA

FACULDADE ESAMC CAMPINAS (SIGLA: ESAMC)

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

Base Legal: Base Legal: Credenciamento pela Portaria 1576 de 28/10/1999; Alteração de Nomenclatura pela Portaria 212 de 31/10/2012; Recredenciamento pela Portaria 1376 de 23/11/2012;

DIRIGENTES:

Presidente: Luiz Francisco Gracioso

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

Diretor Administrativo-Financeiro: Ricardo Luz Gracioso

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

Diretora Marketing e suporte Acadêmico: Renata Luz Gracioso

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

Diretora Acadêmica: Sabrina Gomide Maion

Mestre em Educação (Linha: Formação de Professores) pela PUC Campinas. Especialista em Planejamento Educacional e Docência do Ensino Superior e Bacharel em Administração de empresas. Também possuo MBA em Administração, Finanças e Negócios. Tenho experiência na área de Educação (técnica, ensino superior e pós graduação), atuando como coordenadora pedagógica e professora em disciplinas na áreas de: administração, recursos humanos, matemática financeira, análise financeira, negócios internacionais, marketing, planejamento estratégico, contabilidade e comunicação empresarial. Orientadora de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Professora concursada - FATEC Campinas (área de gestão de pessoas e finanças). Além de atuação na área de gestão empresarial em organizações (pequenas, médias e multinacional) e consultorias nas áreas de liderança, RH, comercial/ marketing e administrativa. Habilidades desenvolvidas: liderança, excelente comunicação, pró atividade, planejamento e assertividade. Docente do ensino superior e pós graduação (MBA). Palestrante, Coach e Consultora na área de desenvolvimento pessoal / organizacional, gestão de carreiras e gestão por competências. Atualmente exerce a função de Diretora acadêmica da ESAMC de Campinas.

1.3. HISTÓRICO DA ESAMC

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

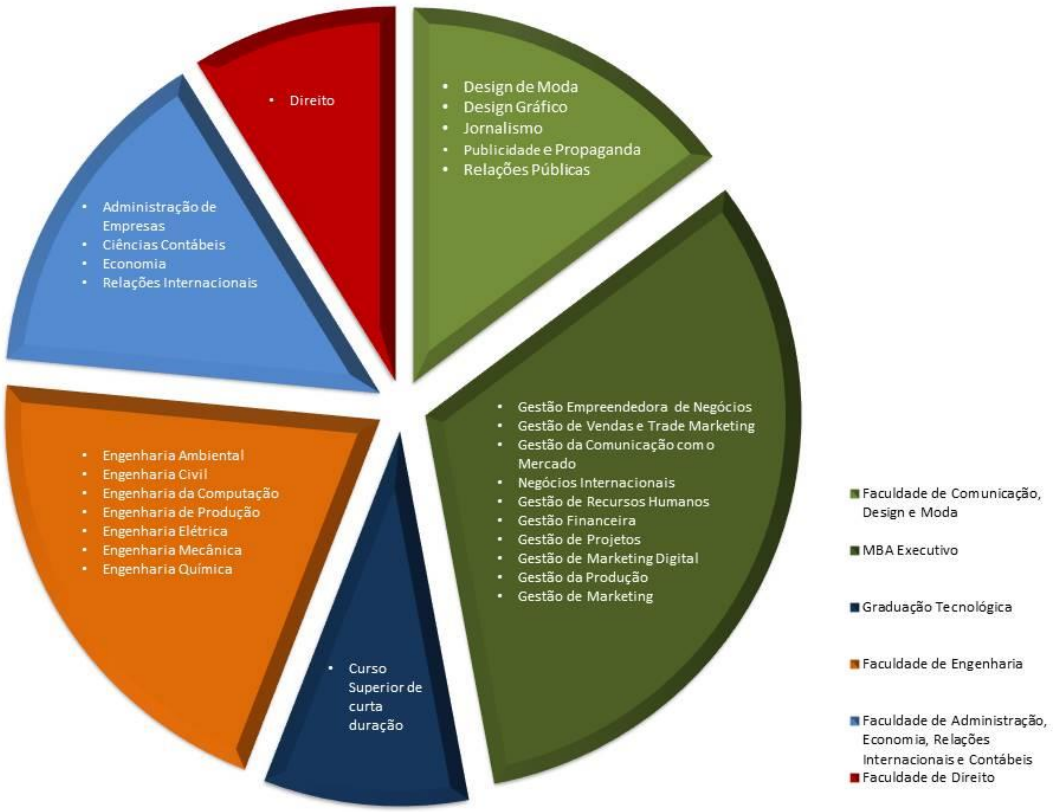
Criada há 17 anos com moldes, padrões e chancela da ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing, a intenção da ESAMC era levar o mesmo padrão de excelência para cidades que tivessem massa crítica, demanda e potencial econômico capaz de entender o diferencial oferecido pela nova instituição de ensino. Fundada em 1999 teve início de suas atividades no 1º Semestre de 2000 nas cidades de Campinas e Uberlândia com os cursos de Administração e Comunicação Social – Publicidade e Propaganda.

A ESAMC está sempre pronta para analisar, viabilizar o seu crescimento e realizar a ampliação da instituição, com esse propósito, após a inauguração da primeira unidade estabeleceu a constituição de mais unidades, sendo elas: Sorocaba em 2001, Santos em 2004, São Paulo em 2013 e Jundiaí em 2016. Nos seus próximos anos de operação, a instituição realizou algumas

atualizações no modelo pedagógico utilizado, para entregar aos seus alunos uma formação mais completa e eficaz.

ÁREA DE ATUAÇÃO

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



Bacharelado Graduação e Tecnólogo

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

e da internacionalização da cultura à defesa das peculiaridades culturais e linguísticas; contribuir para uma sociedade mais justa e equânime.

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

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

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

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

Ensino à distância

O grande avanço tecnológico produzido nos últimos anos, especificamente nas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), vem promovendo uma necessária reconfiguração do ensino em duas direções, sendo a primeira mais voltada a propiciar uma formação condizente com as necessidades da sociedade contemporânea, de modo a contribuir para o exercício pleno da cidadania e a segunda destinada à exploração das possibilidades pedagógicas geradas pelo uso competente dessas tecnologias na educação. Desde que bem explorados, os recursos tecnológicos propiciam uma grande variedade de representações, analogias, simulações, enfim, de usos pedagógicos que contribuem para tornar o conteúdo mais acessível aos aprendizes.

Potencialmente, favorecem o engajamento dos agentes envolvidos no processo, bem como a construção de autonomia, o que equivale dizer que, se bem desenvolvida e implementada, a modalidade favorece a realização de uma educação de qualidade. Ademais, oferece potencial para ampliar o acesso à educação, uma vez que contribui para preencher lacunas de oferta de educação de qualidade, inclusive em regiões do país ainda carentes nesse quesito. É nesse contexto que se situa a ampliação de cursos na modalidade a distância, parte integrante da política educacional da ESAMC que vislumbra, na Educação a Distância, uma grande possibilidade de aliar o compromisso político e ético – marca histórica dessa Instituição – a excelência pedagógica. Nesse sentido, mantém suas exigências de qualidade, tanto no Plano de Desenvolvimento Institucional como nos procedimentos acadêmicos e administrativos, quanto nos critérios de avaliação dos conhecimentos produzidos, em todas as suas formas de apresentação, sem deixar de explorar potencialidades características das diversas modalidades (presencial, semipresencial e a distância – ou online). A ESAMC prepara-se para que em 2018 tenha todos os cursos EAD em seus polos.

Pós Graduação Latu sensu – MBA

Mantendo sua tradição na oferta de cursos de pós-graduação lato sensu, a ESAMC tem por finalidade oferecer estudos de aprofundamento em determinado campo de conhecimento científico ou artístico, técnico ou tecnológico, a candidatos graduados em ensino superior, com vistas ao aprimoramento de sua atuação profissional. A educação continuada na ESAMC é realizada por meio de projetos desenvolvidos pelas unidades acadêmicas, em consonância com as políticas institucionais de aperfeiçoamento, aprimoramento e extensão. Nessa dimensão, a ESAMC busca responder com dinamismo e criatividade às demandas da sociedade por ampliação, aprofundamento e atualização nas diversas áreas profissionais, ao mesmo tempo em que permite e alimenta o desenvolvimento de pesquisas e sua aplicação imediata em diversos campos do saber, estabelecendo, assim, um canal de realimentação recíproca entre a sociedade e a ESAMC.

Em meados de 2003 a ESAMC, a pedido do mercado, lançou os cursos In Company e os cursos de MBA com 11 especializações: Gestão Empreendedora de Negócios, Gestão de Vendas e Trade Marketing, Gestão de Comunicação com o Mercado, Negócios Internacionais, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão de Projetos, Gestão de Marketing Digital, Gestão da produção, Gestão de Marketing e Logística Nacional e Internacional, hoje com mais de 1.500 alunos formados em especializações. A ESAMC ainda possui um diferencial aos alunos dos cursos de graduação bacharelado que queiram fazer o MBA na ESAMC, onde este aluno estuda apenas os seis meses de especialização escolhida.

Resultados de avaliações externas

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

A ESAMC, com campus em cinco cidades, no estado de São Paulo e Minas Gerais, obteve o conceito 4, ficando na 31ª colocação no ranking geral. Para se chegar a este resultado, além dos cursos, foram avaliados a nota dos alunos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), a infraestrutura e qualidade do corpo docente. Além do ENADE a ESAMC recebeu reconhecimento da OAB com 75% de aprovação dos nossos alunos e conta também com 94% de índices de empregabilidade, conforme pesquisa realizada pela ESAMC.

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

Sempre fiel ao seu posicionamento, voltado para o mercado de trabalho, A ESAMC realizou pesquisa, através de visitas in loco, com Diretores de Recursos Humanos de 50 das 100 maiores empresas do Brasil, buscando entender qual o perfil de profissionais recém-formados que as empresas buscam.

Na resposta para essa pesquisa surgiu o DNA ESAMC que é formado através do desenvolvimento de todas as competências exigidas pelo mercado de trabalho: competências técnicas, competências comportamentais e competências gerenciais e para desenvolvê-la, a ESAMC conta com uma disciplina específica e com um coaching individual.

Competências técnicas – SABER

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

Competências comportamentais - SER

- Empreendedorismo: capacidade de enxergar oportunidades e implementar novos projetos;
- Ética pessoal: possuir conduta idônea no exercício da sua profissão;
- Comprometimento e responsabilidade: capacidade de cumprir prazos, com qualidade e com foco em resultados;

- Equilíbrio emocional: capacidade de manter o equilíbrio em situações adversas, com foco na solução do problema;
- Relacionamento interpessoal: capacidade de criar e desenvolver redes de relacionamento profissionais;
- Consciência e diversidade intercultural: capacidade de conhecer e conviver profissionalmente com pessoas diferentes;
- Flexibilidade: capacidade de se adaptar a novas situações;
- Competências Gerenciais

Competências gerenciais – SABER FAZER

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

Planejamento Estratégico

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

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

Outra consequência do Planejamento Estratégico foi a criação de programas dentro da instituição que visão a inserção social e a equidade de acesso a situações reais que auxiliam no desenvolvimento profissional e social dos alunos, transformando as ações existentes e criando outras.

Descrito abaixo, estão os programas desenvolvidos sob medida, cumprindo desse modo, importante aspecto de seu compromisso com a qualidade no ensino e moldando assim de forma precisa e única cada profissional, deixado – os prontos para assumir responsabilidades com confiança e segurança fora da ESAMC:

Agência Jr ESAMC - A Agência Jr funciona como uma agência de verdade. Com clientes e casos reais, os alunos começam a desenvolver projetos de comunicação mercadológica antes de se formar.

TV ESAMC - Produtora de TV totalmente gerida por alunos. Elabora roteiros, produz e edita filmes com qualidade profissional. Cobre os eventos acadêmicos e sociais da ESAMC.

Jornal ESAMC - Jornal interno produzido por uma equipe de alunos registra mensalmente os eventos acadêmicos e sociais da escola em entrevistas, artigos sobre temas atuais, entre outros.

ESAMC Social - Formada e gerenciada por alunos, a ESAMC Social cria espaços para discussão de temas ligados ao terceiro setor. São palestras, exposições e fóruns. Além disso, é responsável pelo Trote Cidadão, o primeiro contato do aluno com a estrutura da ESAMC, criado para desenvolver em nossos alunos a responsabilidade social.

Empresa Jr ESAMC - Especializada em consultoria empresarial, realiza projetos de consultoria com clientes reais. Aqui, os alunos da ESAMC, orientados por professores, podem realizar projetos técnicos com empresas reais, de pesquisas de mercado, estudos de viabilidade, de reorganização de processos produtivos e de gestão.

Núcleo Jurídico ESAMC - Especializado em consultoria jurídica, o Núcleo Jurídico ESAMC presta serviços de assessoria jurídica para clientes reais.

Reconhecendo a importância da aproximação da ESAMC com Instituições de Ensino sediadas fora do país, assim como, o estreitamento da sua relação com empresas e organizações de renome no mercado de trabalho, para poder possibilitar aos nossos alunos uma vivência e atualização do conhecimento adquirido em sala de aula, a ESAMC firmou os seguintes acordos:

Acordos Internacionais de Cooperação Acadêmica

- A NAU, *National American University* é considerada uma das principais escolas de negócios dos Estados Unidos e possui parcerias com instituições de vários países como Japão, Grécia, Malásia, Índia, Emirados Árabes, República Tcheca, Chile e Bolívia.
- A ESAMC de Barcelona é uma das mais tradicionais e respeitadas instituições de ensino superior em todo o mundo. Possui 555 anos de vida e sua trajetória está intimamente ligada à história de Barcelona e da Catalunha.
- Braca Karic University, na Serbia e Montenegro.
- Escuela Universitaria de Turismo EUT CETA, Barcelona, Espanha

A valorização do Magistério e investimento no trabalho docente, são também fatores fundamentais para a reestruturação do sistema educacional que é feita com a frequência necessária. Após esse crescimento acelerado nos últimos anos, a instituição iniciou ações em seus processos internos, buscando atender ainda melhor seus professores a atingir melhorias e potencializar a formação acadêmica dos alunos, aperfeiçoando as competências já trabalhadas, inserindo ferramentas tecnológicas que que tornam a formação de todos mais completa.

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

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

1.4. PERFIL E MISSÃO ESAMC

A ESAMC é um centro de excelência em educação nas áreas de Negócios, Comunicação, Administração e Direito. O grande diferencial dos nossos alunos é a sua visão completa do mercado, adquirida através do nosso modelo pedagógico, corpo docente, parcerias internacionais e desenvolvimento das competências.

Nós formamos profissionais para atuar em um mercado altamente competitivo; e, em empresas que buscam atingir suas metas através do sucesso neste mercado. A ESAMC está entre as 50 melhores Instituições de Ensino Superior do Brasil, o que reflete a consolidação de nossa imagem acadêmica.

Por trás do nosso sucesso, nos sustentando, estão, sem dúvida alguma, os nossos valores éticos, a inovação e a excelência acadêmica implantada em nossos cursos. Além disso, a nossa política de investir no desenvolvimento e no aprimoramento dos nossos professores, programas, métodos educacionais e instalações sustenta a nossa constante busca pela excelência.

O corpo docente da ESAMC está entre os melhores e mais experientes do país. Contamos com profissionais que buscam o aperfeiçoamento constante; e, atuantes no mercado, para que possam estar frente às necessidades dos nossos alunos e dos mercados, local e global. A ESAMC também tem por meta continuar a inovar, desenvolver e aprimorar seus programas com a frequência necessária, de modo a melhor preparar seus alunos para vencer os desafios de um ambiente competitivo, global e extremamente dinâmico.

Em resumo, acreditamos que a ESAMC representa a dedicação e os princípios éticos de nosso sonho. E continuaremos a trabalhar para superar cada vez mais nossos objetivos.

DECLARAÇÕES INSTITUCIONAIS:

VISÃO

Seja reconhecida como uma das principais Instituições de Ensino Superior do Brasil para a formação de líderes, que consigam ajudar o país a alcançar todo o seu potencial de desenvolvimento e crescimento, tornando-se um país melhor e mais justo.

MISSÃO

Formar líderes comprometidos com o Brasil e a sustentabilidade das organizações, por meio do desenvolvimento das competências comportamentais, gerenciais e técnicas, que garantam o sucesso profissional.

VALORES

- Inovação.
- Foco no mercado.
- Foco nas pessoas.
- Ética nas relações.
- Gestão profissional.

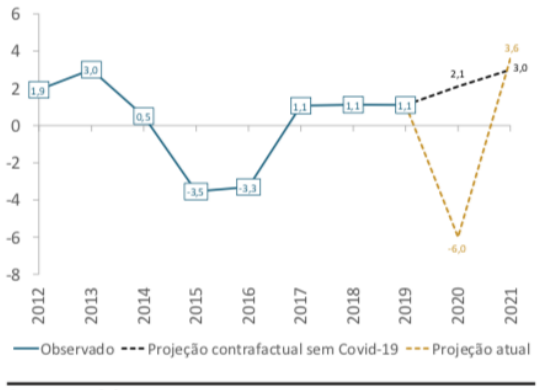
- Comprometimento com o sucesso dos nossos alunos.
- Comprometimento com a sustentabilidade da ESAMC.

2) CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

2.1. DADOS SOCIOECONOMICOS DA REGIÃO

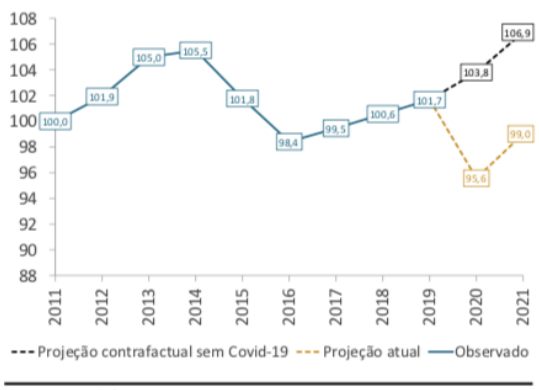
O Brasil está vivenciando, nos últimos anos, uma crise econômica bastante aguda. Ela se iniciou em 2014 com a retração do PIB (Produto Interno Bruto) no segundo semestre do ano. Em 2015 e 2016, a crise econômica se agravou, levando o PIB brasileiro a uma queda de 3,8%. Na prática, postos de trabalho desapareceram, empresas reduziram ou mesmo encerraram sua produção, e o governo reduziu sua arrecadação tributária. A inflação atingiu patamares elevados e a taxa de câmbio (R$/US$) se desvalorizou. Perdemos também o selo de Grau de Investimento (Investment Grade) de importantes Agências Internacionais de Classificação de Risco, entre elas a Standard & Poor's, uma das mais prestigiadas por investidores estrangeiros. Já em 2016 e 2017, as previsões para o PIB não foram animadoras: esperava-se uma retração em torno de 3,1%, representando um agravamento da crise em meio a um turbulento cenário político. As expetativas se tornaram pouco mais otimistas a partir de 2018 e 2019, quando as previsões (relatório Focus - BACEN) falaram em algo em torno de 1% para o crescimento da economia (PIB). Para 2020, todos estavam aguardando importantes reformas nos âmbitos político e econômico, e que fossem encaminhadas no país como contraponto ao ambiente de crise. Mais do que isso, tais reformas representavam uma esperança para a retomada da confiança e para o direcionamento da economia rumo ao crescimento. Infelizmente, isso não foi possível, pois já no início do ano passamos a enfrentar uma crise maior ainda com a chegada de uma pandemia que obrigou a todos a se isolarem, e novamente nossa economia entrou em conflito e muitos prejuízos foram gerados no mundo inteiro. Ainda é muito cedo para ter previsões de como o mundo vai se recuperar do impacto do novo Coronavírus, e com isso causando incertezas em nossa economia e mundialmente. Segundo o Ipea – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada: "*Persiste um elevado grau de incerteza quanto ao ritmo de disseminação do SARS-Cov-2 no país e a magnitude e extensão das medidas de isolamento social requeridas para atenuar seus impactos adversos na população, mas não há dúvida de que o PIB brasileiro sofrerá uma forte queda este ano.".*

Taxa de crescimento do PIB projetada pré-pandemia e projeção atual
(Em %)



Fonte: Ipea; IBGE.
Elaboração: Grupo de Conjuntura da Dimac/Ipea.
Obs.: A previsão contrafactual sem Covid-19 foi feita na visão geral da Carta de Conjuntura no 46, de março de 2020.

Taxa de crescimento do PIB projetado pré-pandemia e projeção atual
(Índice, 2011 = 100)



Fonte: Ipea; IBGE.
Elaboração: Grupo de Conjuntura da Dimac/Ipea.
Obs.: A previsão contrafactual sem Covid-19 foi feita na visão geral da Carta de Conjuntura no 46, de março de 2020.

Projeções: taxa de crescimento do PIB e de seus componentes
(Taxa de variação, em %)

	Observado				Previsto			
			2019-T4	2020-T1	2020-T2			
	2018	2019	Trim. ano anterior	Trim. ano anterior	Trim. ano anterior	No trim., dessazonalizado[1]	2020	2021
PIB	**1.3**	**1.1**	**1.7**	**-0.3**	**-11.0**	**-10.5**	**-6.0**	**3.6**
Agropecuária	1.4	1.3	0.4	1.9	2.5	1.1	2.0	2.0
Indústria	0.5	0.5	1.5	-0.1	-14.3	-13.8	-7.3	4.0
Serviços	1.5	1.3	1.6	-0.5	-10.7	-10.1	-5.8	3.7
Consumo das Famílias	2.1	1.8	2.1	-0.7	-12.0	-11.2	-6.9	3.8
Consumo do Governo	0.4	-0.4	0.3	0.0	-0.5	-0.8	-0.3	0.0
FBCF	3.9	2.2	-0.4	4.3	-17.3	-18.7	-9.7	6.8
Exportações de bens e serviços	4.0	-2.5	-5.1	-2.2	-11.8	-10.9	-6.4	4.0
Importações de bens e serviços	8.3	1.1	-0.2	5.1	-13.3	-14.9	-6.5	4.3

Elaboração: Grupo de Conjuntura da Dimac/Ipea

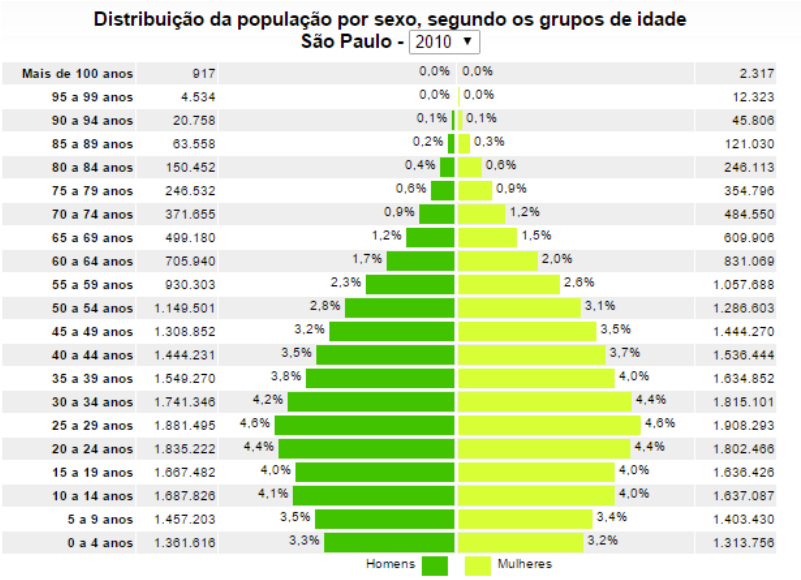
Apesar de toda a crise, o Brasil continua apresentando um mercado interno diversificado e pungente, que representa enorme expectativa de desenvolvimento econômico ao país para os próximos anos.

A seguir, apresentaremos um breve panorama histórico, demográfico e socioeconômico da cidade de Campinas, estado de São Paulo, localidade em que a ESAMC está inserida, procurando mostrar que as potencialidades e características da região lhe fortalecem em meio ao atual ambiente de instabilidade econômica que afeta o país.

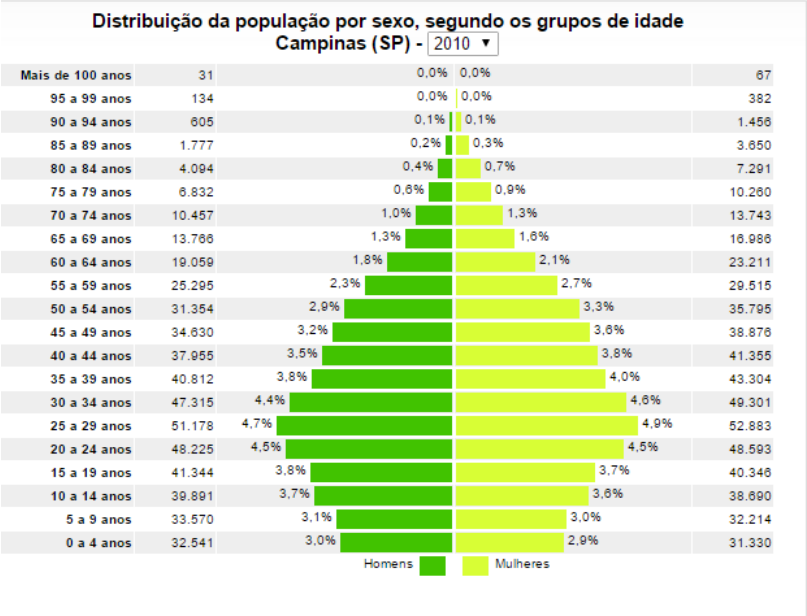
Campinas conta hoje com mais de 260 anos de história. Seu nascimento se deu ainda no período colonial, como bairro da Vila de Jundiaí, no século XVIII, conforme informações de

www.campinas.sp.gov.br. A partir do século XIX, já como cidade, Campinas teve sua paisagem tomada por plantações de café, atividade econômica que gerou grande desenvolvimento para a região, bem como estimulou seu crescimento populacional. A modernização dos meios de transporte, do comércio, da produção e dos estilos de vida marcaram o rápido processo de crescimento da cidade produtora de café. Já no século XX, a cidade começou a ganhar feição mais industrial e de serviços, sobretudo após a crise da economia cafeeira (década de 1930). Sua população aumentou no período, dessa vez estimulada pela presença crescente de migrantes e imigrantes, vindos de diversas regiões do país e do mundo, e pela expansão da atividade industrial e tecnológica. Atualmente, Campinas conta com uma área de 801 km² e uma população de aproximadamente 1 milhão de habitantes, distribuída por quatro distritos (Joaquim Egídio, Sousas, Barão Geraldo, e Nova Aparecida), além de muitos bairros. Campinas possui também 480 mil metros quadrados de área verde, distribuídos em bosques de bairros diferentes. Conta também com grandes parques como a Lagoa do Taquaral, Lago do Café, Bosque dos Jequitibás e o Parque Ecológico Monsenhor José Salim, locais que abrigam diversas espécies de plantas e animais nativos da região, conforme www.campinasvirtual.com.br. Hoje, pode-se afirmar que a cidade se configura como uma das principais regiões de desenvolvimento econômico, industrial e tecnológico do Brasil.

No aspecto demográfico, o Estado de São Paulo possui 44.749.699 habitantes (IBGE, 2016). Já a população estimada para a cidade de Campinas em 2016 é de 1.173.370 de habitantes. A atual distribuição da população paulista por faixas etárias guarda relação com a queda da fecundidade e com o aumento da longevidade, fenômenos observados no Brasil nos últimos anos. Percebe-se atualmente, no estado de São Paulo e também no município de Campinas, aumento da presença de adultos com 65 anos ou mais na distribuição da população segundo faixas etárias (IBGE). As figuras a seguir demonstram a distribuição, segundo faixas etárias, da população no Estado de São Paulo e no município de Campinas:



Fonte: IBGE, Sinopse Resultados Senso 2010, Estado de São Paulo.



Fonte: IBGE, Sinopse Resultados Senso 2010, Município de Campinas.

De acordo com dados do IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) per capita da cidade de Campinas foi de R$ 49.950,16 em 2014, bastante acima do mesmo indicador quando observado para o Brasil. A cidade também apresenta um IDHM (Índice de Desenvolvimento Humano Municipal) na faixa de 0,805, considerado bom para os padrões brasileiros. Possui uma frota de 857.029 veículos automotivos. Quanto à geração de riqueza e emprego (Produto Interno Bruto), Campinas atualmente é uma cidade fortemente centrada em serviços e indústria, conforme apresentam os dados da tabela abaixo:

Produto Interno Bruto (% por setor)			
Variável	Cidade de Campinas	Estado de São Paulo	Brasil
Agropecuária	0,25%	1,84%	5,71%
Indústria	21,71%	31,70%	29,27%
Serviços	78,04%	66,46%	65,02%

Fonte: IBGE (2014). Elaboração própria.

Cabe ainda lembrar que Campinas faz parte da Região Metropolitana de Campinas (RMC) que é constituída por municípios paulistas e foi criada pela lei complementar estadual 870, de 19 de junho de 2000. A Região Metropolitana de Campinas é formada pelos seguintes municípios: Americana, Artur nogueira, Campinas, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Itatiba, Jaguariúna, Monte Mor, Morungaba, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara D'Oeste, Santo Antonio de Posse, Sumaré, Valinhos e Vinhedo. Já se trata da décima maior região metropolitana do Brasil. A seguir a imagem apresenta o mapa das cidades que formam a Região Metropolitana de Campinas (RMC):

REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS

Fonte: http://www.campinas.sp.gov.br/governo/seplama/dados-do-municipio/rmc/

Hoje a RMC conta com aproximadamente 2.800.000 habitantes distribuídos em uma área 3.647km2. Possui aproximadamente 70 hospitais e 447 agências bancárias. São 18.812 instalações industriais na região e 63.847 estabelecimentos comerciais, segundo o IBGE (IBGE- Censo Demográfico 2010 - ACIC / RAIS - Ministério de Educação e Secretaria de Educação da Prefeitura de Campinas).

No âmbito econômico, na Região Metropolitana de Campinas (RMC) estão presentes muitas empresas destacadas, que representam diversas áreas e setores da atividade econômica, assim como diferentes nacionalidades. Entre elas, podemos mencionar: Bosch, Toyota, Honda, Goodyear, General Motors, REPLAN, SHELL, Motorola, IBM, DELL, Luccent, HP, General Eletric, Continental, Du Pont, Eli Lilly, EMS, 3M, Rigesa, Rhodia, Tigre e CPqD. Muitas dessas empresas possuem inclusive grande potencial exportador. A região também apresenta grande dinâmica no comércio varejista, com vários shoppings e dinâmicos centros comerciais distribuídos pelas cidades. Destaque para a presença do Shopping Center D. Pedro em Campinas, que se situa entre os maiores centros de consumo, lazer e diversão do Brasil. A região conta ainda com o Aeroporto Internacional de Viracopos, recentemente modernizado e ampliado, e que opera como sede (Hub) da empresa aérea Azul, que faz rotas nacionais e internacionais com dezenas de voos diários. Outro destaque na região é a qualidade de seu sistema viário, dotado de vias como Bandeirantes, Anhangüera e Rodovia D. Pedro I - algumas das melhores rodovias do Brasil -, que tornaram a região importante centro logístico de transporte e de circulação de pessoas e mercadorias.

Por fim, cabe mencionar que a presença na Região Metropolitana de Campinas (RMC) de 50 das 500 empresas instaladas no País (com mais de 100 funcionários) também impulsiona a rede hoteleira local. Há demanda por espaços para convenções, congressos e eventos empresariais de todo o tipo. Só em Campinas, estima-se aproximadamente 4.500 unidades habitacionais (quartos com banheiro) distribuídas em 45 hotéis da cidade que atendem ao perfil dos hóspedes tanto do Turismo de Negócios quanto do de Lazer, além de muitos espaços para eventos e convenções.

2.1.1 INSERÇÃO SOCIAL E CULTURAL

A conscientização sobre a importância de desempenhar um papel de cidadania junto à sociedade é uma realidade na ESAMC, pois esta Instituição é um instrumento de transformação social, no sentido de que influencia, através do ensino e das práticas vivenciadas no dia-a-dia, o desenvolvimento das atitudes humanas responsáveis do seu corpo discente perante a sociedade de forma geral, e perante o mercado de trabalho, em particular.

Nesse sentido, na ESAMC a responsabilidade social está ligada às estratégias da Instituição de Ensino, através de ações no âmbito da responsabilidade social onde a Instituição é comprometida com o ensino de qualidade nas áreas em que atua.

Sendo a ESAMC uma IES comprometida com a excelência no ensino e consequentemente com a formação profissional e pessoal de seus alunos, se engaja cada vez mais em proporcionar aos discentes uma formação enraizada na gestão transformadora das organizações, através da cidadania e da responsabilidade social.

Assim, a ESAMC interage diretamente com a comunidade no seu entorno e com outras comunidades, através da adoção de práticas responsáveis, priorizando ações que envolvem especialmente a inclusão social, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural.

Desta forma, o desenvolvimento de ações sociais, como: Parcerias com Órgãos Governamentais, Desenvolvimento de Campanhas e Consultorias para o Terceiro Setor, Trabalhos em Comunidades Carentes, dentre outras, contribuem ativamente no processo de melhoria da realidade de comunidades onde projetos são desenvolvidos por alunos, sob a orientação de professores, com finalidade criar um espaço em que o acadêmico ESAMC, através da participação em projetos sociais, amplia sua consciência sobre o valor da cidadania e da importância de um papel cada vez mais atuante na sociedade em que está inserido.

Tais ações visam proporcionar um espaço de práticas e reflexões a partir de ações sociais desenvolvidas através do tripé: ESAMC / COMUNIDADE / ORGANIZAÇÕES. Este tripé amplia o perfil institucional através de critérios representados pela lacuna sempre crescente entre o ensino e as práticas cidadãs, trazendo sempre novos elementos da realidade da comunidade ao seu entorno que justificam as áreas de atuação social pela qual a ESAMC se dirige.

2.2. PÚBLICO ALVO

Formandos que possuam diploma universitário e que almejam aprimorar seus conhecimentos, que exerçam funções que exijam capacitação e especialização profissional no campo de atuação ou que queiram abrir novas perspectivas de atuação.

2.3. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA

O MBA ESAMC forma um profissional completo. Sua estrutura foi pensada de forma a transmitir conhecimentos das principais áreas de uma organização, além de trabalhar as denominadas "Competências Empresariais", que incluem competências comportamentais e gerenciais, que enriquecem a grade curricular.

Após essa verdadeira imersão no ambiente corporativo, o discente entra na fase de "especialização", com disciplinas que possibilitam um aprofundamento na área de interesse, culminando com a aplicação prática de todo conhecimento adquirido. Esse modelo entendemos ser o que melhor, possibilitando um equilíbrio em relação ao "conhecimento-prática" exigida pelas empresas na contratação dos seus executivos.

Dessa forma, o modelo pedagógico da ESAMC garante que todos os alunos concretizem o seu objetivo profissional, segue descrito abaixo nosso modelo:

Projeto em todas as fases

Para garantir que o aluno consiga concretizar o seu sonho profissional, a ESAMC evidenciou os Projetos que são desenvolvidos em cada fase do processo de aprendizagem do curso de pós-graduação. Desta forma, se o aluno deseja criar um novo negócio, através da disciplina de projetos - em conjunto com cada disciplina do curso - o seu projeto será construído e remodelado, para no

final do curso possa ser colocado em prática. Um projeto construído ao longo do curso, com aplicabilidade na vida real. O mesmo acontece para um aluno que deseja uma promoção na empresa em que trabalha, o projeto pode ser desenvolvido focando uma melhoria da sua área, trazendo um grande diferencial para a empresa.

Planejamento de carreira e competências empresariais

O participante define seus objetivos profissionais, elabora seu planejamento profissional e identifica as etapas necessárias para o desenvolvimento de todas as competências comportamentais e gerenciais necessárias para um profissional de sucesso.

Competências Comportamentais:

- ✓ Empreendedorismo;
- ✓ Ética pessoal e corporativa;
- ✓ Comprometimento e responsabilidade;
- ✓ Equilíbrio emocional;
- ✓ Relacionamento interpessoal;
- ✓ Consciência & Diversidade cultural;
- ✓ Flexibilidade.

Competências Gerenciais:

- ✓ Liderança;
- ✓ Visão global & Pensamento estratégico;
- ✓ Gestão de pessoas e conflitos;
- ✓ Processo de vendas;
- ✓ Trabalho em equipe;
- ✓ Gerenciamento & Entrega;
- ✓ Processo de tomada de decisão;
- ✓ Etiqueta empresarial;
- ✓ Cultura & Valores organizacionais.

Foco no desenvolvimento das competências comportamentais e gerenciais

O MBA da ESAMC evidencia o desenvolvimento das competências comportamentais e gerenciais, a vista disso, além de possuir disciplinas voltadas para a teoria, importantes para a escolha de especialização, o MBA da ESAMC compreende disciplinas voltadas para o desenvolvimento

comportamental e gerencial, como: Negociação e Administração de Conflitos, Visão de Futuro e Tendências de negócios e Planejamento de carreira e competências empresariais.

Aulas dinâmicas

As aulas do MBA ESAMC são dinâmicas, participativas e com casos reais, para fazer com que os alunos aprendam na prática.

3) ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 CURSO DE PÓS - GRADUAÇÃO (MBA) EM GESTÃO DE MARKETING

Endereço de funcionamento do Curso:	Av. Dr. Manoel Afonso Ferreira, 275, Jardim Paraíso.
Número de Vagas Autorizadas:	20 vagas
Modalidade do Curso:	Presencial
Prazos de Integralização:	18 meses
Carga Horária Total do Curso:	360 h
Atos de Legais:	Portaria Interna nº 05/2018

3.2 OBJETIVO DO CURSO

O MBA de Gestão de Marketing da ESAMC abrange as teorias básicas de marketing, passando pelos diferentes conceitos e técnicas necessárias para um bom gestor da área. O aluno irá aprender a planejar, sugerir estratégias, definir e executar as táticas de marketing e, depois de implementadas, avaliar o seu retorno. Por isso, este curso é recomendado para profissionais de qualquer área de formação que queiram adquirir, rever ou atualizar conhecimentos na área de gestão de marketing.

A disciplina de Projeto é o foco do MBA ESAMC e tem como objetivo garantir que o aluno concretize sua aspiração. Desta forma, se o estudante deseja criar um novo negócio, este propósito será construído e modelado através da disciplina de Projeto (em conjunto com as outras disciplinas do curso), para que, ao final da Pós-Graduação, o conteúdo possa ser colocado em prática na vida real

do formando. O projeto pode ser desenvolvido centrando-se em melhorias para a própria área de atuação, trazendo um grande diferencial para a empresa

O compromisso institucional reside no acompanhamento do aluno, garantindo a este a compreensão e o entendimento das premissas da formação polivalente, através da averiguação das potencialidades individuais e coletivas e da orientação para a aprendizagem, assim a auto avaliação e questionamento permanentes, assegura sua própria formação e desenvolvimento, reforçado pelo compromisso da Instituição para com a imersão das realidades global, nacional e local, seja sob a ótica econômica, social e política.

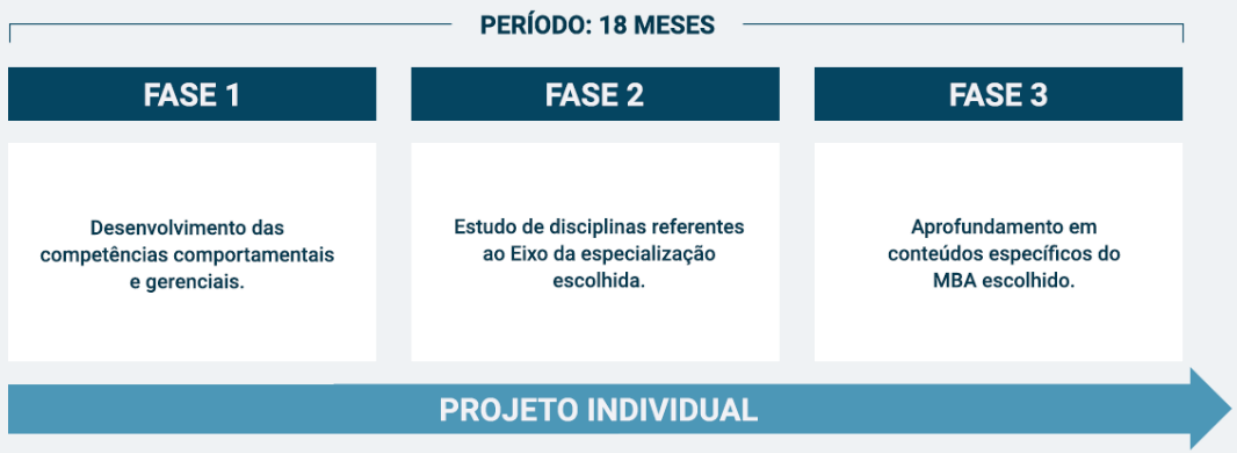
O desafio do novo cenário empresarial que se desenha, seja no âmbito local, nacional e internacional, consiste, invariavelmente, no reconhecimento de uma inexorável necessidade de flexibilidade e capacidade de adaptação, o que potencializa um conjunto de competências de que um profissional capacitado precisa estar alinhado com as necessidades atuais do mercado de trabalho.

Os novos conceitos e modelos socioeconômicos reforçam a busca de soluções adequadas e dinâmicas ao desenvolvimento que equilibrado, tem sido alvo de considerações nos mais diversos segmentos da sociedade, seguindo uma ótica de crescente complexidade e mudança.

3.3 ESTRUTURA DO CURSO

A estrutura do curso é outro fator determinante para o sucesso dos alunos. Dividido em três fases, o MBA ESAMC segue uma estrutura definida para proporcionar uma dinâmica envolvente de estudos. Este sistema de ensino garante o aprendizado de pontos básicos na formação do Pós-graduando, como:

- → Desenvolvimento técnico necessário para a especialização escolhida;
- → Desenvolvimento gerencial e comportamental, visando o crescimento profissional;
- → Desenvolvimento do projeto pessoal ou profissional do aluno, transformando o sonho em realidade.



FASE 1

DETALHAMENTO DAS DISCIPLINAS:

A disciplina de Planejamento de carreira e competências empresariais inicia o aluno no MBA ESAMC, com a proposta de planejar os rumos profissionais e de estudar os conceitos e atributos de competências empresariais valorizadas pelo mercado de trabalho, além de técnicas de como montar e gerenciar uma rede de contatos e do desenvolvimento de competências comportamentais (como empreendedorismo, ética, comprometimento, responsabilidade e equilíbrio emocional) e de competências gerenciais (como liderança, pensamento estratégico, gestão de pessoas, processos de vendas e processo de tomada de decisão).

Em Análise de cenários e planejamento estratégico o aluno aprende conceitos macroeconômicos, relação entre oferta e demanda e cenários políticos, sociais, de mercado e alterações nos hábitos de consumo. Na disciplina de Criação de Valor em Marketing são estudados conceitos de análise dos consumidores, da concorrência e do produto, além da Matriz SWOT. Em Gestão de Projetos e Processos, o aluno aprende a criar projetos com um ciclo que se inicia no cronograma e passa pelo escopo, pelos recursos e riscos e pela gerência.

Nas aulas de Gestão Estratégica de Finanças são observados conceitos de governança corporativa e demonstrações financeiras, além de análise de balanços, gestão de custos e matemática financeira. Com a disciplina de Liderança e Gestão de Talentos o pós-graduando entende noções

de estrutura organizacional, descrição de cargos, administração salarial, atração de talentos e liderança. As aulas de Negociação e Administração de Conflitos são mais práticas e levam o aluno a desenvolver a competência de negociar conflitos internos, visando o bem-estar da empresa. O conteúdo de Visão de Futuro e Tendências de Negócios abrange conceitos de inovação, tecnologia e empreendedorismo.

Nesta primeira etapa da disciplina de Projeto Final I, o aluno definirá seu projeto de acordo com os objetivos que almeja, garantindo a composição do conteúdo para as outras fases da disciplina, que culminará em um plano sólido ao final do curso, podendo inclusive ser aplicado na prática.

FASE 2

DETALHAMENTO DAS DISCIPLINAS:

- **Gestão Estratégica de Produtos e Serviços:** são definidos conceitos de posicionamento e estratégia.
- **Pesquisa de Mercado**: o aluno aprende noções e exemplos deste conteúdo.
- **Customer Relationship Management – Online & Offline:** são estudados os conceitos, suportes tecnológicos e estratégias de relacionamento com os clientes.
- **Comportamento Digital e Redes Sociais:** analisa-se conceitos, evolução e "netnografia", que é o modelo de comportamento do consumidor em ambiente virtual, além de tipos de negócios digitais.
- **Projeto Final - Fase II**: o aluno continua o desenvolvimento do próprio projeto individual, já definido na primeira fase.

FASE 3

DETALHAMENTO DAS DISCIPLINAS:

- **Comportamento de consumidor:** aprendem-se teorias sobre o processo de tomada de decisões, a classificação dos clientes, mercado e economia.

- **Previsão e Estratégias de Vendas e Distribuição:** são absorvidos pelo aluno conteúdos como a distribuição entre estratégia competitiva, estrutura e gestão de canais, gerenciamento de categorias, *key account management* e previsão de vendas.
- **Gestão da Comunicação Integrada (Online & Offline)**: o aluno aprende sobre os meios alternativos e os novos meios de comunicação, além de criação publicitária, seleção de agências, atendimento publicitário, marketing de incentivo, merchandising, legislação promocional, comunicação dirigida e dentro do contexto digital e comunicação mercadológica.
- **Projeto Final – Fase III**, o aluno conclui o projeto definido e traçado nas fases anteriores do curso.

3.4 MATRIZ CURRICULAR

FASE I	
DISCIPLINAS	**CH (h/a)**
Planejamento de carreira e competências empresariais	24
Análise de cenários e planejamento estratégico	18
Criação de Valor em Marketing	30
Gestão de Projetos e Processos	18
Gestão Estratégica de Finanças	30
Liderança e Gestão de Talentos	30
Negociação e Administração de Conflitos	24
Visão de Futuro e Tendências de negócios	24
PROJETO FINAL	**18**
SUBTOTAL	**216**
FASE II	
Gestão Estratégica de Produtos e Serviços (posicionamento e estratégias - 4Ps)	15
Pesquisa de Mercado	15
Customer Relationship Management Online&Offline	15
Comportamento Digital e Redes Sociais	15
PROJETO FINAL	**12**
SUBTOTAL	**72**
FASE III	
Comportamento de consumidor	12
Previsão e Estratégias de Vendas e Distribuição	12
Gestão da Comunicação Integrada (online & offline)	12
PROJETO FINAL	**36**
SUBTOTAL	**72**
TOTAL GERAL	**360**

3.5. METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino a ser utilizada é caracterizada pela variedade de experiências as quais o aluno é exposto, que propicia ao aluno não só a concepção e filosofia do curso, mas também as características da Instituição, enfatizando a utilização do Método do Caso, adaptado ao ensino da graduação e pós-graduação, tendo como referência uma agenda de estudos, onde poderá desenvolver seu próprio plano de trabalho com consonante autonomia, de acordo com sua disponibilidade. Esse processo foi planejado a partir de uma concepção de aprendizagem autárquica e em que há uma interação dinâmica. O professor é chamado a ocupar o papel de facilitador das discussões, de fonte de exemplos, e de referências, e de esclarecimentos conceituais, que não substituem a leitura pelos alunos dos textos de referência.

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

METODOLOGIA TRADICIONAL

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

- Comprometimento e responsabilidade;
- Gerenciamento e entrega.

Projetos Interdisciplinares: Prática pedagógica atual que promove a visualidade das múltiplas interfaces de um objeto, assunto ou problema. Contraria a departamentalização do conhecimento, busca a permeabilidade presente em cada disciplina para promover o aprendizado consequente da vivencia de trabalho em parceria. A consequência dessa abordagem gera o princípio da diversidade e da criatividade desejadas para o profissional de hoje. O projeto acontece todo semestre, em que o aluno deve realizar um trabalho em grupo que envolve diversas disciplinas,

sendo conduzido por todos os professores das disciplinas envolvidas e contando com um professor ancora – responsável por apresentar a estrutura do projeto.

Suporte tecnológico: em termos de materiais de suporte, a Instituição fornece ao professor e tutores recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades. A ESAMC mantém em seu LMS Acadêmico (utilizamos o Blackboard) um espaço onde os professores podem acessar e inserir seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos. Ressaltamos que a ESAMC é uma faculdade que respeita os direitos autorais, sendo proibida a reprodução de livros. Ressaltamos que a ESAMC é uma escola que respeita os direitos autorais, sendo proibida a reprodução de livros.

METODOLOGIA TBL

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

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

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

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

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

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

- Gerenciamento e entrega.

METODOLOGIA PBL

A metodologia PBL é uma metodologia de ensino baseada na realização de um projeto ao longo da disciplina, ou seja, é um projeto que terá alguns momentos de medição ao longo do semestre, em que os alunos entregarão o que deveria estar pronto do projeto em determinados momentos.
Esta metodologia é interessante pois ao longo da disciplina, conforme vão sendo ministrados novos conteúdos, os alunos vão adquirindo mais ferramentas para a elaboração do projeto, e com isso eles podem ver na prática como utilizar aquilo que estão aprendendo em sala de aula.

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

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

METODOLOGIA GAMEFICATION

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

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

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

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

3.6. INTERDISCIPLINARIDADE

A formação teórica/prática compreende a base curricular necessária para a formação de um profissional crítico e, portanto, capaz de compreender o mundo e interferir na realidade. Em razão disto, a integração das disciplinas teóricas com as práticas se faz gradualmente, visto que acreditamos que o aluno precisa ter um conhecimento conceitual antecipado à prática. Com o intuito de reforçar a importância da construção do conhecimento pelo próprio aluno, o acesso aos laboratórios objetiva às atividades práticas que preparam, efetivamente, os discentes para o mercado de trabalho. A metodologia do curso inclui oficinas e seminários avançados estruturados como disciplinas, em que os alunos, junto com os professores, definirão os temas de interesses e os palestrantes.

3.7. SUPORTE TECNOLÓGICO

Em termos de materiais de suporte, a Instituição fornece ao professor recursos audiovisuais e de informática para o desenvolvimento de suas atividades. Utilizamos um LMS, Blackboard, para maior conforto do docente em relação aos materiais de aula e troca de informações com os alunos. Todo semestre, a ESAMC fornece os conteúdos dos programas digitalizados para a apresentação em sala de aula. Além disso, os professores utilizam esse mesmo canal para depositar os seus materiais, tornando-os disponíveis para os alunos.

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

4) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

a) LMS

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

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

Foi inserido no Blackboard a realização de provas online, com um banco de questões randômico. Essas provas serão parte das preparações previas dos alunos.

b) ERP

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

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

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

5) AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

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

1. Avaliação do Desempenho Acadêmico
2. Avaliação da Atividade Docente

5.1. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

As avaliações devem medir o desempenho dos alunos frente aos objetivos traçados nas atividades de ensino-aprendizagem. A boa avaliação atribui uma boa pontuação ao bom desempenho, e uma

pontuação ruim ao mau desempenho. Fundamentalmente, o valor do instrumento de avaliação encontra-se no seu poder de discriminar estes dois pontos. Para conseguir um mínimo de objetividade e eficiência nestes instrumentos, algumas regras deverão ser observadas, previstas no Título IV – Do Regime Acadêmico, Capítulo XI – Da Avaliação e do desempenho Acadêmico conforme descrito abaixo:

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 87. A avaliação do desempenho acadêmico será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 88. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.
§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.
§2º. A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 89. O aproveitamento acadêmico será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, estando garantida a possibilidade de recuperação.
§1º. A avaliação pode ser presencial e/ou a distância, dependendo do tipo de avaliação.
§2º. Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, estabelecer os mecanismos de recuperação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.
§3º. . O número de avaliações por período, o peso de cada avaliação para formação da média geral e sua natureza serão definidos nos planos de ensino de cada disciplina.
§4º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).
§5º. A média mínima para aprovação em cada disciplina é 7 (sete).
§6º. É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

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

Art. 90. Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.
Parágrafo Único. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 91. Fica vedada a aplicação de avaliação oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 92. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades acadêmicas, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

Art. 93. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.
§1º. A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental e justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Acadêmico.
§2°. Em nenhuma hipótese este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

No contexto das avaliações, os professores da ESAMC, são motivados a desenvolverem suas avaliações a partir dos conceitos da Taxinomia de Bloom, que apresenta um modelo de cobrança com diferentes níveis de complexidade e exigência mental, a partir dos objetivos de aprendizado desejados. A saber:

- Conhecimento – Refere-se à habilidade do Estudante em recordar, definir, reconhecer ou identificar informação específica, a partir de situações de aprendizagem anteriores;
- Compreensão – Refere-se à habilidade do Estudante em demonstrar compreensão pela informação, sendo capaz de reproduzir a mesma por ideias e palavras próprias;
- Aplicação – Refere-se à habilidade do Estudante em recolher e aplicar informação em situações ou problemas concretos;

- Análise – Refere-se à habilidade do Estudante em estruturar informação, separando as partes das matérias de aprendizagem e estabelecer relações, explicando-as, entre as partes constituintes;
- Síntese – Refere-se à habilidade do Estudante em recolher e relacionar informação de várias fontes, formando um produto novo;
- Avaliação – Refere-se à habilidade do Estudante em fazer julgamentos sobre o valor de algo (produtos, ideias, etc.) tendo em consideração critérios conhecidos.

5.2. AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE

O Sistema de Avaliação da Atividade Docente tem como objetivos:

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

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

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

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

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

Os procedimentos para a avaliação são os seguintes:

- A avaliação semestral;
- Cada aluno avalia cada um dos seus professores no semestre;
- A planilha de avaliação é preenchida via Internet;

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

6) SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

6.1. AVALIAÇÕES

Para cada disciplina haverá uma avaliação, seguindo os fundamentos determinados por cada professor regente, sendo exigida uma nota mínima igual ou superior a 7,0 (sete). É obrigatória a adoção, pelo professor regente, de mais de um critério de avaliação que, no seu conjunto, estabelecerão a nota final do aluno. Desse modo, cada aluno será avaliado por um conjunto de dois ou mais critérios.

A aprovação em cada módulo depende de:

a) Média mínima 7,00 (sete); e
b) Presença mínima em 70% das aulas.

O controle da frequência é realizado através de chamadas em sala de aula realizada pelo professor, onde é registrado a presença/ausência do aluno em seu diário.

6.2. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Projeto Final é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos no MBA como resultado do trabalho de pesquisa e investigação científica. Têm como finalidade promover a interdisciplinaridade, permitindo a identificação dos pontos comuns e das relações existentes entre as disciplinas e os conteúdos ministrados, contextualizando-os e transportando-os para as ações diárias.

Esta atividade é dividida em três etapas independentes, porem sequenciais:

I. A primeira etapa é denominada de Projeto Final I, e deverá ser desenvolvida no 1º ano do curso dividido em Projeto Final I-1 e Projeto Final I-2;

II. A segunda etapa é denominada de Projeto Final II, e deverá ser desenvolvida nos próximos 3 meses subsequentes do curso e;

III. A terceira etapa que é denominada de Projeto Final III, e deverá ser desenvolvida nos últimos 3 meses do curso com pré-banca e apresentação final.

O Projeto Final é um método de ensino-aprendizagem desenvolvido através de atividades programadas e orientadas e que tem por objetivos:

- Favorecer a aprendizagem.
- Estimular a corresponsabilidade do discente pelo aprendizado eficiente e eficaz. Promover o estudo, a convivência e o trabalho em grupo e individual.
- Desenvolver os estudos independentes, sistemáticos e o auto-aprendizado.
- Oferecer diferenciados ambientes de aprendizagem.
- Promover o desenvolvimento profissional.
- Promover a aplicação da teoria e conceitos para a solução de problemas relativos à profissão.

Para atingir estes objetivos ao longo dos 18 meses, a atividade devera ser desenvolvida junto a uma organização (real), e deverá conter análises ambientais, mercadológicas, competitivas, assim como planos de oportunidade de mercado, e estratégicas.
Ao final do projeto a equipe deverá apresentar um relatório direcionado TCC, sendo que o principal objetivo será a busca de soluções para a excelência no atendimento aos clientes da empresa estudada.

6.2. CERTIFICAÇÃO

A ESAMC conforme disposição da legislação vigente, expede certificado correspondente ao curso de MBA Executivo, de acordo com os termos deste regulamento.

- → O certificado será emitido mediante término completo do curso.
- → O certificado será assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Secretário Geral.

7) INFRAESTRUTURA

A unidade II onde são lecionados os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Economia, Relações Internacionais, Design Gráfico, Design de Moda, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Direito, Graduação Tecnológica em Comunicação Institucional, Graduação Tecnológica em Produção Publicitaria, Graduação Tecnológica Eventos, Graduação Tecnológica em Fotografia, Graduação Tecnológica em Produção Audiovisual e Graduação Tecnológica em Produção Fonográfica, e todos os cursos de pós-graduação, está localizada na Nova Campinas, no endereço Av. Dr. Manoel Afonso Ferreira 275. Para atender os nossos alunos em cada um desses cursos, a ESAMC Campinas conta com uma infraestrutura completa, que será descrita a seguir:

1. Infraestrutura para docentes

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

2. Atendimento aos alunos

- Secretaria
- Central de atendimento telefônico
- Atendimento professor aluno

3. Sala de aula

4. Auditório

- Laboratórios de informática
- Infraestrutura física e equipamentos
- Acesso dos alunos a equipamentos de informática

5. Biblioteca

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

6. Bibliografia básica – tabela

7. Bibliografia complementar – tabela

8. Periódicos especializados – tabela

9. Tabela geral de infraestrutura – unidade I

7.1 INFRAESTRUTURA PARA DOCENTES

- Gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral: os gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral, para facilidade de acesso, estão próximos da sala dos professores; todavia, totalmente isolada para garantir privacidade e tranquilidade de trabalho. Nesta sala a instituição oferece todo o suporte necessário para o trabalho docente em tempo integral: gabinetes individuais, equipamentos de suporte, acesso à internet.

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

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

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

DESCRIÇÃO	**ÁREA (M^2)**
Gabinetes de trabalho para docentes em tempo integral – Dedicação Integral	15
Gabinetes de trabalho para docentes NDE	20
Salas de Coordenação	22,5
Sala dos professores	45
Sala reuniões NDE, colegiado, CPA e Conselho Acadêmico.	12
Sala Diretor Acadêmico	9

7.2 ATENDIMENTO AOS ALUNOS

- Secretaria: a Secretaria da Unidade II consta com 4 balcões de atendimento aos alunos e 6 cadeiras de espera no atendimento. O atendimento acontece das 08h ás 21h, sem nenhuma pausa, para garantir que todos os alunos sejam atendidos com a menor espera possível. No *Back-Office (projetos acadêmicos),* possuímos a mesa do Supervisor responsável pelo atendimento presencial da unidade II e outras duas mesas, que servem para quando outros supervisores estão visitando a unidade II.

- Central de atendimento telefônico: a central de atendimento telefônico fica instalada na Unidade I, mas ela também trabalha para garantir o atendimento telefônico da unidade II. O atendimento telefônico acontece das 08h ás 21h.

DESCRIÇÃO	**ÁREA (M^2)**
Atendimento a alunos	40
Central de atendimento telefônico	Unidade I
Projetos acadêmicos	10
Atendimento docente/alunos	12

7.3 SALA DE AULA

Todas as salas de aula são amplas, sendo a iluminação natural através de janelas e/ou iluminação indireta com luminárias fluorescentes e ar condicionado. As carteiras são estofadas, sendo que estão reservadas 10% de carteiras para estudantes canhotos e todas as salas de aula estão equipadas com data show, computadores e tela de projeção. As salas maiores possuem, ainda, para conforto dos docentes, aparelhagem de amplificação, com microfones.

DESCRIÇÃO	**ÁREA (M^2)**
Sala 2	110
Sala 3	110
Sala 4	52

Sala 5	45
Sala 6	37
Sala 7	41
Sala 8	105
Sala 9	105
Sala 10	25
Sala 11	35
Sala 13	29
Sala 14	48
Sala 15	55
Sala 16	43
Sala 17	59
Sala 18	42
Sala 19	39
Sala 20	34
Sala 21	56
Sala 22	71
Sala 23+24	107
Sala 25	20
Sala 26	35
Sala 27	32
Sala 28	56
Sala 29	56
Sala 30	56
Sala 31	56
Sala 32	56
Sala 33	56
Sala 34	54
Sala 35	56
Sala 36	54
Sala 37	56
Sala 38	56
Sala 39	56

Sala 40	56

7.4 AUDITÓRIOS

Auditório Grande: esse auditório comporta 250 pessoas, e possui os equipamentos abaixo:

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

Auditório Pequeno: esse auditório comporta 100 pessoas, e possui os equipamentos abaixo:

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

DESCRIÇÃO	**ÁREA (M^2)**
Auditório I	260
Auditório II	100

7.5 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Os laboratórios de informática são oferta básica da instituição para que seus alunos tenham acesso garantido às tecnologias da informação e da comunicação. Atualmente, a ESAMC disponibiliza de três laboratórios de informática (Descritos anteriormente, no item 9.5.1) e estes são utilizados

pelos alunos nas diversas disciplinas que exigem periodicamente ou esporadicamente estes equipamentos. Todos estão aptos a terem aulas de computação gráfica, os laboratórios são padronizados com os mesmos softwares. Além dos laboratórios de informática, os discentes podem acessar a rede Wi-Fi disponível em alguns pontos da ESAMC e dos computadores da biblioteca. Todos os computadores dos laboratórios da ESAMC e da biblioteca permitem acesso à internet.

Laboratório de Computação Gráfica	
ÁREA (M^2)	**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**
124	Segunda à sexta: Das 7h10 às 13h00 e Das 16h às 22h00
EQUIPAMENTOS	
MARCA / MODELO	**QUANTIDADE**
PC: i5, 4GB RAM, 500GB HD, Placa Gráfica GT610 1GB, DVD-RW, Teclado e Mouse Ótico	43
Monitor AOC 19"	43
Splitter VGA 1IN 2OUT	1
Projetor Multimídia Epson	1

7.6 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

Sala de desenho	
ÁREA M²	56
DESCRIÇÃO – MARCA E MODELO	**QUANTIDADE**
Cadeiras	36
Lousa	0
Mesa de desenho – modelo 1	35 madeiras
Mesa de desenho – modelo 2	2 brancas

Sala Singer	
ÁREA M²	32
EQUIPAMENTOS	
Descrição - Marca e Modelo	**Quantidade**
Cadeiras	4 carteiras, 15 cadeiras
Lousa	1
Projetor Epson	1
Ferro de passar	1
Maquinas de costura	12
Mesas	12 peq., 1 grande

Bancadas	1
Armários	1
Manequins	14
Arara	1

Estúdio de Vídeo/Foto/Som	
ÁREA M²	120m²
Equipamentos	tv (1), pedestais (4), holofotes (2 grandes, 4 peq.),mesa de som, microfones, máquinas fotográficas, fundo infinito
DESCRIÇÃO - MARCA E MODELO	**QUANTIDADE**
Cadeiras	13
Lousa	0
Mesas	4
Armários	1

7.7 BIBLIOTECA

Bibliotecária

Nome completo: Tatiana Franco

CPF: 346.969.788-42

Registro: CRB-8: 9259

E-mail: tatiana.franco@esamc.br

Acervo:

- Total de livros: 10.187
- Total de PGEs: 416

7.7.1 ESPAÇO FISICO

A Biblioteca dispõe de uma área ampla distribuídos conforme tabela abaixo. A administração desta Biblioteca é exercida por profissionais habilitados, sendo a equipe formada por uma bibliotecária e duas auxiliares.

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

7.7.2 **SERVIÇOS**

Horário de funcionamento

A Biblioteca atende de segunda à sexta-feira no horário das 08h00 às 15h e das 16h ás 22h.

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

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

Pessoal técnico administrativo

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

7.7.3 **INFORMATIZAÇÃO**

Em relação aos softwares de consulta, o acervo bibliográfico utiliza o sistema WAE, que possibilita

aos usuários maior rapidez na obtenção de informações e para consultas na Internet utiliza o software Internet Explorer 5.5.

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

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

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

7.7.4 EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS

FASE I

- **PLANEJAMENTO DE CARREIRA E COMPETÊNCIAS EMPRESARIAIS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final dessa disciplina os participantes deverão definir o seu objetivo profissional, elaborar o seu planejamento de carreira e analisar as competências necessárias para desenvolvê-los.

METODOLOGIA GERAL:

Aulas expositivas, exercícios de aplicação, espaço para a troca de experiências e vivências. Utilização de metodologias ativas como dinâmicas de grupos e peer to peer.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRACIOSO, LUIZ FRANCISCO. Liderança Empresarial Competências Que Inspiram, Influenciam. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

FACCINA, C. O Profissional competitivo: razão, emoções e sentimentos na gestão. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2006.

CITRIN, James M. e SMITH, Richard A., As 5 atitudes para uma Carreira

Espetacular. São Paulo, Negócio Editora, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGOSTINHO, M. E., BAUER, R. PREDEBON, J. (Orgs.). Convivencialidade. A expressão da Vida nas Empresas. São Paulo: Ed. Atlas, 2002, caps. 3, 4, 6, e 13.

BITTENCOURT, C. [et al]. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionalistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

DEMO, G. Políticas de gestão de pessoas nas organizações: Papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas,

2005.

- **ANÁLISE DE CENÁRIOS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deverá ser capaz de:

- Entender os conceitos básicos da Economia no que se refere à Demanda, Oferta e suas relações;

- Compreender como as variáveis do ambiente interno e externos (Macro ambiente) influenciam às organizações;

- Conhecer as possibilidades de interação entre os conceitos acima e a importância dos gestores em mensurar, analisar e monitorar essas relações.

- **CRIAÇÃO DE VALOR EM MARKETING**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

-Entender o processo e criação de valor em marketing através do funcionamento da área e as relações com os seus subsistemas para tomada de decisão;

-Entender como as estratégias do marketing constroem relacionamento entre as organizações e seus públicos proporcionando via de troca: criar e capturar valor;

-Compreender o sistema de marketing, a fim de facilitar a sua administração e o atendimento de oportunidade de mercado;

-Compreender a importância de conhecer o consumidor, suas características e particularidades, para criar estratégias vencedoras;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de Marketing. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
CHURCHILL JR, Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: Criando Valor para os Clientes: 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2003.
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 4.0: Do Tradicional ao Digital . São Paulo. Sextante , 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A.; PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. São Paulo: Prentice Hall, 3ª. Edição, 2005.
ENGEL, J. F.; BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W. Comportamento do consumidor. São Paulo: Cengage, 2013.
URDAN, F. T.; URDAN, A. T. Gestão do Composto de Marketing. São Paulo: Atlas, 2010.
SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de Marketing: Conceitos e Metodologia. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

- **GESTÃO DE PROJETOS E PROCESSOS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

- Entender a importância e a utilização dos projetos no ambiente corporativo. Conhecer as principais etapas de um projeto, suas características e estar consciente dos pontos geradores de insucesso na área de projetos.
- Conhecer a metodologia de gestão de projetos proposta pelo Project Management Institute – PMI, conhecendo os principais processos de gestão de projetos contidos no PMBOK
- Conhecer métodos de gestão simplificada de projetos como o Gráfico de Gantt, sua utilização, benefícios e importância da ferramenta para gestão de projetos diversos.

METODOLOGIA GERAL: Aulas expositivas, metodologias ativas como Project Based Learning e Team-Based Learning, discussões sobre conceitos e aplicações realistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, M.M; RABECHINI JR., R. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competência para gerenciar projetos. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBoK). 6ª ed. Newtown Square [EUA]: PMI Books, 2017.

RABECHINI Jr., Roque. O gerente de projetos na empresa.3ª ed. Atlas São Paulo 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CERDINSMORE, Paul; SILVEIRA NETO, Fernando Henrique da. Gerenciamento de projeto: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previsto. 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. Gestão de Projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

- **GESTÃO ESTRATÉGICA DE FINANÇAS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de entender o funcionamento geral da área financeira de uma empresa e seus subsistemas.

METODOLOGIA GERAL:

O curso será ministrado através de aulas expositivas e interativas, exercícios e discussões em sala de aula sobre os temas abordados, e leituras orientadas. O acompanhamento das leituras solicitadas e a realização de pesquisas fora da sala de aula serão de vital importância para o entendimento dos temas discutidos, para a efetiva participação dos alunos em sala de aula, e para a correta confecção dos exercícios propostos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHING, Hong; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. Contabilidade e Finanças para não especialistas. 3a. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não contadores. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e Análise de Balanços. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ASSAF Neto, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações. 12. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

- **LIDERANÇA E GESTÃO DE TALENTOS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deverá ser capaz de:

- Utilizar conceitos de liderança e gestão de talentos para atrair, manter e desenvolver competências em seu ambiente de trabalho;

- Compreender os princípios da estrutura organizacional, descrição de cargos, administração salarial, atração, engajamento de talentos e liderança.

METODOLOGIA GERAL:

Aulas expositivas, exercícios de aplicação, espaço para a troca de experiências e vivências. Utilização de metodologias ativas como dinâmicas de grupos, design thinking, gamificação.

BIBLIOGRAFIA:

Magaldi, Sandro e Neto, José Salibi. Gestão do Amanhã: tudo o que você precisa saber sobre gestão, inovação e liderança para vencer na 4ª revolução industrial. São Paulo: Editora Gente, 2018

Chiavenato, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. Barueri, SP. Manole,2009.

Charan, Ram e Drotter, Stephen e Noel, James. Pipeline da liderança: O desenvolvimento de líderes como diferencial competitivo. Editora Campos.

Dutra, Joel Souza. Gestão de Pessoas. São Paulo. Atlas. 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Maxwell, John C. As 21 indispensáveis qualidades de um líder – Seja o Líder que todos vão seguir. Ed. Sextante, 2007.

Maxwell, John C e Parrot, Les. 25 maneiras de valorizar as pessoas – Como fazer todos à sua volta se sentirem especiais. Ed. Sextante, 1999.

Artigos:

https://www.brasiljunior.org.br/conhecimento/artigos/cinco-coisas-que-voce-deveria-saber-antes-de-aplicar-agile-em-uma-empresa-junior

http://blog.adaptworks.com.br/2018/04/o-novo-papel-do-rh-nas-organizacoes-ageis/#.WzLq8dJKg2w

http://www.fnq.org.br/informe-se/noticias/entenda-o-que-sao-as-metodologias-ageis

https://futuroexponencial.com/vivendo-mundo-vuca/
https://exame.abril.com.br/negocios/hrtechs-prometem-desburocratizar-processos-de-gestao-de-pessoas
https://phmp.com.br/artigos/remuneracao-por-competencias/
http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/retencao-x-engajamento/105428/

- **NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

-Entender técnicas de negociação para os diversos setores bem como administrar conflitos de diferentes níveis.

METODOLOGIA GERAL:

O curso será ministrado através de aulas expositivas e interativas através da metodologia de gamefication além de discussões em sala de aula sobre os temas abordados e leituras orientadas. O acompanhamento das leituras solicitadas e a realização de pesquisas fora da sala de aula serão de vital importância para o entendimento dos temas discutidos, para a efetiva participação dos alunos em sala de aula e para a correta confecção dos exercícios propostos.

- **VISÃO DE FUTURO E TENDÊNCIAS DE NEGÓCIOS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Proporcionar ao aluno conhecimento e técnicas para trabalhar a visão de futuro e uso de tendências de maneira pragmática, para direcionar os negócios onde estiver inserido.

METODOLOGIA GERAL:

Aulas expositivas baseadas na bibliografia indicada, com recursos de slides, vídeos e textos de periódicos relativos a temas emergentes interagindo com os alunos em suas vivências particulares. Como forma de reforçar os temas e conceitos, o desenvolvimento do trabalho acontecerá em sala de aula, de forma pragmática, por meio de um roteiro que permita a reflexão individual e em grupo, além do debate por meio de dinâmicas vivenciais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Kaplan, Robert S. and Norton, David P., A execução premium. Rio de Janeiro. Elsevier. 1998.

Alexander Osterwalder, Yves Pig, Business Model Generation. São Paulo. Alta Books. 2011.

KOTLER, Philip e Keller, Kevin L., Administração de Marketing. 14 Ed. São Paulo: Pearson Education - BR, 2012.

Collins, James C. and Porras, Jerry I., Feitas para durar. São Paulo. Rocco. 2005.

Kim, W.Chan and Mauborgne, Renée., A estratégia do oceano azul. Como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. São Paulo. Sextante. 2018.

- **PROJETO FINAL - Fase I**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

Elaborar a primeira fase do seu projeto de conclusão do curso de MBA

Este projeto por ser um Plano de Negócios ou um Plano Executivo

METODOLOGIA GERAL:

Aulas expositivas, consultorias, pesquisas extra sala de aula e reuniões com a empresa que será objeto do projeto.

CONCEPÇÃO E OBJETIVOS: O projeto final é o momento em que o participante assume uma responsabilidade maior sobre seu aprendizado. Ao articular as diferentes dimensões da realidade, ele demonstra ser capaz de produzir, com o suporte do repertório conceitual, teórico e metodológico, utilizando as habilidades técnicas e sociais que conseguiu desenvolver ao longo do curso, que o levará a pensar e agir orientado para o mercado de Projeto. Para tanto, desenvolve-se, durante o projeto, as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese.

FASE II

- **GESTÃO ESTRATÉGICA DE PRODUTOS E SERVIÇOS (POSICIONAMENTO E ESTRATÉGIAS - 4PS)**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

- Montar estratégias para posicionamentos efetivos de um produto/serviço e avaliar a consistência de um posicionamento existente.

- Analisar estratégias para entender as variáveis de composição de um produto/serviço;

- Analisar estratégias para fixação de preço de produtos e serviços

- Analisar estratégias para o processo de distribuição de produtos e serviços e a integração dos canais virtuais - Analisar estratégias de comunicação

EMENTA

- Posicionamento efetivo de produtos e serviços
- Análise Estratégica de Produtos e serviços
- Análise Estratégica de Preços
- Análise Estratégica de canais de distribuição e Omnichannel
- Análise Estratégica de Comunicação

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

KOTLER, Philip**. Administração de Marketing**. 14ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2012.

CHURCHILL JR, Gilbert A; PETER, J. Paul. Marketing: **Criando Valor para os Clientes:** 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2013.

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, Jhon A.; PIERCY, Nigel F. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo: Prentice Hall, 3ª. Edição, 2005.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 4.0: Do Tradicional ao Digital. São Paulo. Sextante, 2017.

URDAN, F. T.; URDAN, A. T. **Gestão do Composto de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2010.

RIES, Al; TROUT, Jack. **Posicionamento: A batalha por sua mente**: 2a. Edição; M. Books, 2009.

ZEITHAML, V. A.; BITNER, M. J.; GREMLER, D. D**. Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente.** 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014

AAKER, David A.; JOACHIMSTHALER, Erich. **Como construir Marcas Líderes.** São Paulo: Futura, 2001.

- **PESQUISA DE MERCADO**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

- Entender a importância, bem como as metodologias e técnicas de pesquisa de mercado para os diversos segmentos como forma de solucionar problemas, encontrar oportunidades e traçar estratégias.

EMENTA:

A Importância e os Tipos de Pesquisa de Mercado; Dados de Pesquisa de Mercado e o Relatório de Pesquisa; Metodologia Qualitativa de Pesquisa; Metodologia Quantitativa de Pesquisa.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

AAKER, David, Pesquisa de Marketing. São Paulo: Atlas, 2001.

MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Bookman, 2001.

SAMARA, Beatriz Santos e Barros, José Carlos de. Pesquisa de Marketing – Conceitos e Metodologia – 3ª Edição. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

TRUJILLO, Victor. Pesquisa de Mercado Qualitativa e Quantitativa. São Paulo: Scortecci, 2001.

MATTAR, Fause Najib. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Atlas, 1998.

Fundamentos de pesquisa de marketing. Porto Alegre: Bookman, 2010.

PINHEIRO, Roberto M.; CASTRO, Guilherme C.; SILVA, Helder H.; NUNES, José Mauro Gonçalves. Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

REA, Louis M.; PARKER, Richard A. Metodologia de pesquisa: do planejamento à execução. São Paulo: Pioneira, 2000.

- **CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT ONLINE&OFFLINE**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

- Montar estratégias para gestão de relacionamento com os clientes;

- Analisar estratégias para entender as variáveis do CRM;

- Analisar estratégias para processo de implementação de bases de CRM digitais e tradicionais.

EMENTA

- Do Marketing ao marketing de Relacionamento
- O entendimento do Consumidor 3.0

- As bases do CRM, ferramentas e plataformas
- Estratégias de CRM e desenvolvimento de fidelização e clientes

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

Crescitelli, E., Barreto, I. **Marketing de Relacionamento-Como implantar e avaliar resultados.** São Paulo. Editora Pearson Brasil. 2013

Sita,M. **Manual de Relacionamento Com o Cliente**. São Paulo. Editora Literare, 2016

Zenone, L. C. (2010). **Marketing de relacionamento: tecnologia, processos e pessoas**. São Paulo: Atlas.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0: Do Tradicional ao Digital.** São Paulo. Sextante, 2017.

Lima, A. (2012). **Como conquistar, fidelizar e recuperar clientes: gestão do relacionamento**. São Paulo: Atlas.

SILVA, A. A. F.; GARDESANI, R. **Impactos do CRM no Relacionamento da Empresa com Clientes**. In: CATI 2005 – Congresso Anual de Tecnologia da Informação. Anais. São Paulo: CATI, 2005.

TURBAN, E.; MCLEAN, E.; WETHERBE, J. **Tecnologia da Informação para Gestão: Transformando os Negócios na Economia Digital**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

Zenone, L. C. CRM: Customer Relationship Management: gestão do relacionamento com o cliente e a competitividade empresarial. São Paulo: Novatec. 2007

- **COMPORTAMENTO DIGITAL E REDES SOCIAIS**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

- Compreender o contexto do ambiente digital;

- Compreender o contexto do comportamento do consumidor na era digital;

- Compreender a diferença entre redes e mídias sociais;

- Conhecer as principais redes sociais utilizadas, o formato de conteúdo e funcionamento.

EMENTA

Ambiente Digital, comportamento do consumidor na era digital, redes e mídias sociais, mídias sociais: conteúdo e funcionamento.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

Longo, Walter. Marketing e comunicação na era pós-digital: as regras mudaram. São Paulo: Alta Books Editora, 2018.

Kawasaki, Guy; Fitzpatrick, Peg. A arte das redes sociais: dicas poderosas dos gurus para grandes usuários. São Paulo: Best Business, 2017.

Monteiro, Diego; Ricardo Azarite. Monitoramento e métricas de mídias sociais: do estagiário ao CEO. São Paulo: DVS Editora, 2013.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

Kotler, Philip, Hermawan Kartajaya, and Iwan Setiawan. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

Salvador, Mauricio; Junior, Maurici (organizadores). Marketing digital de alta performance. São Paulo: Com School, 2016.

Barger, Christopher. O Estrategista em Mídias Sociais. São Paulo: DVS Editora, 2013.

Morais, Felipe. Planejamento estratégico digital. São Paulo: Savaiva, 2018, 2a edição.

Vaynerchuk, Gary. Nocaute: como contar sua história no disputado ringue das redes sociais. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016

- **PROJETO FINAL - FASE II**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

- Aprimorar com os conhecimentos das disciplinas da fase 2 o seu projeto de conclusão do curso de MBA que teve inicio de sua elaboração na fase 1.
- Este projeto pode ser um Plano de Negócios ou um Plano Executivo

METODOLOGIA GERAL:

Aulas expositivas, consultorias, pesquisas extra sala de aula e reuniões com a empresa que será objeto do projeto.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

ITEM	PESO
Trabalho: Projeto final – fase 2	100%

- O projeto final será apresentado a uma banca. A nota final, em caso de grupo, será a média das notas.

- Os critérios de avaliação são detalhados em formulário específico.

DIVISÃO DA DISCIPLINA

A disciplina possui 12 horas-aula, e será dividida em 4 aulas.

AULA – Apresentação do Projeto: Alterações de grupos e contrato pedagógico

AULA - Construção do projeto: Consultoria de aprimoração do projeto

AULA – Construção do projeto: Consultoria de aprimoração do projeto

AULA – Apresentação Projeto - Fase II

Sugestão: que o aluno se sinta à vontade de levar o laptop para a aula, pois se quiser consegue desenvolver o seu projeto durante a aula.

FASE III

- **COMPORTAMENTO DE CONSUMIDOR**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

- Entender o consumidor contemporâneo, o novo caminho para a decisão de compra e quais são as melhores estratégias para estabelecer um bom relacionamento e ganhar maior vantagem competitiva.

EMENTA

O cenário atual e a nova atuação do marketing. Quem são os novos consumidores – perfil e como compram. O novo tipo de relacionamento entre marcas e consumidores. Os grandes fatores de influência. Novos caminhos – da assimilação à apologia. Como encantar o consumidor.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0:** Do Tradicional ao Digital. São Paulo. Sextante , 2017.

LINDSTROM, Martin. **A lógica do consumo**: verdades e mentiras sobre porque compramos. Rio de Janeiro: HarperCollins Brasil, 2016.

ENGEL, J. F.; BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Cengage, 2013.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, P.; KELLER, K. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MORACE, Francesco - **Consumo Autoral – As gerações como empresas criativas**. São Paulo: Estação das Letras e Cores Editora,

MOWEN, John, C.; MINOR, Michael S. **Comportamento do Consumidor**, 1ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

LINDSTROM, Martin. **Small Data**: Como Poucas Pistas Indicam Grandes Tendências. Rio de Janeiro: HarperCollins Brasil, 2016.

GABRIEL, Martha – **Marketing na Era Digital:** Conceitos, Plataformas e Estratégias. São Paulo: Editora Novatec - 1ª Edição, 2010.

- **PREVISÃO E ESTRATÉGIAS DE VENDAS E DISTRIBUIÇÃO**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

Levar o aluno ao entendimento de conteúdos como a distribuição entre estratégia competitiva, estrutura e gestão de canais, gerenciamento de categorias, key account management e previsão de vendas.

EMENTA

- Gerenciamento da operação e estruturação de equipes,
- Key account management (KAM) e ECR
- Funil de vendas e processo de vendas
- Buyer persona
- Levantamento da demanda de mercado

- Previsão de vendas

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

CASTRO, Luciano Thomé; NEVES, Marcos Fava. Administração de Vendas – Planejamento, Estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de vendas. 8ª ed. 4ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

WANKE, Paul. Previsão de Vendas. Processos Organizacionais e Métodos Quantitativos e Qualitativos. São Paulo. Editora Atlas. 2011

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4ª ed. 12ª reimpr. - São Paulo: Atlas, 2009.

COBRA, Marcos; RANGEL, Alexandre. Serviços ao cliente - uma estratégia competitiva. 7a. ed. São Paulo: Marcos Cobra Editora, 1993.

FUTRELL, C. Vendas - Fundamentos e Novas Práticas de Gestão - 2ª Ed. Editora Saraiva, 2014

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 4.0: Do Tradicional ao Digital. São Paulo. Sextante, 2017.

- **GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INTEGRADA (ONLINE & OFFLINE)**

OBJETIVO DA DISCIPLINA

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

- Compreender a Comunicação Integrada de Marketing (CIM);

- Conhecer as principais ferramentas da CIM;

- Compreender a análise de pontos de contato com a marca.

EMENTA

Comunicação integrada de marketing (CIM); Ferramentas da comunicação integrada de marketing; Pontos de contato com a marca.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

Shimp, Terence A. Comunicação integrada de marketing: propaganda e promoção. 7a Edição. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Gomes, Celso; Neto, Claudio; Pasquale, Perrotti. Comunicação integrada de marketing: a teoria na prática. São Paulo: Elsevier, 2011.

Belch, George E; Belch, Michael A. Propaganda e promoção: uma perspectiva da comunicação integrada de marketing. 9a edição. São Paulo: AMGH, 2014.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

Kotler, Philip; Keller, Kevin L. Administração de Marketing. 14a edição. São Paulo: Pearson, 2012.

Longo, Walter. Marketing e comunicação na era pós-digital: as regras mudaram. São Paulo: Alta Books Editora, 2018.

Sá, Patrícia Riocelli Galante; Castro, Ricardo; Haim, Marie; Waissman, Vera. Comunicação integrada de marketing. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.

Ferrell, O. C.; Hartline, Michael D. Estratégia de marketing: teoria e casos. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

Cresciteli, Edson; Shimp, Terence. Comunicação de marketing: integrando propaganda, promoção e outras formas de divulgação. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

- **PROJETO FINAL - FASE III**

OBJETIVO DA DISCIPLINA:

Ao final deste módulo o aluno deve ser capaz de:

- Aprimorar com os conhecimentos das disciplinas da fase 3 o seu projeto de conclusão do curso de MBA que teve inicio de sua elaboração na fase 1.
- Este projeto pode ser um Plano de Negócios ou um Plano Executivo

METODOLOGIA GERAL:

Aulas expositivas, consultorias, pesquisas extra sala de aula e reuniões com a empresa que será objeto do projeto.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

ITEM	PESO
Trabalho: Projeto final – fase 3	100%

- O projeto final será apresentado a uma banca. A nota final, em caso de grupo, será a média das notas.

- Os critérios de avaliação são detalhados em formulário específico.

DIVISÃO DA DISCIPLINA

A disciplina possui 36 horas-aula, e será dividida em 12 aulas.

AULA – Apresentação do Projeto: Alterações de grupos e contrato pedagógico

AULA - Construção do projeto: Consultoria de aprimoração do projeto

AULA – Construção do projeto: Consultoria de aprimoração do projeto

AULA – Construção do projeto: Consultoria de aprimoração do projeto

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (pré banca apenas para o professor da disciplina Projeto Fase III)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (pré banca apenas para o professor da disciplina Projeto Fase III)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (pré banca apenas para o professor da disciplina Projeto Fase III)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (pré banca apenas para o professor da disciplina Projeto Fase III)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (apresentações para a banca final)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (apresentações para a banca final)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (apresentações para a banca final)

AULA – Apresentação Projeto - Fase III (apresentações para a banca final)

7.7.5 **ATUALIZAÇÃO DO ACERVO**

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

- → Bibliografia básica dos cursos;
- → Solicitações do corpo docente;

→ Análise de catálogos referente a lançamentos de títulos de livros e periódicos, realizada pela bibliotecária e docentes da área;

→ Solicitação junto a editoras de títulos em regime de consignação, para a análise e avaliação dos docentes;

→ Análise da demanda dos títulos disponíveis para verificação da necessidade de aquisição de exemplares

→ Adicionais para melhor atender aos usuários;

→ Espaço aberto às editoras, destinado à exposição de livros e revistas revertendo em doações.

ACERVO

DESCRIÇÃO POR ÁREA DE CONHECIMENTO

	Livros		Periódicos por Títulos	
	Títulos	**Volumes**	**Nacionais**	**Estrangeiros**
Ciências Agrárias	-	-	-	-
Ciências Biológicas	-	-	-	-
Ciências da Saúde	-	-	-	-
Ciências Exatas e da Terra	363	1.623	-	-
Ciências Humanas	530	4.223	100	-
Ciências Sociais Aplicadas	985	3.823	-	-
Engenharias	-	-	-	-
Linguística, Letras e Artes	114	517	-	-
Total	**1.992**	**10.186**	**100**	**-**

7.8 OUTROS SERVIÇOS

Infraestrutura de segurança

Quanto ao sistema de Segurança e Vigilância, é realizado pela Luan Pardim dos Santos EPP – Empresa especializada no ramo de segurança que é responsável pelo serviço de segurança e

vigilância 24 horas por dia. O contrato teve seu início em janeiro de 2015 com cláusula de renovação automática.

Quando a segurança externa, é realizada pela Target Apoio Administrativo Ltda. – Empresa especializada no ramo de segurança externa e pessoal, que é responsável pelo serviço de segurança e vigilância externa. O contrato original teve seu início em 2007. Esta empresa é responsável pela segurança e vigilância das ruas de acesso à instituição, visando maior segurança de alunos, professores e funcionários.

Infraestrutura de alimentação e outros serviços

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

Para a alimentação, nas instalações da Instituição encontra-se uma lanchonete e próximo da ESAMC existe uma infraestrutura variada de restaurantes localizados a menos de 400 metros.

A Instituição possui serviços de fotocópia e reprodução de arquivos digitais em suas dependências de forma a atender toda a comunidade acadêmica.

Além de toda a infraestrutura acadêmica necessária, outros serviços são oferecidos a menos de 100 metros da Instituição, como o acesso de ônibus e estacionamento.

O comércio ao lado da Instituição possibilita a aquisição de materiais didáticos e de necessidades pessoais e de saúde (farmácias).

Manutenção

Manutenção e conservação das instalações

Parte das instalações prediais da faculdade se encontra em um complexo cultural tombado, em que o “condomínio” mantenedor do prédio é o responsável pela manutenção hidráulica, elétrica e partes estruturais que afetam outros condôminos.

Na parte de manutenção preventiva, uma equipe com profissionais capacitados na área de elétrica, hidráulica, pintura e marcenaria trabalha para manter todo o prédio de maneira que esteja tudo funcionando corretamente e com qualidade. Todos dessa equipe são contratados em regimento

CLT (44 horas semanais), e quando existe algum problema que foge das áreas de especialização desses profissionais, a ESAMC contrata uma empresa que seja especializada para solucionar o problema.

A Limpeza é realizada pela Vigialerta Serviços e Comercio de Materiais de Segurança LTDA – Grupo Sempre Alerta – Empresa especializada no ramo de limpeza que é responsável pelo serviço de limpeza e organização mobiliária em todas as dependências do prédio. O contrato teve seu início em Janeiro de 2015 com cláusula de renovação automática.

Quanto aos aparelhos de Ar Condicionado: A manutenção preventiva é realizada pela equipe de manutenção exclusiva para o Ar Condicionado, que conta com um funcionário, contratado em regimento CLT (44 horas semanais). Quando existe algum problema fora da manutenção preventiva, a ESAMC contrata uma empresa especializada para solucionar o problema.

A Saturno Sorocaba Telefonia LTDA é a Empresa responsável pela manutenção da Central telefônica. O contrato teve seu início em Janeiro de 2015.

Manutenção e conservação dos equipamentos

A manutenção e conservação dos equipamentos são realizadas por diversas equipes composta por colaboradores da ESAMC, contratados em regime CLT (44 horas semanais).

Caso o equipamento necessite de assistência técnica especializada, será encaminhado para empresas que estejam aptas a prestarem os serviços.

Política de aquisição, atualização e manutenção dos equipamentos.

Semestralmente, considerando a quantidade de turmas e alunos é discutida a necessidade de atualização e aquisição de equipamentos, mobiliário e material de consumo.

A secretaria informa ao Coordenador do Curso a quantidade de alunos prevista para o semestre seguinte e que utilizarão as dependências do laboratório. De posse desse número o Coordenador do Curso avalia a necessidade aquisição de equipamentos, mobiliário e material de consumo e solicita à Direção Acadêmica, com a devida justificativa, a aquisição. O Diretor Acadêmico, em caso

de aprovação, autoriza o início do processo de seleção de fornecedores, cotação de preços e compra.

Em relação ao material de consumo, o técnico do laboratório, percebendo sua necessidade durante o semestre, pode fazer uma solicitação de compra que é encaminhada ao Coordenador do Curso, o Coordenador do Curso avalia a necessidade aquisição dos insumos e solicita à Direção Acadêmica, com a devida justificativa, a aquisição. O Diretor Acadêmico, em caso de aprovação, autoriza o início do processo de seleção de fornecedores, cotação de preços e compra.

Expansão da Infraestrutura

Como não existe nenhuma previsão de expansão nos cursos atualmente ofertados e a infraestrutura necessária suporta os cursos atualmente oferecidos pela Instituição.

7.9 TABELA DE INFRAESTRUTURA GERAL – UNID. II

INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS E INSTALAÇÕES DOCENTES	M²
Secretaria	40
Projetos Acadêmicos	10
Atendimento docente/alunos	12
Sala de reuniões NDE, colegiado, CPA e Conselho Acadêmico	9
Sala de Professores	38
Diretoria Acadêmica	9
Gabinetes de Trabalho (Dedicação Exclusiva)	18
Gabinetes de Trabalho (NDE)	18
Salas de Coordenadores	8
OUTROS ESPAÇOS	**M²**
Hall, Espaço para recreação e atividades culturais	115
Cantina	20
Elevador	2,0
Xerox	15
Atlética	35
LABORATÓRIOS E BIBLIOTECA	**M²**
Laboratório de Computação Gráfica	124
Laboratório de Informática I	62
Laboratório de Informática II	56

Sala de Estudos em grupo – Biblioteca – sala 1	6
Sala de Estudos em grupo – Biblioteca – sala 2	6
Sala de Estudos em grupo – Biblioteca – sala 3	6
Espaço/baias para estudos individuais – Biblioteca	20
Espaço/baias para pesquisa via internet – Biblioteca	11
Espaço para a Administração da Biblioteca	11
Acervo	79
Estúdios de Foto/Vídeo/Som	120
Sala Singer	32
Núcleo de Prática Jurídica	20
Sala de Desenho	56
SALAS DE AULA	**M^2**
Sala 2	110
Sala 3	110
Sala 4	52
Sala 5	45
Sala 6	37
Sala 7	41
Sala 8	105
Sala 9	105
Sala 10	25
Sala 11	35
Sala 13	29
Sala 14	48
Sala 15	55
Sala 16	43
Sala 17	59
Sala 18	42
Sala 19	39
Sala 20	34
Sala 21	56
Sala 22	71
Sala 23+24	107
Sala 25	20
Sala 26	35
Sala 27	32
Sala 28	56
Sala 29	56
Sala 30	56
Sala 31	56
Sala 32	56

Sala 33	56
Sala 34	54
Sala 35	56
Sala 36	54
Sala 37	56
Sala 38	56
Sala 39	56
Sala 40	56
AUDITÓRIOS	**M²**
Auditório I	260
Auditório II	100
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	**M²**
Banheiros Femininos sala 16 – com acesso para deficientes	11
Banheiros Masculinos sala 9	11
Banheiro Feminino ala irmãs – com acesso para deficientes	35
Banheiro Masculino ala irmãs – com acesso para deficientes	38
Banheiro Feminino prof. e adm. – com acesso para deficientes	11
Banheiro Masculino prof. e adm. – com acesso para deficientes	11
Banheiros Femininos Hall	11
Banheiros Masculinos Hall	11

7.10 **ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9.394/96), ao seu tempo, ao tratar da educação especial, preconiza: Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais. § 1° Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial. Dando efetividade a essas normas legais que, a propósito, têm assento na Constituição da República (artigo 208, inciso III) -, o Ministério da Educação editou a Portaria n° 1.679 de 02 de dezembro de 1999, que estabelece exigências relativas à acessibilidade para efeito de autorização e renovação da autorização e do reconhecimento das instituições de ensino superior. Tal Portaria é clara ao determinar, em seu artigo 2°: Art. 2° A Secretaria de Educação Superior deste Ministério, com o apoio técnico da Secretaria de Educação Especial, estabelecerá os requisitos tendo como referência a Norma Brasil 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos na forma do caput deverão

contemplar, no mínimo: (...) c) para alunos com deficiência auditiva: - Compromisso formal da Instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: - Quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado real conhecimento do aluno; - flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; - aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); - materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística dos surdos. A política de educação inclusiva da ESAMC, imbuída nos objetivos sociais relativos à educação e à cultura, observados o Princípio Constitucional da Dignidade da Pessoa Humana, como também aqueles contemplados pela Lei nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade), notadamente em seu art. 17, a instituição, verificando acadêmicos deficientes auditivos em seu quadro discente, de ofício ou por manifestação do aluno, ou ainda ao se deparar com inscritos em seu vestibular que declarem tal dificuldade ou deficiência, contrataria, bem como contratará de imediato uma pessoa habilitada a empreender tal função, qual seja, de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). E, atendendo o Art. 2º da Lei 10.098/2000, a ESAMC Campinas realizou a adaptação das instalações físicas e de comunicação para os portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida.

8 ANEXOS

8.1 ANEXO I – REGULAMENTO PARA O USO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

REGULAMENTO PARA O USO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Objetivo:

1. Oferecer aos alunos a infraestrutura e suporte necessário à execução de tarefas pratica, solicitadas pelos professores, observando os prazos estabelecidos.
2. Oferecer acesso a Internet para os acadêmicos sempre que houver disponibilidade dos laboratórios.
3. Munir os professores de conhecimento da infraestrutura disponível. Cabe aos professores especificar as necessidades de sua disciplina, sempre com antecedência e por escrito.

O uso do laboratório com desvio dos objetivos acima descritos estará sujeito às penalidades estabelecidas no regulamento.

É vedado:

1. Consumir qualquer espécie de alimento ou bebida;
2. Fumar;
3. Fazer uso de celular ou aparelhos sonoros;
4. Fazer uso indevido dos equipamentos e materiais disponíveis, como segue:

- ✓ Danificar o hardware disponível;
- ✓ Danificar o material didático;
- ✓ Distribuir em papel ou digital, material de caráter imoral;
- ✓ Usar correio eletrônico para SPAM;
- ✓ Fazer uso de ferramentas ou site de bate-papo, Chat ou semelhantes.

5. Instalar qualquer tipo de software; salvo com a autorizarão, por escrito, da administração do laboratório;
6. Efetuar troca física de equipamentos;
7. Utilizar o laboratório para fins não acadêmicos;
8. Conversar em voz alta.

Violações a esta política são consideradas faltas graves e podem resultar na instauração de sindicância, ações cíveis e criminais contra o transgressor.

Acesso:

1. Restrito a acadêmicos e professores da Faculdade Esamc. Qualquer exceção deverá obter autorização da administração do Laboratório e/ou coordenação geral desta Faculdade.

Uso:

1. Os usuários do laboratório são corresponsáveis pela observância de suas normas de funcionamento e pela integridade dos recursos materiais colocados à sua disposição, bem como, pela comunicação a administração do laboratório pelo desrespeito às normas por outros usuários e eventuais defeitos nos equipamentos.

2. Eventualmente poderá ocorrer manutenção em horário de aula; caso isso ocorra, os professores com horários reservados serão comunicados com no mínimo sete dias de antecedência, salvo situações emergenciais.

Penalidades:

1. Em caso de descumprimento de qualquer item destas normas, sujeitará o infrator às penalidades dispostas a seguir.

- ✓ Advertência verbal;
- ✓ Advertência formal;
- ✓ Suspensão do acesso ao laboratório por tempo determinado de acordo com a gravidade da penalidade. Este prazo poderá ser de 15 dias, podendo se estender a 12 meses.

Aquele que desrespeitar o disposto acima estará sujeito às penalidades estabelecidas no regulamento do laboratório.

Das reservas:

1. Os professores interessados no uso do laboratório para suas aulas, deverão se manifestar e efetuar respectivas reservas por escrito com antecedência mínima de 7 dias úteis através da agenda disponibilizada na sala dos professores pela equipe de informática;
2. Em caso de necessidade de uso com impossibilidade de reserva previa, o professor fica sujeito à disponibilidade de horário do laboratório;
3. A troca de horário entre professores deverá ser comunicada a administração do laboratório, pelo professor responsável da reserva, com antecedência;
4. É de responsabilidade do setor de Informática:

- ✓ Manter em mural o calendário das aulas e reservas confirmadas sempre que atualizado;
- ✓ Confirmar com todos os professores solicitantes o andamento das reservas;

Observação:

Em caso de reserva assumida e não sendo efetivado o uso do laboratório pelo professor responsável, ele não mais terá direito de reserva, sujeitando-se a disponibilidade do laboratório. Salvo cancelando com antecedência de 7 dias úteis.

Dos aplicativos:

1. É de obrigação do professor comunicar/solicitar com no mínimo de 60 dias de antecedência o aplicativo o qual fará uso, em formulário próprio;
2. A instalação requerida será efetuada pelo setor de Informática com prazo de 7 dias úteis para aplicativos já adquiridos por esta entidade.

Horário de funcionamento:

Segunda à sexta - 7h10 às 22h30.

*Este regulamento poderá ser reformulado de acordo com as necessidades administrativas, para o bom funcionamento dos laboratórios.

8.2 ANEXO II – REGULAMENTO PARA USO DA BIBLIOTECA

1. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

UNIDADE I

Segunda à Sexta das 8h às 21h30min.

Sábado das 8h às 13h.

UNIDADE II

Segunda à Sexta das 8h às 21h30min.

Período de recesso escolar: **Poderá haver mudança de horário.**

2. DO USO DA BIBLIOTECA

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

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

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

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

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

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

3. DO GUARDA-VOLUMES

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

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

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

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

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

4. DA SALA DE ESTUDO EM GRUPO

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

5 DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

5.1 Acervo de livre acesso.

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

6. DO EMPRÉSTIMO

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

6.2 Do prazo para empréstimo:

- Alunos e: 07 (sete) dias.
- Professores: 15 (quinze) dias.

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

6.4 Da quantidade de empréstimos permitidos:

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

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

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

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

7. DA DEVOLUÇÃO

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

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

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

8. DA RENOVAÇÃO

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

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

9. DA RESERVA

9.1 O usuário poderá solicitar reserva somente do material emprestado.

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

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

10. PENALIDADES

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

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

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

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

11. SERVIÇOS PRESTADOS

11.1 Empréstimos domiciliar.

11.2 Terminal de consulta ao acervo.

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

11.4 Salas para estudo em grupo.

11.5 Preparação de bibliografia e auxílio nas tarefas bibliográficas.

11.7 Suporte a pesquisas realizadas.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

BIBLIOTECÁRIA

Nome completo: Tatiana Franco

CPF: 346.969.788-42

Registro: CRB-8: 9259

E-mail: tatiana.franco@esamc.br

8.3 ANEXO III – REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE ESAMC CAMPINAS – ESAMC 19/2

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. A Faculdade ESAMC Campinas - ESAMC, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Campinas, estado de São Paulo, é um estabelecimento isolado de ensino superior, privado, particular em sentindo estrito, mantido pelo CEAM - Centro de Estudos Administração e Marketing CEAM Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro nesta mesma cidade. Contrato Social protocolado sob o nº 2.144.257/14-0 em 02 de dezembro de 2014 registrado na JUCESP.

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

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

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

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

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

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

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

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

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica gerada na Faculdade ESAMC Campinas;

VIII - manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESAMC

CAPÍTULO ÚNICO - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º. A administração da Faculdade ESAMC Campinas será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Presidência;

II - Diretoria Acadêmica;

III - Coordenação do Curso;

IV - Coordenação Acadêmica;

V - Conselho Superior;

VI - Colegiado de Cursos;

VII - Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs;

VIII - Órgãos Suplementares e de Apoio.

§1º São órgãos suplementares e de apoio às atividades acadêmicas: a Secretaria Geral, a Biblioteca, a Tesouraria e a Contabilidade, a Ouvidoria, o Apoio Psicopedagógico e os Demais Serviços.

§2º A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

Seção I - DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º. O Presidente da Faculdade ESAMC Campinas será designado pelo Conselho de Administração, órgão superior de deliberação da Mantenedora, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 5º. São atribuições do Presidente:

I - convocar e presidir reuniões do Conselho Superior;

II - representar a Faculdade ESAMC, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele;

III - supervisionar a administração do dia-a-dia das atividades da Faculdade ESAMC;

IV - supervisionar as atividades dos demais gestores da Faculdade ESAMC;

V - supervisionar o planejamento e conduzir o desenvolvimento acadêmico, financeiro da Faculdade ESAMC no seu todo, a médio e longo prazo;

VI - zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Faculdade ESAMC, especialmente no que diz respeito ao seu desenvolvimento acadêmico e a qualidade dos cursos oferecidos;

VII – designar e dar posse ao Diretor Acadêmico, ao Coordenador Acadêmico e aos Representantes da Comunidade Acadêmica nos órgãos colegiados, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;

VIII - constituir Comissão Própria de Avaliação - CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

IX - decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento Geral, ad referendum do Conselho Superior;

X - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e exercer as demais atribuições conferidas por lei.

Seção II - DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 6º. O Diretor Acadêmico será designado pelo Presidente da Faculdade ESAMC Campinas, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§1º. No desenvolvimento de suas atribuições, o Diretor Acadêmico será auxiliado por um Coordenador Acadêmico.

§2º. O Coordenador Acadêmico será designado pelo Presidente da Faculdade ESAMC Campinas, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 7º. Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído pelo Coordenador Acadêmico.

Art. 8º. São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - representar a Faculdade ESAMC Campinas em atos públicos ou privados;

II - convocar e presidir reuniões acadêmicas;

III - elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade ESAMC Campinas juntamente com os Coordenadores dos Cursos;

IV - elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Presidente;

V - conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos, nos termos da legislação vigente;

VI - assinar portarias internas;

VII - assinar diplomas de graduação, de pós-graduação e demais certificados, juntamente com o Secretário (a) Geral;

VIII - fiscalizar o cumprimento integral do regime acadêmico;

IX - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade ESAMC Campinas, respondendo por abuso ou omissão;

X - aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;

XI - autorizar as publicações, sempre que sejam de interesse da Faculdade ESAMC Campinas;

XII - criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;

XIII - propor ao Presidente acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade ESAMC Campinas;

XIV - designar e dar posse aos Coordenadores de Curso, ao Secretário Geral e aos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento Geral;

XV – Sugerir contratação e dispensa de pessoal (docente) em atendimento às sugestões dos coordenadores de cursos;

XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e exercer as demais atribuições conferidas por lei.

Seção III - DA COORDENAÇÃO DO CURSO

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

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

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

Art. 12. Compete ao Coordenador do Curso:

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

II - propor à Diretoria Acadêmica medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;

III - dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;

IV - propor para discussão da Diretoria Acadêmica da Faculdade ESAMC Campinas medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;

V - cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;

VI - sugerir modificações para o currículo dos cursos em atividade na Faculdade ESAMC Campinas, encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;

VII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso.

VIII - sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;

IX - acompanhar o desenvolvimento dos estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

X - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC Campinas, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;

X I- sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;

XII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção IV - DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 13. O Conselho Superior é órgão máximo da Faculdade ESAMC Campinas, de competência consultiva, deliberativa e normativa em matéria administrativa, didático-pedagógica, científica e disciplinar, composto de:

I – 1 (um) Diretor Geral ou Presidente da Instituição;

II - 1 (um) Diretor Acadêmico;

III - 1 (um) Representante dos Coordenadores de Curso;

IV - 1 (um) Representante do Corpo Técnico-Administrativo;

V - 1 (um) Representante do Corpo Docente;

VI - 1 (um) Representante da Comunidade;

VII - 1 (um) Representante da Mantenedora;

VIII - 1 (um) Representante do Corpo Discente.

§1º Os Representantes dos Coordenadores de Curso, do Corpo Técnico-Administrativo, do Corpo Docente e do Corpo Discente, indicados pelos seus pares e designados pelo Presidente terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º. O Representante da Comunidade, escolhido e designado pelo Presidente dentre nomes apresentados pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º. O Representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 14. São atribuições do Conselho Superior:

I - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC Campinas;

II - aprovar a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;

III - deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequências, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;

IV - aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade ESAMC Campinas;

V - aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade ESAMC Campinas, elaborados pela Presidência;

VI - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

VII - superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade ESAMC Campinas;

VIII - fixar normas gerais e complementares as deste Regimento Geral sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

IX - aprovar o Regimento Geral e sugerir modificações, quando couber, submetendo-o à aprovação do órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

X - propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino;

XI - exercer as demais funções previstas neste Regimento Geral e na legislação de ensino superior.

Art. 15. O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

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

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

§3º. De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, por pessoa previamente indicada pelo(a) Secretário(a) Geral.

Seção V - DO COLEGIADO DOS CURSOS

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

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

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

I - como membros permanentes:

O Coordenador do Curso, seu presidente;

1 (um) Assessor Pedagógico, como seu secretário;

II - como membros efetivos indicados:

2 (dois) representantes do Corpo Docente do Curso;

1 (um) representante do Corpo Discente do Curso.

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

Art. 18. São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 21. Os Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs são os órgãos consultivos responsáveis pela concepção, acompanhamento, consolidação, avaliação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC Campinas.

Art. 22. São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento do ensino, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

V - Exercer as demais atribuições que lhes são explicitas ou implícitas conferidas pelo Regimento da ESAMC Campinas, bem como à legislação e regulamentos em vigor.

Art. 23. Os Núcleos Docentes Estruturantes serão constituídos:

I - Pela coordenação do curso, como coordenador do núcleo;

II - Por docentes do curso.

Parágrafo Único. Os membros do NDE terão mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, sendo que se encontra assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso..

Art. 24. O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante mais antigo na Instituição.

Art. 25. Compete aos Coordenadores de cada NDE:

I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;

II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III - encaminhar as deliberações do NDE;

IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V - coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

Art. 26. Os docentes serão indicados pelo Colegiado de Curso e designados pela Diretoria Acadêmica da Instituição a comporem cada NDE.

Art. 27. Os docentes que compõem cada NDE possuem, preferencialmente, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu, nos termos dos dispositivos legais vigentes.

Art. 28. Cada NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 29. A reunião se iniciará no horário previsto na convocação independente do número de presentes.

Art. 30. Os trabalhos das sessões ordinárias seguirão a pauta da convocação, porém, assuntos de urgência poderão ser submetidos à consideração do plenário, a critério do NDE, se encaminhados por um dos seus membros.

Art. 31. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 32. Das reuniões se lavrará, por um dos membros do NDE, a ata que, depois de lida e aprovada será assinada pelos presentes.

Seção VII – DO NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA - NEaD

Art. 33. O Núcleo EAD tem o objetivo de coordenar a atuação conjunta da gestão, da área de infraestrutura, da área de produção de material didático e da gestão das bibliotecas dos polos presenciais dos cursos EAD da Faculdade ESAMC Campinas.

Art. 34. O Núcleo EAD da ESAMC, em sua composição, será constituído por colegiado com número não inferior a 7 (sete) membros titulares, sendo constituído pelas seguintes representações de acordo com o regimento geral da IES:

I. Coordenação do Núcleo de Educação a Distância;

II. Representante tecnologia informação;

III. Representante produção tecnológica;

IV. Representantes docentes;

V. Representante secretaria;

VI. Responsável redação;

§1º A composição do NEaD será estabelecida pela Presidência da ESAMC, com nomeação em portaria específica para esta finalidade.

Art. 35. São Atribuições do Núcleo EAD:

I – garantir a infraestrutura EAD necessária para a plena aplicação do modelo EAD da Faculdade ESAMC Campinas;

II – garantir o desenvolvimento de todo o material didático EAD necessário em cada disciplina EAD;

III – garantir que todo o acervo bibliotecário necessário esteja disponível em todas as bibliotecas de todos os polos.

VI - Oferecer suporte em educação a distância nos cursos de graduação a distância.

V – Contribuir para o desenvolvimento do perfil de professor/tutor nas disciplinas a distância, capazes de exercer a docência e o aprendizado com base numa postura investigativa, propositiva e integradora entre instâncias de vida acadêmica, entre saberes e entre agentes do processo de conhecimento.

VI - Favorecer a interdisciplinaridade nas disciplinas a distância, através da ação coletiva, da discussão entre disciplinas e especialidades, entre pessoas e saberes.

VII - Envolver, necessariamente e de forma adequada, os recursos tecnológicos de informação e comunicação (TICs) disponibilizados na Plataforma do Blackboard, Ambiente Virtual de Aprendizagem em Educação a Distância, adotado pela Faculdade ESAMC, que permitam a interatividade (em rede).

VIII - Oferecer, através do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), existente na Faculdade ESAMC, uma equipe de apoio permanente para professores/tutores e alunos, visando a solução de dificuldades técnicas e pedagógicas, como o levantamento de alternativas de soluções para as fragilidades detectadas e as possibilidades de apoio do NEaD.

IX - Estimular os docentes para a realização de projetos de pesquisa científica relacionados com a utilização da modalidade de Educação a Distância (EaD) na graduação.

x - Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna da Faculdade ESAMC, com a finalidade de integrar ações.

XI - Elaborar Relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo NEaD.

Art. 36. São Atribuições do Coordenador EAD a coordenação e direção dos trabalhos do Núcleo EAD.

Subseção I - DA AVALIAÇÀO PARA MODALIDADE EAD

Art. 37 A avaliação dos alunos na modalidade de ensino a distância será realizada de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos.

Art. 38 O processo avaliativo será realizado com base nos seguintes critérios:

I. O aluno deverá realizar as 2 (duas) avaliações, que constarão de:

A avaliação presencial contemplando toda matéria ministrada na (s) disciplina (s), valendo nota de (0 a 10);

b) A Avaliação dos trabalhos individuais ou em grupo, podendo ser: teórico e/ou prático, valendo nota de (0 a 10);

b) caso a média da disciplina for igual ou superior a 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina;

b) O aluno será reprovado quando tiver média final inferior a 7,0 (sete), ou não alcançar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequentação na disciplina.

Art. 39 A avaliação presencial de cada disciplina, poderá ser constituída de perguntas discursivas e perguntas objetivas;

I. As avaliações presenciais serão corrigidas pelos docentes na sede da Instituição, com o apoio dos

tutores a distância de cada curso, garantindo assim, eficiência no gerenciamento do trabalho pedagógico e comunicação entre todos os envolvidos: docentes, tutores e alunos.

Seção VIII - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 40. A Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelos órgãos governamentais obedecerá às seguintes diretrizes:

I - constituição por ato do Presidente da Faculdade ESAMC Campinas, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, e vedada à composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;

II - atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Faculdade ESAMC Campinas.

Parágrafo Único. Os membros da CPA terão mandato de 3 (três) anos, com direito a recondução.

Seção IX - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO

Subseção I - DA SECRETARIA GERAL

Art. 41. A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços acadêmicos é subordinada ao Diretor Acadêmico e será dirigida por um (a) Secretário (a), com as seguintes atribuições:

I - organizar a escrituração acadêmica da Faculdade ESAMC Campinas, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;

III - exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;

IV - assinar diplomas com o Diretor Acadêmico nos termos legais e os demais certificados e atestados acadêmicos;

V - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;

VI - redigir e publicar editais de processo seletivo, e supervisionar a sua operacionalidade;

VII - deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;

VIII - apresentar relatórios das atividades da Secretaria à Diretoria Acadêmica;

IX - responsabilizar-se pela manutenção e guarda do Acervo Acadêmico;

XI - cumprir e fazer cumprir as determinações e da Diretoria Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Parágrafo Único. O Presidente da Faculdade ESAMC Campinas, a Mantenedora e o Secretário Geral são solidariamente responsáveis pela manutenção e guarda do Acervo Acadêmico.

Subseção II - DA BIBLIOTECA

Art. 42. A Biblioteca, subordinada à Diretoria Acadêmica, será dirigida por um bibliotecário, legalmente habilitado, com as seguintes atribuições:

I - registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;

II - adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino e na cultura;

III - superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;

IV - planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;

V - manter os serviços informatizados de intercâmbio com bibliotecas, órgãos similares e instituições técnico-científicas ou culturais, nacionais e internacionais, propondo convênios com bibliotecas e outras instituições;

VI - orientar os alunos que procuram a biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica através da base de dados on-line;

VII - organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da Faculdade ESAMC Campinas, colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino e atividades culturais;

VIII - propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;

IX - representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;

X - distribuir o pessoal técnico-administrativo da Biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;

XI - encaminhar à Coordenação Acadêmica, anualmente, relatório das atividades;

XII - exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.

Art. 43. A Biblioteca disporá de meios necessários à melhoria do ensino-aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio.

Art. 44. A Biblioteca, em todas as suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pela Coordenação Acadêmica.

Subseção III - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art. 45. A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 46. Compete ao Contador:

I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade ESAMC Campinas; e,

II - cooperar com o Presidente na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Subseção IV - DA OUVIDORIA

Art. 47. A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade ESAMC Campinas, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Faculdade ESAMC Campinas atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Subseção V - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 48. A Faculdade ESAMC Campinas possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

§ 1º Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

§ 2º O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o

aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

Subseção VI - DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 49. Os serviços financeiros, contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora.

TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Art. 50. A Faculdade ESAMC Campinas pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas, presenciais ou a distância, criados e/ou autorizados na forma da legislação vigente:

I - sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade ESAMC Campinas;

IV - abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelos órgãos competentes da Faculdade ESAMC Campinas.

Parágrafo Único. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente.

Seção I - DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Art. 51. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

I - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,

II - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 52. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos do artigo anterior podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;

b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu parágrafo 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior.

Seção II - DA GRADUAÇÃO

Art. 53. As vagas e os turnos de funcionamento dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC Campinas serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 54. A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo, sendo o período mínimo de integralização o estabelecido pelo órgão federal competente, nos termos da legislação vigente.

Art. 55. Os currículos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 56. Os currículos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

Art. 57. A integralização do currículo do curso, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 58. O aluno que satisfizer plenamente as exigências curriculares fica habilitado a obter o diploma respectivo.

Art. 59. A Faculdade ESAMC Campinas informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, em atendimento à legislação vigente.

Seção III - DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 60. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I - doutorado;

II - mestrado;

III - especialização;

IV - aperfeiçoamento.

§ 1º Os programas de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§ 2º Os cursos de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade

desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 61. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADE SOCIAL

Art. 62. Os programas, articulados com o ensino, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos. Os serviços são realizados sob a forma de:

I - atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III - promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 63. O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, duzentos dias, distribuído em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino das disciplinas.

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 64. As disciplinas cursadas em regime de dependência poderão ser oferecidas nos períodos diurno ou noturno e mesmo durante as férias acadêmicas, a critério do Diretor Acadêmico.

§1º. As disciplinas que o aluno não tiver cursado ao longo do curso, por falta de oferta da instituição, poderão ser cursadas em regime especial, com autorização do diretor acadêmico da unidade.

Art. 65. As atividades da Faculdade ESAMC Campinas são escalonadas semestralmente em calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos.

Parágrafo Único. O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados aos estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 66. O processo seletivo será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. As vagas oferecidas nos cursos de graduação serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

§2º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; e demais

informações úteis que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§3º. O processo seletivo é válido para o período previsto no edital.

§4º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a Faculdade ESAMC Campinas realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, ou portadores de diploma de ensino superior, ou participantes do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, mediante processo seletivo.

§5º. A Faculdade ESAMC Campinas, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§6º. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela Faculdade ESAMC Campinas, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 67. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos da Faculdade ESAMC Campinas, realizar-se-á na Central de Atendimento ao Aluno, em prazos estabelecidos, e com a documentação exigida, assinatura do contrato de prestação de serviço e comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais.

I - Para os cursos de graduação:

§1º. Só é permitida a matrícula no curso de graduação aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

§2º. Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do ensino médio; certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente.

§3º. O candidato deve comparecer pessoalmente para formalizar sua matrícula; ou, representante com procuração do candidato.

§4º. No caso de diplomado em curso de ensino superior será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§5º. A equivalência de cursos para portadores de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior (devidamente traduzido, juramentado e publicado no Diário Oficial), deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

II - Para os cursos de pós-graduação:

§1º. Só é permitida a matrícula no curso de pós-graduação aos candidatos que tenham concluído os cursos de graduação, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

§2º. Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do curso de graduação; diploma ou certificado de conclusão do curso superior, ou equivalente.

§3º. O candidato deve comparecer pessoalmente para formalizar sua matrícula; ou, representante com procuração do candidato.

Art. 68. A renovação da matrícula será feita semestralmente, on line, em prazo fixado em informativos internos.

§1º. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade ESAMC Campinas. O aluno para retornar à Faculdade ESAMC Campinas, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

§2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 69. Será concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos e, considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação à Faculdade ESAMC Campinas e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

§2º. O trancamento de matrícula é valido por, no máximo, quatro semestres letivos, independente do mês em que foi concedido.

§3º. O trancamento da matrícula será requerido por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal, mediante a apresentação da documentação que se segue: a) formulário específico, preenchido e assinado; b) original da carteira de identidade.

§4º. Findo o prazo de quatro semestres de trancamento a não renovação da matrícula implicará em situação de abandono do curso.

§ 5º O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Art. 70. O aluno, ao interromper o curso por trancamento, ao retornar à Faculdade ESAMC Campinas, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

CAPÍTULO V - DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA

Art. 71. O cancelamento e/ou a desistência da matrícula será requerida por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal.

Art. 72. No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula, o aluno, para retornar à Faculdade ESAMC Campinas, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 73. No limite das vagas existentes e mediante aprovação e classificação em processo seletivo, a Faculdade ESAMC Campinas aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. A transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, ocorrerá conforme determina a legislação vigente.

Art. 74. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no edital de transferência.

§1º. No caso de aluno estrangeiro, a documentação acadêmica deverá estar traduzida e juramentada.

§2º. O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

Art. 75. As transferências ex-officio se darão conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único. A transferência ex-officio ocorre independentemente de época e da disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação vigente.

Art. 76. Os pedidos de transferências deverão ser protocolizados na Central de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida no artigo 60, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 77. A Faculdade ESAMC Campinas concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo

disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 78. Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno na Faculdade ESAMC Campinas, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

Art. 79. Para solicitar a dispensa o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

I - Histórico Acadêmico original da Instituição de origem;

II - Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;

III - Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

Art. 80. O prazo para a solicitação de dispensa de disciplinas na Faculdade ESAMC Campinas compreendem os últimos dias úteis respectivos aos meses de janeiro e julho do semestre vigente.

Parágrafo Único. As solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre vigente.

Art. 81. As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

Art. 82. O histórico acadêmico e os planos de ensino utilizados para a dispensa de disciplinas na Faculdade ESAMC Campinas ficarão na pasta do aluno.

Art. 83. A análise das solicitações de dispensa será feita pelo Coordenador de Curso e pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

Art. 84. Nas disciplinas não cursadas integralmente, a Faculdade ESAMC Campinas poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas dispensadas por equivalência do conteúdo e a carga horária e com aproveitamento, na forma do artigo 74.

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

CAPÍTULO VIII - DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO

Art. 85. A inscrição em disciplina visando adaptação será possível se a mesma for ofertada pela Faculdade ESAMC Campinas no semestre em que for solicitada e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A inscrição em disciplinas para fins de adaptação poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado e em, no máximo, 3 (três) disciplinas, somadas às disciplinas eletivas e/ou dependências, caso houver.

Art. 86. O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas ofertadas.

CAPÍTULO IX - DAS DISCIPLINAS ELETIVAS

Art. 87. O aluno matriculado em curso da ESAMC cuja matriz curricular contempla disciplinas eletivas terá que cumprir 120 h-a, no mínimo e no máximo, para a integralização total do mesmo.

Parágrafo Único. Caso o aluno não cumpra com os créditos necessários mencionados no caput até o 10º(décimo) período regular do curso de matrícula ficará sujeito a alteração em sua grade curricular.

Art. 88. O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC Campinas poderá cursar as disciplinas eletivas do primeiro ao último do curso.

Parágrafo Único. A matrícula em disciplinas eletivas poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações e dependências, caso houver.

CAPÍTULO X - DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

Art. 89. O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC Campinas poderá cursar disciplina extracurricular do primeiro ao último período do curso, como forma de enriquecimento curricular.

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ACADÊMICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 96. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.

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

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

CAPÍTULO XII - REGIME EXCEPCIONAL

Art. 97. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo a ESAMC conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da ESAMC, considerando a legislação vigente.

Parágrafo Único. O aluno deverá entrar com solicitação no prazo de dez dias úteis do início do impedimento. Este procedimento poderá ser efetuado por um representante do discente.

Art. 98. O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com o comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais.

Parágrafo Único. O requerimento citado no caput deverá dar entrada na Central de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que a Faculdade ESAMC Campinas dará ciência ao solicitante, no prazo máximo de quinze dias.

CAPÍTULO XIII - DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS

Art. 99. O aluno que ficar reprovado em alguma disciplina terá que cursá-la até o final do curso para a integralização da matriz curricular do seu curso.

Art. 100. A matrícula em disciplina na situação de dependência será feita se a mesma for ofertada pela Faculdade ESAMC Campinas no semestre vigente e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A matrícula em disciplinas em dependências poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações, caso houver.

Art. 101. É autorizado ao aluno trancar disciplinas regulares quando ele pegou DP nas suas disciplinas sequenciais anteriores.

Art. 102. Em relação à matrícula semestral, o aluno fica ciente das seguintes regras:

§ 1º entende-se como disciplinas não concluídas as dependências ou disciplinas não cursadas que constam na grade curricular do curso até aquele semestre.

nos cursos de Administração de Empresas, Relações Internacionais, Economia e Ciências Contábeis, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (8° semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 disciplinas não concluídas;

nos cursos de Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Design Gráfico e Design de Moda, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9° semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 disciplinas não concluídas.

nos cursos de Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia da Produção, Engenharia da Computação e Engenharia Ambiental, o aluno só poderá se matricular no 6° semestre, para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 4 disciplinas não concluídas e no penúltimo semestre (9° semestre) se tiver no máximo 3 disciplinas não concluídas.

no curso de Direito o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9° semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 2 disciplinas não concluídas.

Art. 103. O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas da grade curricular, caso ultrapasse os dez semestres regulares dos cursos.

CAPÍTULO XV - DO ESTÁGIO

Seção I - DA DEFINIÇÃO

Art. 104. No âmbito da Instituição de Ensino considera-se Estágio o ato educativo acadêmico supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos discentes.

§ 1º. O Estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do discente.

§ 2º. O Estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 3º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 4º. Os estágios dos alunos são orientados e supervisionados por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, e supervisionado pelo coordenador do curso, da Faculdade ESAMC Campinas, sendo o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 105. O Estágio Curricular vincula-se diretamente à disciplina ou disciplinas do currículo do respectivo curso de graduação.

§ 1º O Estágio Curricular faz parte do projeto pedagógico do curso, integra o itinerário formativo do educando e será realizado em áreas específicas do curso e em organizações de livre escolha do aluno.

§ 2º O Estágio Curricular de cada curso possuirá regulamento próprio.

Art. 106. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante, a parte concedente e a Faculdade ESAMC Campinas.

Art. 107. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário, sendo que:

I - o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório;

II - o estudante deverá, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 108. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário de atividades acadêmicas e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo Único. Nos períodos de férias acadêmicas, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a Faculdade ESAMC Campinas.

Art. 109. O Estágio não obrigatório deverá ser registrado como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, observada a legislação vigente.

Seção II - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 110. Constituem campos de Estágio as empresas, instituições de direito público e privado e a própria Faculdade.

Parágrafo Único: As empresas e instituições para se constituírem campo de Estágio deverão:

a) ser legalmente constituídas;

b) atuar, de forma inequívoca, na área de formação do estagiário;

c) dispor de profissional qualificado para acompanhamento, supervisão e avaliação do acadêmico;

e) dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser utilizados pelo acadêmico no desenvolvimento das atividades previstas no Estágio.

Seção III - DA DURAÇÃO DE CARGA HORARIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 111. No âmbito da ESAMC a carga horária de Estágio Curricular Supervisionado em campos de Estágio pode ser dividida, desde que seja requerido pelo aluno, observado o que dispõe o projeto pedagógico do curso, deferido pela Coordenação de Curso e a carga horária a ser desenvolvida não seja inferior a 80 horas.

§1º A carga horária semanal prevista para o Estágio Curricular Supervisionado será de, no máximo 30 horas, sem prejuízo do cumprimento das atividades acadêmicas pelo estagiário.

§2º A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado será analisada juntamente com as demais informações de Estágio no momento da validação do Plano de Estágio com o coordenador do curso.

Seção IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

Art. 112. A coordenação geral dos Estágios Curriculares Supervisionados será realizada pelo Diretor Acadêmico da Instituição de Ensino junto ao coordenador do curso, que possuirá as seguintes atribuições:

I - articular-se com outros órgãos da Faculdade para firmar convênios e tratar assuntos gerais relativos a Estágios;

II - analisar e conferir a documentação dos acadêmicos e do campo de Estágio;

III - aprovar a definição de professores do curso orientadores de estágio e acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas em cada curso ofertado, juntamente com os coordenadores de curso;

IV - orientar o acadêmico sobre a necessidade do Estágio Curricular Supervisionado e apresentação de documentos comprobatórios desta atividade.

Seção V - DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 113. As Bolsas de Estágios constituem-se auxílio financeiro concedido pelas instituições que oferecem campos de Estágio aos acadêmicos dos cursos regulares da Faculdade ESAMC, com período e valor fixado em Termo de Compromisso, denotando consentimento de ambas as partes.

Seção VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 114. Para a conclusão do curso, cada aluno é obrigatório a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento e orientação paralela a avaliação das atividades.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 115. O Corpo Docente da Faculdade ESAMC Campinas será constituído por todos os professores que exerçam atividades do ensino, integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixado pela Mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria constante no Regulamento do Plano de Carreira Docente.

Parágrafo Único. Além das atividades do ensino, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula (on-line), visando a integração destes à vida acadêmica e ao seu melhor ajustamento ao futuro exercício profissional.

Art. 116. São atribuições do professor:

I - orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu plano de ensino e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;

III - Preencher os diários de classe (ou eletronicamente) com informações sobre faltas e os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados em calendário acadêmico;

IV - respeitar e fazer cumprir o regime acadêmico e disciplinar na Faculdade ESAMC Campinas;

V - entregar todos os relatórios e documentos acadêmicos na Secretaria Geral até a data final do semestre letivo fixada no calendário acadêmico;

VI - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 117. Constitui o Corpo Discente da Faculdade ESAMC Campinas os alunos regularmente matriculados na Faculdade ESAMC Campinas.

Parágrafo Único. O Manual do Aluno, conforme disposto na legislação vigente, é publicado e disponibilizado para todos os alunos no site da Instituição e em cópia física na Biblioteca.

Art. 118. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento, respeitando as regras pedagógicas definidas pelo professor, que possui prerrogativas exclusivas para tomar as medidas disciplinares necessárias para assegurar o bom desenvolvimento das aulas;

II - respeitar o plano de ensino e a disciplina;

III - preparar-se para a aula com antecedência, estudando o conteúdo que será discutido em sala de aula, conforme previsto no plano de ensino da disciplina respectiva.

IV - utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade ESAMC Campinas;

V - respeitar e submeter-se às regras da Faculdade ESAMC Campinas;

VI - observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade ESAMC Campinas, de acordo com princípios éticos condizentes;

VII - zelar pelo patrimônio da Faculdade ESAMC Campinas.

Parágrafo único - O aluno somente será autorizado a ingressar nas dependências da instituição se estiver com a sua situação acadêmica regular, devidamente matriculado, caso contrário deverá procurar a secretaria da instituição por meio de contato telefônico para regularizá-la.

Art. 119. O Corpo Discente poderá ter como órgão de representação o Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 120. A Faculdade ESAMC Campinas poderá instituir monitoria, para alunos regulares, selecionados pelos docentes, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

Parágrafo Único. A monitoria não implicará em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas docentes correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

Art. 121. A Faculdade ESAMC Campinas pode instituir prêmios, como fator de estímulo à produção intelectual e/ou de iniciação científica de seus alunos, na forma regulamentada pela Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 122. O corpo técnico-administrativo será constituído por todos os funcionários não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade ESAMC Campinas.

Parágrafo Único. A Faculdade ESAMC Campinas zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como oferecerá oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 123. O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa, importa compromisso formal ao contrato firmado com a Faculdade ESAMC Campinas e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 124. Constitui infração disciplinar, punível na forma regimental, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior:

I - na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

primariedade do infrator;

dolo ou culpa;

valor do bem moral, cultural ou material atingido.

II - ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

III - a aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida por processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Acadêmico;

IV - em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade ESAMC Campinas, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 125. Os membros do corpo docente estarão submetidos ao Código de Conduta Ética da Faculdade ESAMC Campinas que auxiliará todos os docentes a desenvolverem um trabalho em sintonia com os objetivos da Faculdade ESAMC Campinas e com os demais docentes.

Art. 126. Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral e sigilosa por:

inobservância do horário de aulas;

atraso no preenchimento dos diários de classe, descumprimento dos prazos regulares informados e não fornecimento das informações acadêmicas solicitadas pela Secretária Geral;

ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Faculdade ESAMC Campinas;

II - repreensão por escrito por:

reincidência nas faltas previstas no inciso I;

desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;

III - suspensão, com perda de vencimentos por:

reincidência nas faltas previstas no inciso II;

não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

IV - dispensa por:

reincidência no inciso III;

reincidência na falta prevista na alínea “b” no inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;

incompetência didática ou científica;

prática de ato incompatível com a moral;

nos demais casos previstos em lei.

Art. 127. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;

II - de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;

III - de dispensa, a Mantenedora, por solicitação do Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 128. As normas disciplinares da Faculdade ESAMC Campinas observarão rigorosamente os princípios constitucionais, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas e as normas prescritas neste Regimento.

Art. 129. Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - repreensão escrita, por:

desrespeito aos Coordenadores de Cursos e Diretor Acadêmico, a qualquer membro do corpo docente ou a colaboradores da Faculdade ESAMC Campinas seja pessoalmente ou através da utilização das redes sociais;

desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Cursos ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;

denegrir a imagem da Instituição utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais.

ofensa a professor, colaborador ou a outro aluno;

improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações acadêmicas, a critério exclusivo do respectivo professor; e

danos ao patrimônio da Faculdade ESAMC Campinas;

II - suspensão, por:

reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo;

perturbação da ordem no recinto da Faculdade ESAMC Campinas;

incitamento à perturbação da ordem na Faculdade ESAMC Campinas;

gravação em áudio ou em vídeo de aulas ou apresentações de trabalhos em sala de aula, sem a prévia autorização do professor;

uso indevido e/ou sem autorização prévia da marca Faculdade ESAMC Campinas;

III - desligamento, por:

reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo;

agressão a membro do corpo docente ou a servidor da Faculdade ESAMC Campinas;

agressão a outro aluno nas dependências da Faculdade ESAMC Campinas;

aplicação de “trote a calouros”;

falsificação de documentos para uso junto à Faculdade ESAMC Campinas;

retirada pelo aluno, sem permissão da autoridade competente, objeto ou documento da Faculdade ESAMC Campinas ou dos departamentos administrativos;

uso, porte ou tráfico de drogas ilícitas;

uso de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências da Faculdade ESAMC Campinas;

cometer atos que configurem tentativa de suborno contra funcionários, alunos e docentes;

cometer atos que configurem assédio moral contra funcionários, alunos e docentes;

cometer atos que configurem assédio sexual contra funcionários, alunos e docentes;

outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências da Faculdade ESAMC Campinas.

Parágrafo Único. Da aplicação das penalidades de repreensão escrita, suspensão e de desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 130. A Direção Acadêmica da Faculdade ESAMC Campinas instituirá Comissão Disciplinar, composta pelo Coordenador do Curso, Secretário (a) Geral e por 2 (dois) docentes para proceder as diligências convenientes, em caso de aplicação de norma disciplinar de desligamento ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§1º. A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º. A comissão disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Diretor Acadêmico, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

§3º. Quando a falta estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos à autoridade competente pelo Diretor Acadêmico.

Art. 131. As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Diretor Acadêmico, para a situação de desligamento.

Art. 132. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 133. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

TÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS

Art. 134. A Faculdade ESAMC Campinas, conforme disposição da legislação vigente confere grau e expede diploma correspondente ao curso de graduação.

§1º. O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico e pelo Secretário Geral.

§2º. Considerando que para a expedição do diploma de graduação, a Faculdade ESAMC Campinas fica na dependência de prazos da entidade competente legal que faz o devido registro do documento.

CAPÍTULO II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO

Art. 135. Os alunos que concluírem os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão farão jus ao certificado correspondente.

CAPÍTULO III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 136. A Faculdade ESAMC Campinas poderá indicar ao Diretor Acadêmico, por proposta do Conselho Superior, a conferência dos seguintes títulos honoríficos:

I - Mérito Universitário, a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso da Faculdade ESAMC Campinas e/ou do desenvolvimento socioeconômico;

II - Professor Emérito, a docentes aposentados na Faculdade ESAMC Campinas, que tenham alcançado posição eminente em atividades acadêmicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico;

III - Professor "Honoris Causa", a professores ou cientistas ilustres, nacionais e estrangeiros, não pertencentes à Faculdade ESAMC Campinas, que a esta e/ou à sociedade em geral tenham prestado relevantes serviços;

IV - Doutor "Honoris Causa", a autoridades e personalidades, nacionais e estrangeiras, que se distinguiram pelo saber e/ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, do desenvolvimento socioeconômico ou do melhor entendimento entre os povos.

Art. 137. A concessão do título honorífico será autorizada pelo Diretor Acadêmico, homologada e outorgada em sessão solene, pelo Presidente da Faculdade ESAMC.

TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 138. O Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade ESAMC Campinas, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste Regimento Geral, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 139. Compete essencialmente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade ESAMC Campinas, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade ESAMC Campinas, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Presidente.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

§3º. O Centro de Estudos de Administração e Marketing CEAM Ltda é titular de todo o patrimônio posto à disposição da Faculdade ESAMC Campinas, para o desenvolvimento das atividades educacionais.

TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 140. A autonomia da Faculdade ESAMC Campinas é limitada e é regulamentada pela legislação vigente e do ensino superior, pelo presente Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

Parágrafo Único. A Faculdade ESAMC Campinas é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

Art. 141. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 142. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 143. As alterações regimentais, quando necessárias, serão realizadas através de convocações de reuniões do Conselho Superior.

Art. 144. Para a obtenção do grau de Bacharel nos cursos de graduação da Faculdade ESAMC Campinas, o aluno será obrigado a apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso, sendo as diretrizes para elaboração e apresentação do TCC fixadas em Regulamento próprio Interno.

Art. 145. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade ESAMC Campinas, e estará sujeito à aprovação pelo órgão federal competente, nos termos da legislação vigente.

Art. 146. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Mantenedora, quando pertinente.

TÍTULO IX – DO CONSELHO DISCIPLINAR

Art. 147. O conselho disciplinar é composto por:

I – Diretor acadêmico;

II – Dois professores.

Art. 148. Cabe ao conselho disciplinar deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual.

Art. 149. A escolha dos professores que compõe o conselho disciplinar é feita pelo Diretor Acadêmico de acordo com o caso a ser analisado.

8.4 ANEXO IV – REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Projeto Final é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos no MBA como resultado do trabalho de pesquisa e investigação científica. Têm como finalidade promover a interdisciplinaridade, permitindo a identificação dos pontos comuns e das relações existentes entre as disciplinas e os conteúdos ministrados, contextualizando-os e transportando-os para as ações diárias.

Esta atividade é dividida em três etapas independentes, porem sequenciais:

IV. A primeira etapa é denominada de Projeto Final I, e deverá ser desenvolvida no 1º ano do curso dividido em Projeto Final I-1 e Projeto Final I-2;

V. A segunda etapa é denominada de Projeto Final II, e deverá ser desenvolvida nos próximos 3 meses subsequentes do curso e;

VI. A terceira etapa que é denominada de Projeto Final III, e deverá ser desenvolvida nos últimos 3 meses do curso com pré-banca e apresentação final.

O Projeto Final é um método de ensino-aprendizagem desenvolvido através de atividades programadas e orientadas e que tem por objetivos:

- Favorecer a aprendizagem.
- Estimular a corresponsabilidade do discente pelo aprendizado eficiente e eficaz. Promover o estudo, a convivência e o trabalho em grupo e individual.
- Desenvolver os estudos independentes, sistemáticos e o auto-aprendizado.
- Oferecer diferenciados ambientes de aprendizagem.
- Promover o desenvolvimento profissional.
- Promover a aplicação da teoria e conceitos para a solução de problemas relativos à profissão.

Para atingir estes objetivos ao longo dos 18 meses, a atividade devera ser desenvolvida junto a uma organização (real), e deverá conter análises ambientais, mercadológicas, competitivas, assim como planos de oportunidade de mercado, e estratégicas.

Ao final do projeto a equipe deverá apresentar um relatório direcionado TCC, sendo que o principal objetivo será a busca de soluções para a excelência no atendimento aos clientes da empresa estudada.

Produção Acadêmica

Descrição do que será produzido.

• Relatórios parciais, com os resultados das pesquisas realizadas no final de cada etapa.

Participação

Esta atividade será desenvolvida pelo grupo. Para tanto, os alunos deverão:

• Organizar-se, previamente, em equipes entre 4 e 5 participantes (podendo ter projetos individuais);

• Entregar seus nomes, RAs e e-mails ao orientador do projeto.

Padronização

O padrão de apresentação e estrutura do Projeto terá como base as normas para documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com o seguinte padrão:

- Em papel branco, formato A4;
- Com margens esquerda e superior de 3cm, direita e inferior de 2cm;
- Fonte Times New Roman tamanho 12, cor preta;
- Espaçamento de 1,5 entre linhas;
- Se houver citações com mais de três linhas, devem ser em fonte tamanho 10, com um recuo de 4cm da margem esquerda e espaçamento simples entre linhas;
- Com capa, contendo:
  - nome de sua Unidade de Ensino, Curso e Disciplina;
  - nome e RA de cada participante;
  - título do projeto;
  - nome do orientador;
  - cidade e data da entrega, apresentação ou publicação.

CRONOGRAMA

Projeto Final I-1		
Data	**Atividade**	**Responsável**

Projeto Final I-2		
Data	**Atividade**	**Responsável**

Projeto Final II		
Data	**Atividade**	**Responsável**

Projeto Final III		
Data	**Atividade**	**Responsável**

<u>Sumário Executivo (deve ser escrito no final) (Projeto Final III):</u>

- ***Disciplina (s):***

Apresentação resumida das principais informações constantes do projeto, onde deverá estar destacado o foco da abordagem principal que o plano dará sobre o produto da empresa, bem como destacar os aspectos mais importantes a se observar, os objetivos mercadológicos, as estratégias gerais e os resultados esperados a partir da implementação efetiva do plano.

Apresentação da empresa (Projeto Final I-1)

- ***Disciplina (s):***

Apresentação curta e objetiva dos tópicos abaixo, para que o grupo possa "entrar no caso" e entender a origem e o histórico da empresa.

- Histórico da empresa
- Porte, setor de atividades
- Principais produtos e serviços
- Plano Logístico da empresa, localização geográfica, filiais
- Composição societária / Currículo dos sócios
- Estrutura organizacional geral e específica de marketing
- Número de funcionários
- Missão, visão e valores

Análise do Macro ambiente (Projeto Final I-2)

- ***Disciplina (s):***

O grupo deve fazer uma análise completa das 6 forças do macro ambiente, segundo a estrutura abaixo.

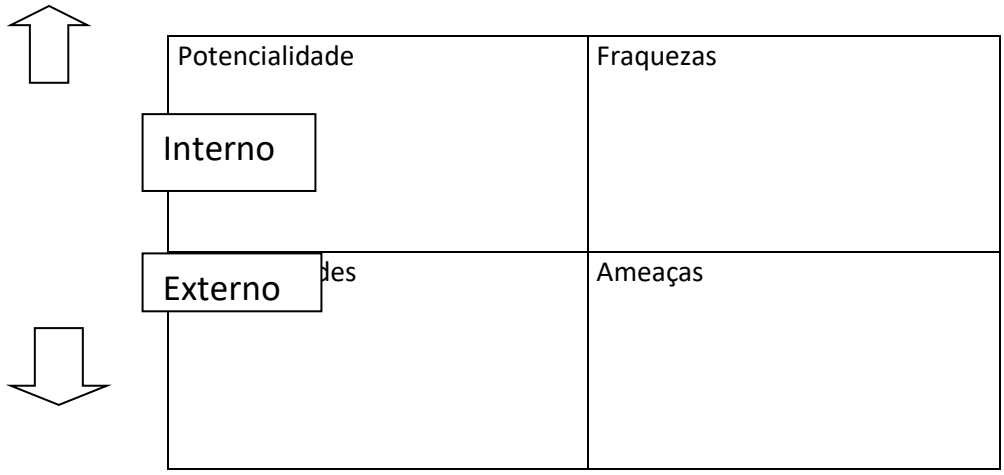
- Econômico
- Sócio-Cultural
- Político-legal
- Tecnológico
- Demográfico
- Natural

Montar a estrutura abaixo (tabela ou texto) para cada uma das forças:

AMBIENTE				
Variável ambiental Crítica (VAC)	Por que esta variável é crítica	Histórico da variável	Tendências e projeções para o horizonte do plano (1 ano)	Possíveis consequências para o produto (oportunidades e ameaças)

OBS: Citar fonte das informações apresentadas.

Matriz SWOT (PFOA)



Com base nas informações apresentadas na Matriz SWOT, realizar uma análise da mesma Matriz SWOT em forma de diagnóstico, contemplando as principais oportunidades e ameaças e suas possíveis combinações (4 zonas).

OBS: Além da SWOT, o grupo pode / deve utilizar outras ferramentas de diagnóstico.

Análise Quantitativa do Mercado (Projeto Final I-2)

- ***Disciplina(s):***

Análise Quantitativa: Estimativa da evolução da demanda do produto, evolução preços, desempenho dos concorrentes, potencial de mercado. Buscar dados setoriais e tendências.

Análise dos fornecedores (Projeto Final I-2)

- ***Disciplina (s): Marketing aplicado no Varejo e no Atacado; Pesquisa Mercadológica***
- Descrever detalhadamente os principais fornecedores;
- Riscos de abastecimento;
- Relacionamento entre empresa e fornecedores;
- Nível de dependência;

Análise dos Clientes/Consumidores (Projeto Final I-2)

- ***Disciplina (s): Marketing aplicado no Varejo e no Atacado; Marketing Direto***

Buscar nesta análise a resposta para as 3 questões-chave

- Motivação de compra
- Critérios de escolha
- Comportamento pós-compra

Desenvolver a análise com base na **teoria de comportamento do consumidor**, sempre embasando as afirmações. Se o grupo achar necessário, deve fazer uma pesquisa ou enquete para analisar questões mercadológicas específicas.

Análise Qualitativa: Quem constitui o mercado (ocupantes)? O que o mercado compra (objetos)? Por quê o mercado compra (objetivos)? Quem participa da compra (comprador e influenciador)? Como o mercado compra? Quando o mercado compra (ocasiões)? Onde o mercado compra (ponto de venda)?

Comportamento de compra:

Definir principais fatores que influenciam - fatores culturais (cultura, subcultura e classe social); fatores sociais (grupos de referência, família, papeis e status); fatores pessoais (Idade e estágio no ciclo de vida, ocupação e circunstâncias econômicas, estilo de vida, personalidade e auto-imagem) e fatores psicológicos (motivação, percepção, aprendizagem e crenças e atitudes).

Papéis do comprador: Iniciador, influenciador, decisor, comprador e usuário.

Processo de decisão de compra: Reconhecimento do problema, busca de informações, avaliação, decisão e comportamento pós-compra.

Principais Atributos de Valor para o Cliente *(produto/serviço):*

- Para os casos B2B, fazer a mesma análise, considerando as adequações pertinentes. Ex: No papéis de compra, considerar também a figura do aprovador, fiscal interno etc. Já nos fatores de influência, considerar fatores ambientais, organizacionais, interpessoais e individuais.

Análise da Concorrência (Projeto Final I-2)

- ***Disciplina(s):***

RESUMO DAS INFORMAÇÕES CONTENDO:

- Concorrência direta e indireta
- Grupos estratégicos

Análise dos concorrentes do mesmo grupo estratégico, contendo:

- Objetivos de marketing;
- Estratégias utilizadas – marketing mix;
- Forças e fraquezas (em relação ao produto do grupo);
- Padrão de reação (Arrojado, omisso, imprevisível etc).

Sistema de Informações de marketing (SIM) (Projeto Final II)

- ***Disciplina (s): CVM***

Descrever detalhadamente como funciona o SIM para a empresa de estudo (se existe o SIM, quais são as práticas atuais? E quais serão as potenciais fontes de informações?).

1.1. Registros Internos:

- Quais as informações estarão disponíveis na empresa para tomada de decisão de marketing.
- Como estas serão estruturadas e disponibilizadas para as decisões de marketing.
- Com que frequência e disciplina estas informações são analisadas.

1.2. Inteligência de Marketing:

- Quais as informações que a empresa utilizará em sua área de inteligência, para tomada de decisões de marketing: jornais, publicações setoriais, livros, sites, informações de fornecedores ou

parceiros, comprando produtos do concorrente, comprar informações de fornecedores externos (Ex: AC Nielsen).

1.3. Pesquisa de Marketing:

- Que pesquisas serão realizadas pela empresa para lançamento de novos produtos / serviços, com que frequência serão realizadas novas pesquisas, custo, quem faz.

1.4. Gerenciamento do relacionamento com o cliente:

- Existe cadastro dos clientes / consumidores.
- Existe alguma ação com relação ao relacionamento com o cliente.

Análise da Marca (Empresa) (Projeto Final II)

Disciplina(s): Gestão de Produtos e Marcas

- Definição da identidade da Marca.
- Essência
- Diferenciação
- Posicionamento
- Personalidade
- Estilo
- Tema

Expressão da Marca.

- Nome
- Símbolo
- Cor
- Assinatura
- Identidade visual, sonora, olfativa.
- Linguagem
- Comunicação
- Ambientes

Gestão da Marca

- Arquitetura da Marca

<u>Análise do Produto/Serviço (4Ps) (Projeto Final II)</u>

- ***Disciplina (s): CVM***

Obs: No caso de serviços, descrever como são trabalhados os desafios de serviços (intangibilidade, perecibilidade, variabilidade e inseparabilidade).

Preço:

- Estratégia preço-qualidade utilizada;
- Como o preço é estabelecido;
- Condições de pagamento;
- Política e adequações de preço;
- Iniciativas e respostas a mudanças de preço dos concorrentes.

Ponto de Venda e/ou Distribuição do produto:

<u>Ponto de Venda:</u>

- Comunicação visual externa (Fachada);
- Vitrines;
- Leiaute geral, acesso e facilidade de fluxo;
- Moveis e equipamentos;
- Disponibilidade dos produtos;
- Precificação;
- Comunicação visual interna;
- Ambientalização (música ambiente, climatização, iluminação, limpeza);
- Atendimento / Serviço (abordagem, apresentação, conhecimento técnico, postura).

<u>Distribuição do produto (se aplicável):</u>

- Estrutura e níveis de canais utilizados para o produto atualmente;
- Níveis de cobertura (intensiva, seletiva ou exclusiva);
- Qual o papel que se espera destes canais;
- Remuneração média por canal;
- Vendas por canal de distribuição;
- Quantidade de pontos de venda por canal;
- Pontos fortes e fracos de cada canal utilizado pelo produto;
- Como é feito o desenvolvimento, a seleção, o gerenciamento e a avaliação dos canais de marketing;

- Estoque e logística de abastecimento.

Comunicação do produto:

- Quais são as ferramentas de comunicação que a empresa utiliza para promover seus produtos / serviços;
- Que temas e apelos são utilizados em suas campanhas e seus resultados qualitativos e quantitativos;
- Como é avaliada a eficácia das ações de comunicação;
- Qual a imagem que a empresa deseja projetar para seus produtos em suas ações de comunicação.

Marketing Digital:

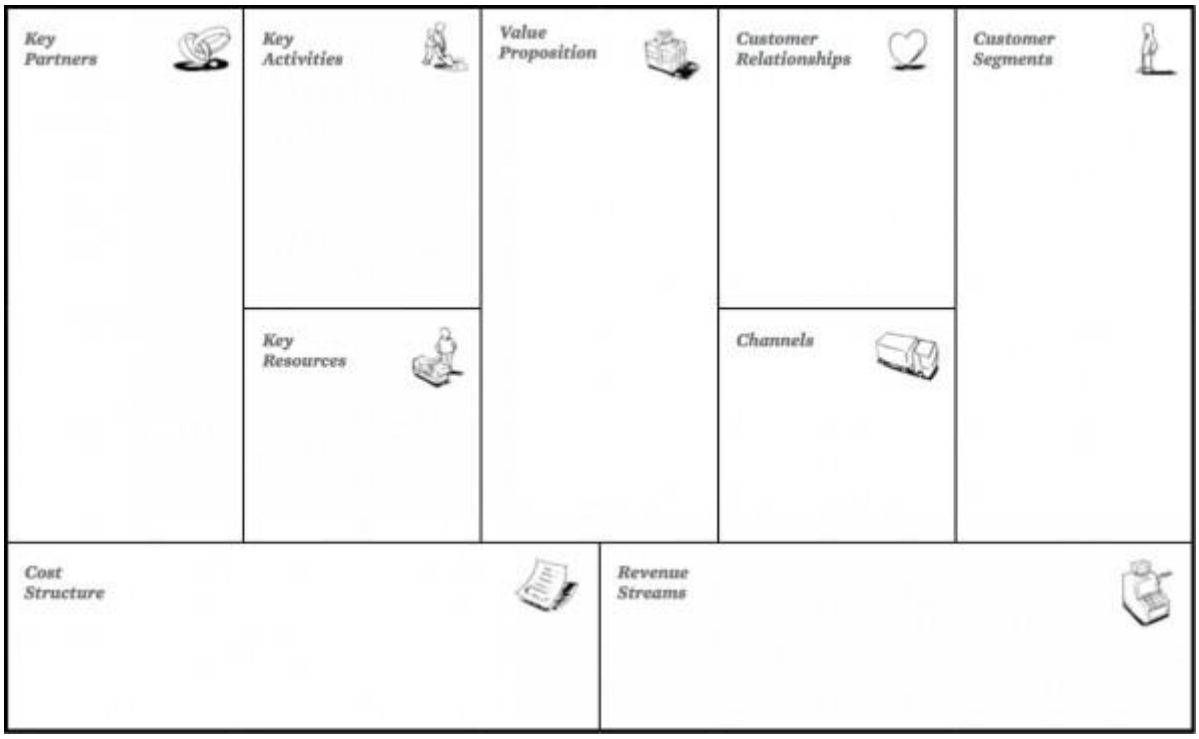
- A empresa possui site (faça uma analise do site considerando as ferramentas disponíveis, atratividade, facilidade para o usuário, utilização, atualização, etc.);
- A empresa utiliza de redes sociais e/ou outros meios para comunicação “virtual”.

10. Desenvolvimento de Cenário (Projeto Final III)

- ***Disciplina:***

Business Model Canvas

- Proposta de Valor
- Segmentos de Clientes
- Relacionamentos de Clientes
- Canais e Distribuição
- Fluxos de Receitas
- Rede de Parceiros
- Atividades Chave
- Recursos Chave
- Estrutura de Custo



Planejamento de Cenários

- Compreender
- Antecipar Mudanças
- Aprender
- Desenvolver Estratégia

<u>Plano de Comunicação</u>

➢ **Disciplina:** ***Planejamento de Marketing***

- Público-Alvo
- Objetivos de Comunicação
- Ações a Desenvolver
- Orçamento
- Critérios de Avaliação
- Proposta de Mensagem

Planos de Ações

- **Disciplina:**

Mediante analise do diagnostico realizado no Projeto Projeto I, deve-se identificar as OPORTUNIDADES (problemas, falhas, necessidades de melhorias, etc.), e deverão descrever planos de ações (de forma estruturada e orientada). Para o desenvolvimento do plano de ação busque identificar métodos, instrumentos / ferramentas e tecnologias, que possam trazer melhorias para a empresa de estudo. Utilize como fonte de pesquisa: livros, artigos, sites e revistas especializadas, além de realizar Benchmarking**.**

Back Office / Front Office

- Avaliação das áreas da empresa

5w2h

- Checklist de determinadas atividades que precisam ser desenvolvidas com o máximo de clareza possível por parte dos colaboradores da empresa.

CONCLUSÃO

Evidenciar, com clareza e objetividade, os aspectos mais importantes da pesquisa.

RESULTADOS

Ao final do ciclo, as equipes deverão apresentar como resultados um PLANO DE MARKETING (impresso e CD) e apresentação do mesmo em plenária.