

**ESAMC**

---

**PROJETO  
PEDAGÓGICO  
DO CURSO** | **2016**

---

Curso Superior de Tecnologia em Eventos

## **APRESENTAÇÃO**

O Modelo Pedagógico da ESAMC é completo, Estruturado e efetivo no que tange à preparação dos alunos para o mercado de trabalho. O envolvimento com as empresas através de pesquisas constantes orientam 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.

## Sumário

<b>1 Dados Gerais do Curso</b> .....	<b>6</b>
<b>2. A Instituição</b> .....	<b>7</b>
2.1 Mantenedora: Escola Superior de Gestão de Negócios Ltda. ....	7
2.2 Dirigentes: .....	7
2.3 Histórico da Instituição.....	10
2.4 Visão e Missão. ....	12
2.5 Inserção Regional. ....	16
<b>3 Histórico do Curso</b> .....	<b>19</b>
3.1 No Brasil. ....	19
3.2 Na Instituição. ....	20
<b>4 Justificativa da Oferta do Curso</b> .....	<b>21</b>
4.1 Concepção. ....	21
<b>5 Objetivos do Curso</b> .....	<b>22</b>
5.1 Objetivos Gerais. ....	22
5.2 Objetivos Específicos.....	23
<b>6 Perfil Profissional do Egresso</b> . ....	<b>24</b>
6.1 Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado do Egresso. ....	26
<b>7 Formas de Acesso ao Curso</b> . ....	<b>29</b>
<b>8 Recursos Humanos e Materiais</b> .....	<b>29</b>
8.1 Corpo Docente e Técnico Administrativo. ....	29
<b>9 Infraestrutura</b> .....	<b>30</b>
9.1 Informações Gerais. ....	30
9.2 -Infraestrutura Física do Curso. ....	31
9.3 -Instalações Administrativas.....	38
9.4 Instalações para Docentes. ....	38
9.5 Auditório / Sala de Conferência. ....	39
9.6 Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais.....	39
9.7 Condições de Acesso para Portadores com Necessidades Especiais. ....	40
9.8 Infraestrutura de Segurança.....	40
9.9 Infraestrutura de Alimentação e Outros Serviços. ....	41
9.10 Biblioteca. ....	41
9.11 Tecnologias de Informação e Comunicação –TICs–no processo ensino-aprendizagem(TIC).....	42
9.12 Programa de Iniciação Científica da Esamc-Sorocaba. ....	43
9.13 Informações Específicas do Curso. ....	44
9.14 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI. ....	44
9.15 Espaço de Trabalho para do Curso e Serviços Acadêmicos. ....	45
9.16 Sala de Professores.....	45
9.17 Salas de Aula. ....	45
9.18 Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática.....	46
9.19 Laboratório de Eventos e Fotografia. ....	46

<b>10</b>	<b>Administração Acadêmica</b>	<b>46</b>
10.1	Coordenadoria	46
10.1.2	Experiência profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador	47
10.1.3	Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	47
10.1.4	Atuação do Coordenador do Curso	47
10.2	Colegiado de Curso	49
10.3	Conselho Acadêmico	51
10.4	Núcleo Docente Estruturante (NDE)	52
<b>11</b>	<b>Apoio ao Discente (Extraclasse)</b>	<b>52</b>
11.1	Programa de Coaching	52
11.2	Programa de Nivelamento	53
11.3	Monitorias e Plantões de Dúvidas	54
11.4	Atendimento Psicopedagógico ao Discente (PAPO)	55
11.5	Programas de Apoio Financeiro	55
11.6	Ouvidoria e Assistência Social	56
11.7	Outros Atendimentos	66
11.8	Participação Discente em Programas de Intercâmbio	66
11.9	Apoio à Promoção e Eventos	67
<b>12</b>	<b>Organização Didático-Pedagógica</b>	<b>67</b>
12.1	Contexto Educacional	67
12.2	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	69
12.3	Fundamentação Teórico-Metodológica do Curso	69
12.3.1	Coerência do Currículo com os Objetivos do Curso	69
12.3.2	Atividades Acadêmicas Articuladas à Formação	70
12.3.3	Estágio Curricular Supervisionado	70
12.3.4	Trabalho de Conclusão de Curso	70
12.3.5	Atividades Complementares	70
<b>13</b>	<b>Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem</b>	<b>74</b>
<b>14</b>	<b>Estrutura Curricular e Dimensionamento da Carga Horária</b>	<b>77</b>
<b>15</b>	<b>Coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais</b>	<b>81</b>
15.1	Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso	82
15.2	Inter-relação das disciplinas na concepção e execução do currículo	83
<b>16</b>	<b>Coerência com o Projeto Desenvolvimento Institucional – PDI</b>	<b>84</b>
<b>17</b>	<b>Avaliação do Curso</b>	<b>85</b>
17.1	Articulação da Auto-Avaliação do Curso com a Auto-Avaliação Institucional	86
<b>18</b>	<b>Disciplina de LIBRAS</b>	<b>90</b>
<b>19</b>	<b>Abordagem das Questões Étnico-Raciais</b>	<b>90</b>
<b>20</b>	<b>Diretrizes para Educação em Direitos Humanos</b>	<b>91</b>
<b>21</b>	<b>Políticas de Educação Ambiental</b>	<b>91</b>
<b>22</b>	<b>Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista</b>	<b>92</b>
<b>23</b>	<b>Descrição do Ementário e Bibliografia do Curso</b>	<b>93</b>
<b>24</b>	<b>Periódicos Especializados</b>	<b>106</b>

# ESAMC

.....

<b>25 Regulamentos.</b> .....	<b>107</b>
<b>26 Anexos.</b> .....	<b>108</b>
26.1 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES TECNOLÓGICAS (Complementares). .....	108
26.2 REGULAMENTO DE PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PCC). .....	110
26.3 REGULAMENTO INTERNO LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	123
26.4 REGULAMENTO APOIO AO DISCENTE PSICOPEDAGÓGICO .....	127
26.5 REGULAMENTO APOIO AO DISCENTE PROGRAMA DE COACHING.....	128
26.6 REGULAMENTO APOIO AO DISCENTE PROGRAMA DE MONITORIA.....	130

## 1 Dados Gerais do Curso

<b>Nome do Curso</b>	Curso Superior de Tecnologia em Eventos.				
<b>Nome do Coordenador</b>	Mario Sergio Augusto das Graças				
<b>Tempo de Atuação do Coordenador na IES</b>	7 Anos.				
<b>Grau Acadêmico ou Habilitação do Coordenador</b>	Mestre				
<b>Modalidade de Ensino do Curso</b>	Presencial				
<b>Local de Oferta do Curso</b>	Rua Arthur Gomes 51, Centro Sorocaba , SP				
<b>Turno de Funcionamento</b>	<b>Integral</b>	<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>	<b>Noturno</b>	<b>Totais</b>
<b>Nº de Vagas Anuais Oferecidas</b>				40	40
<b>Regime de Matrícula</b>	Seriado / Semestral				
<b>Dimensão das Turmas</b>	<b>Teóricas</b>		<b>Práticas</b>		
	40		40		
<b>Atos Autorizativos</b>					
<b>Integralização</b>	<b>Tempo Mínimo</b>		<b>Tempo Máximo</b>		
	4 semestres		8 semestres		
<b>Duração do Curso</b>	2 anos		4 anos		
<b>Carga Horária</b>	2.100 horas/aula (1750 horas-relógio)				
<b>Resultado do CPC</b>	Em fase de Autorização				

## **2. A Instituição**

2.1 Mantenedora: Escola Superior de Gestão de Negócios Ltda.

**Endereço:** Rua Artur Gomes, 51, Centro, Sorocaba/SP

**CNPJ:** 03.363.565/0001-21

**Contrato Social** No Registro no.2.146 Geral do 1º. Registro Civil de Pessoa Jurídica de Sorocaba.

**Representante Legal:** Luiz Francisco Gracioso

## **2.2 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.

**Vice-Presidente Acadêmico:** Sandro Vidotto

Graduado em Administração de Empresas pela Associação de Ensino de Botucatu, Pós-Graduado em Administração de Recursos Humanos pela Universidade São Judas – SP e Mestre em Educação –Ensino Superior pela Universidade São Francisco - SP.

Ocupou cargos executivos na *American Management Association*, Dinheiro Vivo Agência de Informações Ltda., WVCA – Propaganda e Marketing, Rede Bandeirantes de Rádio, SENAC, ESPM, ESAMC.

Na carreira docente foi professor e exerceu a Chefia de Departamento de Ciências Econômicas e Administrativas na Universidade São Francisco-SP; professor de graduação e pós-graduação na ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing, da Universidade São Judas e na ESAMC, tendo sido, nesta última, Diretor Acadêmico da Unidade Sorocaba.

# ESAMC

.....

## **Diretor Administrativo-Financeiro:** Luiz Antonio Beldi Castanho

Formado em Engenharia Industrial Modalidade Mecânica pela FEI – Faculdade de Engenharia Industrial em 1970 – São Paulo/SP. Pós-Graduação em Administração de Empresas, área Economia de Empresas pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo, da fundação Getúlio Vargas em 1976. Pedagogia com especialização em Administração Escolar pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Itapetininga em 1986. Engenheiro de Segurança do Trabalho, Registro n.º 1.897.

- Professor da Faculdade de Tecnologia de Sorocaba, da UNESP, de 1973 a 1977.
- Diretor da Faculdade de Engenharia de Sorocaba, de 1977 a 1979.
- Mantenedor e diretor do grupo Ágathos Educacional, entidade que congrega várias escolas de ensino fundamental, médio e superior nas cidades de Sorocaba, São Roque e Itapetininga, desde 1974.
- Sócio do grupo Ânima Educação, entidade que congrega os Centros Universitários UNA e UNI-BH em Belo Horizonte-MG e UNIMONTE em Santos-SP.

## **Diretor Geral:** Oscar Vieira Filho

MBA Marketing Fundação Getúlio Vargas-FGV

Administrador de empresas e marketing – ESAMC Sorocaba (2000-2004);

Shenandoan Valley Academy- senior year high school;

ESAMC- Escola Superior de Administração e Comunicação (Sorocaba) Diretor de Marketing (2004-2012);

Agathos Educacional - Membro do Conselho Administrativo(2010-2012)

QUALYFONT – Empresa de Distribuição de Água – Sócio e diretor- administrativo (2009-2012);

Ciências e Letras - OBJETIVO Sorocaba - Auditoria no Setor de Contabilidade e Tesouraria (2005);

Sistema Educacional Sorocaba - Anglo- Estágio no Setor Administrativo (2003);

Shenandoan Valley Academy -Auxiliar de Sala do professor Mr. Randy Poehler-welding class (1999-2000);

Shenandoan Valley Academy- Ajudante Operacional de Bob Occkenga, Diretor da Cafeteria(1999-2000);



# ESAMC

.....  
Shenandoan Valley Academy- Auxiliar Técnico de Mr Davis, técnico do time de futebol (1999).

## **Diretor Acadêmico:** Maurício Luis Marra

Bacharel em Comunicação Social, na habilitação de Relações Públicas, pela Faculdade Cásper Líbero, de São Paulo – SP, Pós-Graduado em Teoria e Técnicas da Comunicação e Mestre em Comunicação na Contemporaneidade, também pela Faculdade Cásper Líbero.

Foi Sócio Diretor da Editora Rotor. Atuou em diversas agências de comunicação de São Paulo, como CL-A Comunicações, Inforpress Ltda, Pic SC Ltda e Sine Qua Non Ltda, para clientes como Grupo Brasmotor (Multibrás), Grupo Ultra, Sabesp (Alto Paranapanema), Filsan Equipamentos e Sistemas, Metagal, União pela Modernização da Indústria Automobilística, Universidade São Judas Tadeu, FASP – Faculdades Associadas São Paulo, Clube de Campo de São Paulo, Confederação Nacional do Trabalho (campanha “Nobel da Paz” pró Dom Paulo Evaristo Arns), Alcoa Embalagens, Associação Brasileira de Alcalis e Derivados do Cloro - ABICLOR, Associação Brasileira da Indústria de Base - ABDIB, Center Vale Shopping, Colégio Galileu Galilei e Associação dos Lojistas do Shopping Center 3, entre outros.

Atua na carreira docente desde 1995, lecionando na Graduação na Faculdade Cásper Líbero (São Paulo – SP), Fundação Karnig Bazarian (Itapetininga – SP) e ESAMC Sorocaba (Sorocaba – SP). É professor orientador e avaliador de TCCs e docente do MBA na Faculdade ESAMC Sorocaba. Foi professor pesquisador no CIP – Centro Interdisciplinar de Pesquisa da Faculdade Cásper Líbero por seis anos e coordenador dos cursos de comunicação na Faculdade ESAMC Sorocaba. Lecionou também diversas disciplinas nos cursos de MBA da Unimonte, em Santos – SP, e na Universidade Nilton Lins, em Manaus - AM. É Diretor Acadêmico da ESAMC Sorocaba desde Janeiro de 2012.

## **2.3 Histórico da Instituição**

A Faculdade ESAMC SOROCABA, é mantida pela ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA., que é uma Sociedade Civil com fins lucrativos.

Sua história remonta o ano de 1999, quando personalidades do mundo acadêmico e empresarial, com uma tradição de anos de experiência na ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing resolvem criar uma Escola nos mesmos moldes e padrões e com a chancela da ESPM. A intenção era de levar o mesmo padrão de excelência para cidades que tivessem massa crítica, demanda e potencial econômico capaz de entender o diferencial oferecido e viabilizar a nova escola.

Assim, a primeira unidade da ESAMC é inaugurada em 1.999 em Campinas – SP. Seguem-se as unidades de Uberlândia em 2.000, Sorocaba em 2.001, Santos em 2.004 e São Paulo em 2.013.

A Faculdade ESAMC Sorocaba, a exemplo das outras unidades, tem como propósito, zelar por valores éticos como Instituição voltada para o mercado, objetivando ser um centro de educação dentre os melhores do país. 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, em particular, da cidade de Sorocaba e da sua macro região.

Assim, oferece os seguintes cursos:

### **GRADUAÇÃO - BACHARELADO**

- Administração
- Ciências Contábeis
- Ciências Econômicas
- Comunicação Social com habilitação em Jornalismo
- Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda
- Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas
- Design Gráfico
- Design - Moda
- Direito
- Relações Internacionais

# ESAMC

---

- Engenharia Ambiental
- Engenharia Civil
- Engenharia de Computação
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Engenharia Civil
- Engenharia Química

## GRADUAÇÃO – TECNOLÓGICA

- Graduação Tecnológica - Gestão Comercial
- Graduação Tecnológica em Comércio Exterior
- Graduação Tecnológica em Comunicação Institucional
- Graduação Tecnológica em Gestão de Recursos Humanos
- Graduação Tecnológica em Gestão Financeira
- Graduação Tecnológica em Logística
- Graduação Tecnológica em Marketing
- Graduação Tecnológica em Produção Publicitária
- Graduação Tecnológica em Qualidade
- Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais

## PÓS-GRADUAÇÃO -MBA

- *Gestão da Comunicação com o Mercado*
- *Gestão da Produção*
- *Gestão da Tecnologia da Informação*
- *Gestão de Marketing*
- *Gestão de Marketing Digital*
- *Gestão de Projetos*
- *Gestão de Recursos Humanos*
- *Gestão de Vendas e Trade Marketing*
- *Gestão Empreendedora de Negócios*
- *Gestão Financeira*
- *Logística Nacional e Internacional*

- *Negócios Internacionais*

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**

- Escola Superior de Comunicação Social, do Instituto Politécnico de Lisboa (ESCS).
- O Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), originário do Instituto Industrial de Lisboa, é atualmente uma referência no panorama nacional, contribuindo para a formação de engenheiros, em várias áreas, de elevada competência técnica. Já a ESCS é a maior escola de comunicação em Portugal, com cerca de 3.500 alunos.
- 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 Universidade 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.

## **2.4 Visão e Missão.**

### **PERFIL DA IES:**

A ESAMC é um centro de excelência em educação nas áreas de Negócios, Comunicação, Engenharia 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.

# ESAMC

.....

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.

## **VISÃO**

Torna-se a melhor instituição de Ensino Superior do Brasil, para a formação de líderes completos e prontos para ingressar no mercado de trabalho. Formar líderes que consigam ajudar o Brasil a alcançar todo o seu potencial de desenvolvimento e crescimento, tornando-o um país melhor e mais justo, mantendo os seus valores éticos e morais, através da inovação, da excelência do corpo docente e do modelo pedagógico.

## **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; sempre focando no processo ensino - aprendizagem que possibilite atender às necessidades e expectativas do mercado e da sociedade, de modo a assegurar a perpetuação da Instituição.

# ESAMC

## 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.

## **Responsabilidade Social**

Entendendo que a função social das IESs não se limita à educação, a ESAMC Sorocaba desenvolve uma série de ações de cidadania corporativa.

Em apoio às entidades do terceiro setor na região de Sorocaba, tanto a ESAMC Júnior (empresa júnior), quanto a Agência ESAMC (Agência Experimental de Comunicação), prestam serviços para entidades como Banco de Olhos de Sorocaba - BOS, Associação Comercial de Sorocaba – ACS e Associação Sorocabana de Atividades para Deficientes Visuais - ASAC, entre outros. Essas entidades são também contempladas em ações do chamado “Trote Solidário”, evento de recepção dos calouros, e em atividades didáticas solicitadas por professores, como campanhas de adoção animal, exames de encaminhamento audiométrico, campanhas de arrecadação de alimentos e agasalhos etc.

Em paralelo às atividades acadêmicas, promove o CinESAMC, momento em que filmes são exibidos e debatidos por especialistas sob a perspectiva de uma determinada temática. Esse evento é aberto à sociedade.

Nessa mesma perspectiva de prestação de serviços à comunidade, o Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ ESAMC Sorocaba, já atua em ações de conciliação e está se capacitando para prestar serviços de mediação de conflitos na área jurídica.

Apoiando a descoberta de vocações profissionais, a ESAMC Sorocaba oferece palestras gratuitas a escolas públicas e privadas, com a presença de profissionais de diversos setores. Participa, ainda, de diversas feiras e profissões e oferece o programa Faculdade Aberta, onde alunos de diversas escolas da região visitam a faculdade e conhecem melhor as áreas de conhecimento disponíveis.

## **ESAMC**

.....

Também o trabalho promovido pelo Grupo de Estudos de Negócios Sustentáveis – GENS exerce papel social ao promover a pesquisa e inovação de soluções sustentáveis para os mais variados tipos de empreendimentos, como o reaproveitamento de bitucas de cigarros, de pneus usados e do uso de resíduos para o desenvolvimento de materiais para construção.

Junto aos poderes públicos, a faculdade apoia campanhas contra o trote em vias públicas, no combate a doenças como Dengue, ações antitabagismo etc. Em parceria com a Prefeitura Municipal de Sorocaba, oferece cursos de qualificação na Universidade do Trabalhador. Cede, ainda, suas instalações para eleições e exames públicos como ENEM e ENADE e OAB e Concursos Públicos.

No que se refere a parcerias, apoia as Associações Paulista e Brasileira de Recursos Humanos – APRH e ABRH, bem como a Associação Paulista de Propaganda – APP. Colabora também com a empresa Lenovo na capacitação de jovens inscritos no programa Jovem Aprendiz, com a cessão de salas e equipamentos, sendo que alguns desses participantes passam a colaborar com a IES, aprendendo novas funções.

Convênios também foram estabelecidos com o Projeto Extensão Industrial Exportadora - PEIEx, junto à Agência Brasileira de Exportações e Investimentos - APEX-Brasil, para a auditoria e qualificação de empresas para exportação, e um acordo de cooperação internacional com um fundo cristão de fomento à educação de jovens na África, para recebimento de 200 alunos oriundos de países africanos de língua portuguesa, em 2017.

Por fim, a ESAMC Sorocaba apoia a prática esportiva, patrocinando trabalhos do grupo Panathlon, e o combate ao uso de entorpecentes, junto ao projeto Filhos da Luz. Apoia ainda o Projeto Pérola, que fomenta o desenvolvimento humano através de práticas tecnológicas educacionais. Todos na região de Sorocaba.

A Revista Olhar destina-se à publicação de trabalhos de pesquisadores vinculados a programas de graduação e pós-graduação de diversas áreas do conhecimento.

Programa UNITEM – Convênio com a Prefeitura Municipal de Sorocaba

Início do convênio – agosto de 2015

12 cursos oferecidos, em 6 diferentes áreas de formação

800 horas de curso ministradas

# ESAMC

.....  
461 alunos certificados

## **Revista Científica**

A missão da Revista Olhar é publicar e divulgar a produção do conhecimento das mais diversas áreas de atuação da ESAMC-Sorocaba, prezando pela excelência e o respeito aos princípios éticos, propiciando aos profissionais e graduandos destas áreas, um espaço de acesso livre e gratuito para a socialização do conhecimento e de seus saberes específicos. A partir de 2016, a revista contará com duas seções: artigos e resenhas. Serão publicados artigos relativos ao tema previamente estabelecido, de autoria de discentes e docentes vinculados a programas de graduação e pós-graduação. Sua periodicidade é semestral semestral e esta disponível no endereço <http://www.esgn.edu.br/>

## **2.5 Inserção Regional.**

### **Região de Sorocaba.**

Como reflexo direto das transformações recentes na economia e na demografia brasileira está Sorocaba, uma das cinquenta maiores cidades do Brasil, localizada no Estado de São Paulo. Cidade, esta, que nasceu com vocação para fomentar negócios - na indústria, no comércio e na prestação de serviços. Serviu como cenário para o embrião da siderurgia brasileira com a exploração e fundição do ferro. Fundada em 1654, por um bandeirante, foi entreposto comercial e ponto de partida de expedições rumo ao interior. Depois, graças à sua localização estratégica, tornou-se a capital mercantil da Colônia, no período em que o Brasil conheceu a “febre do ouro”. Foi, ainda, precursora da industrialização paulista, registrando, já em 1852, a primeira experiência de se implantar uma fábrica de fiação e tecelagem no Estado de São Paulo. É, por fim, berço de uma das primeiras ferrovias do Brasil com a fundação, em 1875, da Estrada de Ferro Sorocabana, que se tornou a mais importante do setor antes da unificação da malha ferroviária estadual.

O desafio nestes últimos anos, porém, tem sido crescer sem comprometer a qualidade de vida. Para se ter uma ideia, em Sorocaba o abastecimento de água e o serviço de saneamento básico atendem aproximadamente 99% da população. Para isso, o município tem códigos que disciplinam a ocupação e o uso do solo e precisa



## ESAMC

.....

estar em modernização constante para que a infraestrutura urbana acompanhe o fluxo populacional.

A região metropolitana de Sorocaba comporta 27 municípios e possui uma população de quase dois milhões de habitantes, gerando um PIB per capita superior a R\$ 26.5706,81. Dentro dessa região, a área de influência direta da cidade comporta cerca de 1,9 milhão de habitantes, com IDH de 0,798 (alto) (2012). O índice de analfabetismo é de 3,10% .

Isoladamente, Sorocaba tem uma população de mais de 650.000 habitantes, IDH de 0,798, superior ao índice estadual que é de 0,783. Segundo o Ministério do Trabalho (2012), o salário médio no município é de R\$ 1667,47 e o PIB per Capita (2011) de R\$ 30.166,23. O município responde por 1,32% do PIB estadual e 2,67% das exportações. O analfabetismo está em 3,10% (diante de 4,33% no Estado) e 66,87% da população entre 18 a 24 anos possui ensino médio completo (58,68 no Estado). Ainda no que se refere à educação, a cidade possui 89 escolas de ensino médio e mais de 28.000 matrículas no ensino médio (2012).

Com mais de 63.000 organizações ativas, Sorocaba é a 26ª cidade do país em número de empresas. Em relação ao PIB nacional, o município ocupava a 32ª posição em 2010, segundo o IBGE. É considerada uma das 50 melhores cidades brasileiras para se viver e desenvolver carreira, segundo a Federação das Indústrias do Rio de Janeiro (Firjan) e a Revista Exame. Ainda segundo o Índice Firjan de Desenvolvimento Municipal (IFDM) - (Edição 2012, último dado disponível), Sorocaba é considerada como uma cidade de alto desenvolvimento em todos os quesitos analisados, com nota acima de 0,8, para um limite de 1. No que se refere especificamente à educação, seu índice passa de 0,9.

Diferentemente de outros municípios de porte semelhante, Sorocaba possui sua atividade econômica mais concentrada no setor de serviços e na indústria, possuindo pouca atividade rural de porte. Hoje a cidade se destaca por possuir uma indústria diversificada, que inclui empresas automobilísticas, montadoras de escavadeiras e retroescavadeiras, produção de pás para usinas eólicas, montagem de aparelhos eletrônicos, bebidas etc. No setor de serviços, oferece empresas de logística, centro de distribuição de peças da GM, SPAs, grandes Shopping Centers e, mais recentemente, tem se destacado no setor de manutenção aeronáutica, com a presença de centros de serviços dos maiores fabricantes mundiais de jatos

# ESAMC

.....  
executivos, como Bombardier, Dassault-Falcon, Gulfstream e Embraer, entre outros. Devido a essas características, Sorocaba é um dos poucos municípios do Estado de São Paulo que possui um Parque Tecnológico em funcionamento.

A posição geográfica do município também contribui para o desenvolvimento. Sorocaba se encontra a cerca de 100 km de distância das cidades de São Paulo e Campinas e a menos de 200 km do porto de Santos. Sua infraestrutura de Transporte inclui um grande centro ferroviário, duas importantes estradas (Raposos Tavares e Castelo Branco), um aeroporto de médio porte, além da proximidade com Viracopos, cerca de 70 km, maior centro de distribuição de carga aérea do país e que oferece voos para as principais cidades brasileiras.

Segundo dados da organização Todos pela Educação, a População em idade escolar, na faixa dos 15 aos 17 anos, na cidade de Sorocaba, é hoje superior a 123.338 indivíduos (IBGE 2010). Ainda segundo esses dados, estavam matriculados no ensino médio, em 2014, 29.753 jovens. Considerando-se que um terço desses prestem vestibular (os concluintes do ensino médio), temos cerca de 10.000 candidatos ao ensino superior por ano.

Sorocaba está se tornando um dos principais pólos universitários do Estado de São Paulo. Neste sentido, a cidade oferece 15 instituições presenciais de ensino superior (e-MEC - 2012). Os últimos dados disponíveis (2004) colocam Sorocaba como a 10ª cidade do estado em número de concluintes do ensino superior, com cerca de 3500 formandos/ano em 84 cursos assim divididos:

- Universidade Pública Estadual – 301
- Universidades Particulares – 1175
- Universidades Comunitárias e Filantrópicas - 2.015

## **Atualmente Sorocaba possui quatro Universidades:**

### **Privadas:**

- [Centro de Ciências Médicas e Biológicas da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo](#) (PUC-SP),
- [Universidade de Sorocaba](#) (UNISO)
- [Universidade Paulista](#) (UNIP)

# ESAMC

---

## **Públicas:**

- [Universidade Estadual Paulista](#) (UNESP)
- [Universidade Federal de São Carlos](#) (UFSCar).

## **Possui também oito faculdades:**

- Faculdade ESAMC Sorocaba
- Faculdade de Tecnologia Ipanema
- Faculdade de Direito de Sorocaba (FADI)
- Faculdade de Sorocaba (IESP)
- Faculdade de Educação Física da Associação Cristã de Moços de Sorocaba (FEFISO)
- Faculdade de Engenharia de Sorocaba (FACENS)
- Faculdade de Tecnologia de Sorocaba ([FATEC-SO](#))
- Faculdade Anhanguera de Sorocaba (FSO)

E cerca de 400 escolas de ensino fundamental e médio

## **3 Histórico do Curso.**

### **3.1 No Brasil.**

Desde 2006, o Brasil figura entre os 10 países que lideram o ranking da Associação Internacional de Congressos e Convenções (ICCA). Grandes feiras comerciais destacam-se pela oportunidade que propiciam ao colocar cliente e produto/serviço em contato direto para que seja realizada uma grande quantidade de negócios sendo este modelo comercial adotado pelos grandes segmentos de negócios, além das áreas de conhecimento fomentarem simpósios e congressos.

Os eventos corporativos trazem às empresas uma nova perspectiva de comunicação com seus funcionários, comunidade e com sua clientela. Pesquisas apontam que hoje o mercado de eventos já corresponda a 30% das verbas de comunicação publicitária das grandes organizações. Se tomarmos por base que nos Estados Unidos os valores investidos em eventos e publicidade sejam semelhantes, podemos entender o quanto este mercado ainda pode crescer em nosso país.

# ESAMC

.....

O mercado de trabalho em eventos era dependente, em sua grande parte, de autodidatas e do conhecimento adquirido na prática dos profissionais. Atualmente, esta área de atuação movimentou cifras expressivas e sua operação tornou-se sofisticada e de grande complexidade, um exemplo é o número crescente de eventos de grande porte que foram e serão realizados no Brasil,

A área científica e uma série de segmentos profissionais prescindem de congressos, jornadas, simpósios e outros tipos de eventos para intercâmbio e difusão. Na área cultural, crescem as realizações de festivais, exposições, shows, festas de rua, entre outros. Os eventos ligados aos esportes, por sua vez, ganham diversidade e complexidade, exigindo medidas que transcendem a prática esportiva pelos atletas, requisitando a atuação de profissionais especializados.

Outro segmento da sociedade que vem demandando cada vez mais a realização de eventos é o terceiro setor, que se utiliza dessas ações para gerar receitas que independam de doações voluntárias.

Já na área política, os acontecimentos sociais, familiares e políticos vêm demandando o suporte profissional nas festividades, comemorações, confraternizações, casamentos, formaturas, coquetéis, jantares e outros. O crescimento incessante desse mercado impõe aos profissionais o aprimoramento técnico e a adaptação de suas áreas de estudos originais.

## **3.2 Na Instituição.**

**Endereço de funcionamento do Curso:** Rua Artur Gomes, 51, Centro/SP

**Atos Legais:** 201505250

**Número de Vagas Autorizadas:** 40 vagas anuais, sendo 20 vagas semestrais

**Turnos de Funcionamento:** Noturno

**Modalidade do Curso:** Presencial – Seriado/semestral

**Prazos de Integralização:** Tempo Mínimo: 04 semestres - Tempo Máximo: 08 semestres

**Dimensão das Turmas Teóricas e Práticas:**

- 40 alunos por turma teórica.
- 40 alunos por turma prática.

**Carga Horária Total do Curso.**

A carga horária do Curso de **2100** Horas/aula e de 1.750 horas/relógio

**Data de Início do Curso:** Em autorização.

## **4 Justificativa da Oferta do Curso.**

### **4.1 Concepção.**

Para tornar realidade o Curso Superior de Tecnologia em Eventos proposto nesse projeto, partiu-se das observações feitas tanto no mercado de trabalho quanto no contexto histórico-social do município e da região metropolitana de Sorocaba, tendo como referência para a concepção desta formação superior de Tecnologia em Eventos as teorias de aprendizagem disponíveis na área da Educação e as experiências ligadas à formação profissional promovidas pela ESAMC em seu histórico institucional.

O mercado de trabalho tem se modificado rapidamente na última década, cada vez mais tem ocorrido a flexibilização das jornadas de trabalho e a maior exigência por qualificação e capacitação profissional dos indivíduos. As fronteiras entre a Universidade, o mercado de trabalho e as relações pessoais e profissionais tem se tornado cada vez mais permeáveis, o que exige das pessoas uma maior capacidade de gestão do tempo e das relações interpessoais.

Nesse contexto, são exigidas simultaneamente dos indivíduos e particularmente dos profissionais da área tecnológica características e atitudes que em um primeiro olhar parecem contraditórias. Ao mesmo tempo em que são exigidos dos profissionais da área de Eventos conhecimentos específicos de uma técnica ou de um conjunto de competências, também ocorre a busca por profissionais com grande cultura geral, visão sistêmica, compromisso ético, social, ambiental e capacidade empreendedora. Esse ponto se mostra em conformidade com a visão explicitada nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Tecnológica e com a visão da ESAMC, constituída desde seu início e presente no Plano de Desenvolvimento Institucional da IES, Desse modo, a formação profissional requer muito mais do que uma primorosa formação técnica, ela demanda primeiramente uma formação geral e humana sólida, que possa construir além de um formação de líderes competentes, um cidadão crítico e comprometido com o desenvolvimento da sociedade na qual ele está inserido.

O Curso Superior de Tecnologia em Eventos aqui apresentado foi concebido com o objetivo de viabilizar uma formação geral, técnica e tecnológica coerente com as

# ESAMC

.....

exigências do momento em que vivemos, mas sem deixar de lado as interações sociais, profissionais e pessoais que são vitais para a construção do profissional e do cidadão que a ESAMC busca oferecer para as localidades em que ela atua.

Para viabilizar essa concepção de profissional e de cidadão a ser formado pela ESAMC, o Curso Superior de Tecnologia em Eventos se alicerça em um conjunto de teorias de aprendizagem, as quais impactam tanto as situações e as formas de interações educacionais presentes na sala de aula a partir do material adotado, com a utilização das mais modernas tecnologias para a consolidação do processo de ensino aprendizagem.

Para a concepção e acompanhamento do projeto, a ESAMC mantém um relacionamento com as empresas da região, sendo realizadas visitas regulares do coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Eventos aos responsáveis das áreas de promoção, eventos e recursos humanos, para que possamos discutir a necessidade do mercado de trabalho e assim realizar as adequações necessárias para a adequação do perfil do egresso à necessidade do mercado de trabalho, intensificado pela realização de palestras e encontros empresariais, a fim de estreitar o relacionamento com o mercado de trabalho e viabilizar oportunidades de empregos e estágios não supervisionados aos alunos.

## **5 Objetivos do Curso.**

### **5.1 Objetivos Gerais.**

O Curso Superior de Tecnologia em Eventos da ESAMC procura consolidar uma base técnico-científica que viabilize aos alunos o desenvolvimento do processo de aprendizagem, pela interpretação, compreensão, assimilação e internalização que possibilite a interpretação, a compreensão, a assimilação e a internalização individual e coletiva das necessidades das organizações e das mudanças indispensáveis a estas e ao contexto técnico e socioeconômico, habilitando-os a implementar e adequar as modificações necessárias.

À luz dessa filosofia, o processo de ensino e aprendizagem permite ao aluno construir a sua própria formação intelectual e modelar sua profissão.

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

# ESAMC

.....

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 globais, nacionais e locais, seja sob a ótica técnica, econômica, social e/ou política.

O desafio do novo cenário empresarial que se desenha, seja no âmbito local, nacional quanto 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 jovem formando precisa estar alinhado com as necessidades atuais do mercado de trabalho.

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

A partir desse contexto, indispensável se torna a inter-relação e a compreensão da integração das bases teóricas do Curso de Curso Superior de Tecnologia em Eventos para que possamos ter sempre uma visão detalhada e atualizada do perfil do “Profissional do Futuro”

## **5.2 Objetivos Específicos.**

O Curso Superior de Tecnologia em Eventos da ESAMC tem por finalidade a formação de profissionais com sólidas competências técnicas, comportamentais e gerenciais tendo em vista a atuação no planejamento, captação, organização, produção, realização e supervisão das atividades de eventos.

Desta forma, e considerando a expertise da ESAMC em educação superior, o Curso Superior de Tecnologia em Eventos, tem por objetivo formar profissionais diferenciados, aptos a atuar em empresas organizadoras de eventos de pequeno, médio e grande porte, em hotéis, feiras e congressos, além de outros empreendimentos ligados a esse segmento.

Desta forma, este profissional estará apto a atuar nos seguintes segmentos:

- Empresas:
- Consultorias: no planejamento e na implementação de projetos Eventos

# ESAMC

.....

- Governo: órgãos federais, estaduais e municipais, realizando estudos de viabilidade, execução e emitindo laudos e pareceres de fiscalização, vistorias, perícias e avaliações.

Desta forma, este profissional estará preparado para atuar em agências de comunicação e eventos, no segmento empresarial, governamental, no terceiro setor ou em empreendimento próprio, realizando o planejamento, captação de recursos, organização, produção, realização, supervisão e controle das atividades de eventos internos e externos a essas organizações.

## **6 Perfil Profissional do Egresso.**

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

Através dos eixos de conhecimento, da interdisciplinaridade, da avaliação 360º acompanhada de *Coaching* (Item 11.1 Programa de Coaching) individual e da visão global, o modelo pedagógico da ESAMC garante que os profissionais formados possuam não somente a base acadêmica, mas desenvolvam outras competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias para o sucesso no mercado. O que chamamos de “DNA ESAMC”, mostra o perfil geral do nosso aluno:

### **Perfil Técnico**

- Tem boa capacidade de expressão oral e escrita.
- Sabe utilizar o raciocínio quantitativo e lógico.
- Possui visão crítica e analítica.
- Conhece o ambiente em que as organizações estão inseridas.
- Possui profundo conhecimento de legislação.
- É um especialista em sua área de atuação.



# ESAMC

.....

## **Perfil Gerencial**

- Sabe alinhar e conduzir equipes aos objetivos definidos;
- Pensa estrategicamente e tem visão global do funcionamento da empresa;
- Sabe gerenciar equipes e projetos;
- Sabe apresentar e negociar projetos com eficácia, sempre com visão ganha-ganha;
- Sabe trabalhar em equipes multifuncionais;
- Sabe planejar, organizar, implementar e controlar projetos com foco em resultados;
- Tem capacidade analítica, de identificação de problemas, planejamento e encaminhamento de soluções;
- Sabe representar uma empresa em ocasiões sociais;
- Sabe identificar, conhecer e respeitar o código de conduta de uma organização.

## **Perfil Comportamental**

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

## **Perfil Específico**

Competências e Habilidades:

O tecnólogo em Eventos deverá ser capaz de planejar, organizar, implantar, executar e supervisionar as atividades de eventos, reunindo habilidades e competências para ocupar posições que exigem qualificações para:

- Analisar contextos sociais e mercadológicos para a implementação de projetos de eventos;
- Captar e/ou agenciar recursos públicos e privados para a viabilização dos eventos;

# ESAMC

.....

- Sugerir e tomar decisões estratégicas quanto às ações táticas e operacionais dos eventos;
- Coordenar cerimoniais públicos e privados;
- Planejar e administrar a logística interna e externa dos eventos;
- Avaliar o desempenho de equipes operacionais de eventos e promover ações corretivas e/ou de padronização de processos;
- Produzir e gerenciar eventos culturais, esportivos e sociais;
- Planejar e executar as atividades que envolvem o eventos antes, durante e pós-evento;
- Gerenciar e aplicar as ferramentas de comunicação no planejamento e desenvolvimento dos eventos
- Planejar, organizar, implementar e controlar projetos na área de eventos com foco em resultados
- Formular estrategicamente e explorar projetos nas diversas áreas: sociais, culturais, turísticas, esportivas, entre outras.
- Entender e estar sensibilizado para as competências comportamentais e gerenciais valorizadas atualmente pelo mercado.

## **6.1 Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado do Egresso.**

A fim de atender aos objetivos do curso, a estrutura curricular foi concebida a partir das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, Resolução CNE/CP 3, de 18/12/2002, que, por um lado, enfatiza a formação global do aluno, contemplando o desenvolvimento de habilidades técnicas, gerenciais e comportamentais e, por outro lado, privilegia o conhecimento transversal, baseado na prática tanto acadêmica como profissional.

Assim, a diretriz inicial desta estrutura curricular foi a de definir as disciplinas que ofereceriam o embasamento técnico e teórico alinhado com o perfil profissional esperado do egresso. Sob essa perspectiva, foram projetadas disciplinas que, mais do que ensinar técnicas estanques, estimulassem o aluno a uma posição de constante busca por aprimoramento e aprendizado. Por esse motivo, nossas disciplinas técnicas privilegiam o uso e a exploração de recursos amplos e variados, de maneira criativa e eficiente.

## ESAMC

.....

Outro pilar importante de nossa estrutura curricular é a disposição das disciplinas, com base nas competências a serem desenvolvidas a partir de necessidades oriundas do mercado do trabalho. Desta forma, para atender a finalidade maior, formar tecnólogos aptos para atuarem na área de eventos, o curso foi organizado de forma a oferecer ao aluno a possibilidade de alcançar competências parciais, ou seja, de reconhecer elementos que colaboram no planejamento, organização, implantação e supervisão de atividades de eventos.

Sendo um dos objetivos do curso a inserção do egresso num mercado de trabalho competitivo e necessariamente relacionado ao mundo dos negócios, a estrutura curricular do curso considerou importante, uma formação específica em negócios e, além disso, reforça uma visão ampla e multilateral da prática profissional. Para que tal objetivo fosse atingido, foram adotadas duas estratégias. A primeira foi a inserção de da disciplina “Competências Empresariais e Planejamento de Carreira”. E, considerando-se os objetivos e o desenho da estrutura curricular da ESAMC, a interdisciplinaridade colocou-se como questão fundamental para nosso curso. Tal questão aparece de forma difusa, no próprio programa das disciplinas, pensado sempre a partir dessa premissa e, portanto, buscando possibilidades de correlação entre disciplinas.

Porém, considerando-se a importância da questão, consideramos que a interdisciplinaridade deveria ser tratada de maneira específica em dois momentos chave do curso: o início e o fim.

Assim, parte da avaliação de todas as disciplinas do primeiro semestre é vinculada ao Projeto Interdisciplinar. Projeto ancorado na disciplina de Gestão de Projetos e sempre baseado em um tema amplo e estimulante, que possa ser abordado nas diferentes disciplinas oferecidas no primeiro semestre do curso.

No 3º. e 4º. semestres do Curso o Projeto de Conclusão de Curso também foi desenvolvido de forma a privilegiar a interdisciplinaridade. Assim, em nosso modelo, o aluno é instado a elaborar um projeto relevante para a área de eventos, mas que se comunique e se municie de outros campos de conhecimento. Dentre as maiores virtudes de tal desenho, apontamos a possibilidade de formação de grupos

## ESAMC

.....  
multiprofissionais, criando uma situação bastante próxima da realidade de mercado e, principalmente, exigindo que cada aluno contribua com conhecimentos aprofundados de sua própria área de conhecimento.

Finalmente, a estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Eventos da ESAMC considera que a aquisição de conhecimento, embora tenha uma suposta progressão natural, depende de relações complexas, que incluem o desenho das disciplinas e as condições sócio históricas de inserção do aluno na Faculdade. Assim, a ESAMC projetou uma matriz curricular, a priori, adequada, onde os conteúdos que estruturam o conjunto de disciplinas podem ser cursados sem pré-requisitos no 1º. e 2º. Semestres do curso e no 3º. e 4º. Semestres, os pré-requisitos exigidos são para os conteúdos de Projeto II e PCCII, que precisam ter como pré-requisitos o Projeto I e PCCI. As atividades complementares foram estendidas ao Curso, com uma carga horária de 180 h/a, com o benefício da contagem das horas correspondentes na carga horária mínima estabelecida, sendo que elas estão previstas nas Diretrizes Curriculares dos Cursos de Tecnologia.

Na perspectiva de contemplar a legislação em vigor que estabelece as diretrizes curriculares para a organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, o tempo de integralização do Curso Superior de Tecnologia em Eventos da ESAMC será de 4 (quatro) semestres no mínimo e 8 (oito) semestres no máximo e deverá ocorrer através do cumprimento da carga horária total do curso, que soma 2.100 h/a, conforme quadro a seguir:

CARGA HORÁRIA DO CURSO	h/a
Disciplinas obrigatórias	1.600
Projeto de Conclusão de Curso (PCC)	160
Atividades Complementares	180
Preparação Prévia	160
<b>TOTAL</b>	<b>2.100</b>
Disciplina Optativa de Libras	40

## **7 Formas de Acesso ao Curso.**

As formas de ingresso na Instituição se dão através do:

I- Processo seletivo denominado Vestibular.

O vestibular da ESAMC compreende provas que deverão cobrir os conteúdos das disciplinas cursadas no ensino médio e uma prova de redação. Os alunos são convocados através de edital e os exames são realizados pela própria IES.

Matérias do Exame Vestibular:

Língua Portuguesa e Língua Materna/ Matemática/ Atualidades (Cultura Geral) / Redação (um tema).

II- Portadores (as) de diploma de Ensino Superior, devidamente registrado desde que haja vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos (as) selecionados (as) e após processo seletivo;

III - Através do processo seletivo do PROUNI;

IV- Vinculados (as) a outras Instituições, através do processo de transferência, desde que haja vaga do processo seletivo (vestibular).

V- Através do processo seletivo do FIES.

## **8 Recursos Humanos e Materiais.**

### **8.1 Corpo Docente e Técnico Administrativo.**

O corpo docente é formado por professores titulados e com experiência profissional aderente a disciplina que ministra propiciando ao aluno uma vivência didática e profissional trazendo a realidade do mercado de trabalho para a sala de aula através dos estudos de caso e problematização dos temas que estão sendo ministrados. Para o apoio técnico administrativo a atualmente a ESAMC disponibiliza aproximadamente 32 funcionários administrativos para as funções de apoio para as atividades acadêmicas).

Atualmente o Curso Superior de Tecnologia em Eventos conta em seu quadro docente professores com experiência profissional e titulação de maneira a atender ao perfil de formação do egresso.

<b>DOCENTE</b>	<b>CPF</b>	<b>MAIOR TITULAÇÃO</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Anderson Fávero Rodrigues	334.929.538-08	Mestrado	Tempo Parcial
André Fernando Luvizotto	337.973.328-82	Especialização	Tempo Parcial
Elson Mokei Yabiku	149.683.508-56	Mestrado	Tempo Integral
Ligia Maria Winter	221.991.948-09	Doutorado	Tempo Parcial
Gustavo Benevides	192.000.108.57	Doutor	Tempo Parcial
Marcos Tarcisio Marra	093.573.848-71	Especialização	Tempo Parcial
Mário Sérgio Augusto das Graças	954.733.788-20	Mestrado	Tempo Parcial
Maurício Luis Marra	134.402.108-55	Mestrado	Tempo Integral
Quelen Cristina Frutuoso Amaral Torres	155.798.888-99	Mestrado	Tempo Parcial
Silvio Luiz Sant'Anna	063.383.758-00	Doutorado	Tempo Integral
Valter César Calis	074.307.818-70	Especialização	Tempo Parcial

## **9 Infraestrutura.**

### **9.1 Informações Gerais.**

É notória para todos que conhecem a ESAMC-Sorocaba a qualidade de suas instalações, a começar pelo campus. Com 15.796m<sup>2</sup> de área total e 13.400,22m<sup>2</sup> de área construída, suas arquitetura moderna proporcionam um ambiente agradável e adequado ao aprendizado. Constitui importante diferencial da Instituição sua estrutura física, composta por salas de aula, biblioteca, cantinas, quadras, além dos amplos estacionamentos disponibilizados aos professores e funcionários e das demais instalações acadêmicas e administrativas.

Importante destacar a qualidade de seus laboratórios, básicos e específicos, que além de servir ao ensino, prestam relevante serviço à comunidade como o Núcleo de Práticas Jurídicas. Estes são constantemente atualizados e mantidos em perfeitas condições para o desempenho das atividades que são neles desenvolvidas.

Os diversos prédios abrigam espaços para utilização pelo corpo docente, incluindo salas específicas para professores contratados em regime integral e parcial. Estes locais estão devidamente equipados com computadores e demais instalações para o adequado uso pelos docentes. Os coordenadores de curso contam com salas e

# ESAMC

postos de trabalho específicos para o desenvolvimento de suas atividades. Também os serviços acadêmicos são contemplados nas áreas destinadas à Secretaria Geral, Ouvidoria, Serviço de Apoio Acadêmico, Ouvidoria, Marketing e o apoio Psicopedagógico.

## 9.2 -Infraestrutura Física do Curso.

PRÉDIO A – ARTUR GOMES	
TÉRREO	
Portaria	1,80
Circulação – Entrada	69,70
Circulação	41,58
Sanitário Feminino	10,64
Segurança	6,30
Escada	9,20
Hall	60,30
Enfermaria	15,75
Auditório	185,05
Lanchonete	82,45
Pátio Coberto	165,36
Pátio Descoberto	466,00
1º ANDAR	
Circulação	68,22
Hall	59,70
Sala de apoio	49,00
WC dos Professores	6,00
WC Feminino	5,49
WC Masculino	14,00
Sala de Apoio	21,45
2º ANDAR	
Circulação	78,50
Laboratório de Ciências	84,75
Escada	18,40
Hall	59,70
WC Feminino	5,49
WC Masculino	8,50
Sala de Apoio	21,45
3º ANDAR	
Sala de Apoio	8,40
Circulação	28,60
Escada	24,90
Hall	50,00
Laboratório de Informática – Boole	77,90
Laboratório de Informática - Pascal	155,80

# ESAMC

WC Feminino	5,40
WC Masculino	5,40
<b>PRÉDIO C – CENTRAL</b>	
<b>TÉRREO</b>	
Secretaria	24,5
Secretaria MBA	28,5
Sala dos Professores	31,5
Diretoria	9,59
Hall Elevador	2,18
Elevador	4,25
Sanitários Professores	4,90
Sanitário Deficiente Físico	3,75
Arquivo Secretaria	15,00
Espaço Cultural	81,00
Sala de Atendimento ao Aluno	10,5
Secretaria Financeira	47,25
Atendimento Pronatec	26,05
Sanitário Masculino	11,25
Sanitário Feminino	13,76
Laboratório de Informática ENIAC	81,60
Laboratório Holerith	60,0
Laboratório de Redes	25,0
Sala de Apoio ao Aluno e Professores	81,32
Sanitário	4,50
<b>1º ANDAR</b>	
Acesso	
Escada	7,26
Corredor	10,72
Marketing Esamc	75,96
Biblioteca	261,15
Gabinete de Coordenação de Engenharia Ambiental	4,40
Gabinete de Coordenação de Engenharia Mecânica	4,40
Gabinete de Coordenação de Civil	4,40
Gabinete de Coordenação de Produção	4,40
Gabinete de Coordenação de Redes/ADS/SI	4,40
Gabinete de Coordenação de Administração	4,40
Gabinete de Coord. Contábeis/Comercio Exterior	4,40
Gabinete de Coord. de Publicidade e Propaganda	4,40
Gabinete de Coordenação de Design Gráfico	4,40
Gabinete de Coordenação de Eventos	4,40
Gabinete de Coordenação de Fotografia	4,40
Gabinete de Coordenação de Produção Fonográfica	4,40
Gabinete de Coordenação de Áudio Visual	4,40
Gabinete de Coordenação de Arquitetura	4,40
Sanitário Deficiente Físico	4,50
Sanitário	4,91



# ESAMC

<b>2° ANDAR</b>	
Sala de Orientação de PGE	56,77
Sanitário	4,91
Gabinete de Trabalho de Professor - TI	33,0
Sala de NDE	60,88
Gabinete de Trabalho CPA	15,00
Sanitário Deficiente Físico	4,79
Circulação	6,50
Financeiro	29,05
<b>3° ANDAR</b>	
Área de RH (Departamento Pessoal, Benefícios)	107,1
Contabilidade/Tesouraria	84,45
TI	42,77
<b>PRÉDIO P – RUA DA PENHA</b>	
<b>TÉRREO</b>	
Entrada	9,00
Hall	5,76
Escada	5,50
Corredor	13,44
Estúdio de Imagem	46,80
Laboratório de Edição de Imagem	7,26
Cabine de Locução	4,40
Laboratório de Som (Sonoplastia)	35,94
Laboratório de Eventos /Fotografia	54,00
Áreas de Luz	14,77
<b>PRÉDIO E</b>	
<b>TÉRREO</b>	
Laboratório de Engenharia Civil	102,05
Laboratório de Química	115,73
Laboratório de Hidráulica	106,32
Ateliê de Moda	111,45
W C Feminino	18,44
<b>1° ANDAR</b>	
Laboratório de Física	97,72
Laboratório de Eletro-Eletronica	95,85
Laboratório de Informática Fortran	97,11
Salas de Projetos	18,00
Sala de Práticas Jurídicas	101,54
W C Feminino	33,28
W C Masculino	24,48
<b>2° ANDAR</b>	
Laboratório de Informática Jobs	87,95
W C Masculino	16,50
<b>3° ANDAR</b>	
W C Feminino	27,38
<b>ÁREA EXTERNA</b>	

# ESAMC

Oficina de Manutenção e Depósito	470,32
Gráfica e serviço de Cópias e Impressão	163,07
Quadras Cobertas	836,77
Estacionamento p/ Professores	40 VAGAS
Cozinha	127,35
Almoxarifado	86,24
Núcleo de Prática Jurídica	67,00
<b>PRÉDIO G</b>	
Laboratório de Construção	230,0

<b>SALAS DE AULA</b>	
<b>PRÉDIO A – Rua Artur Gomes</b>	
<b>1º ANDAR</b>	
Sala de Aula A1.3	50,41
Sala de Aula A1.4	50,41
Sala de Aula A1.5	50,41
Sala de Aula A1.8	50,41
Sala de Aula A1.9	50,41
Sala de Aula A1.10	50,41
Sala de Aula A1.11	50,41
Sala de Aula A1.12	50,41
Sala de Aula A1.13	50,41
Sala de Aula B1.1	125,00
Sala de Aula B1.2	125,00
<b>2º ANDAR</b>	
Sala de Aula A2.1	45,00
Sala de Aula A2.2	50,41
Sala de Aula A2.3	50,41
Sala de Aula A2.4	50,41
Sala de Aula A2.5	50,41
Sala de Aula A2.8	50,41
Sala de Aula A2.9	50,41
Sala de Aula A2.10	50,41
Sala de Aula A2.11	50,41
Sala de Aula A2.12	50,41
Sala de Aula A2.13	50,41
Sala de Aula A2.14	76,00
Sala de Aula B2.1	125,00
<b>3º ANDAR</b>	
Sala de Aula A3.1	98,00
Sala de Aula A3.2	98,00
Sala de Aula A3.3	52,00
Sala de Aula A3.4	52,00
Sala de Aula A3.7	29,00
Sala de Aula A3.8	107,00
Sala de Aula A3.9	60,00

# ESAMC

Sala de Aula A.10	107,00
Sala de Aula A3.11	60,00
Sala de Aula A3.12	60,00
<b>PRÉDIO C – Central</b>	
<b>1º. ANDAR</b>	
Sala de Aula C1.1	82,75
<b>2º. ANDAR</b>	
Sala de Aula C2.1	82,75
Sala de Aula C2.2	32,19
Sala de Aula C2.3	50,00
Sala de Aula C2.4	24,01
Sala de Aula C2.5	23,05
<b>3º. ANDAR</b>	
Sala de Aula C3.1	82,75
Salda de aula C3.4	31,39
Sala de aulas C3.5	49,25
<b>PRÉDIO P – Rua da Penha</b>	
<b>1º. ANDAR</b>	
Sala de Aula P1.1	55,04
Sala de Aula P1.2	43,43
Sala de Aula P1.3	28,60
Sala de Aula P1.4	34,80
<b>2º. ANDAR</b>	
Sala de Aula P2.1	55,04
Sala de Aula P2.2	43,43
Sala de Aula P2.3	28,92
Sala de Aula P2.4	34,5
<b>PRÉDIO E</b>	
<b>1º ANDAR</b>	
Sala de Aula E1.4	54,53
Sala de Aula E1.6	122,90
<b>2º ANDAR</b>	
Sala de Aula E2.2	62,31
Sala de Aula E2.3	87,79
Sala de Aula E2.4	62,31
Sala de Aula E2.5	87,79
Sala de Aula E2.6	62,22
Sala de Aula E2.7	90,43
Sala de Aula E2.8	61,80
Sala de Aula E2.9	58,18
<b>3º ANDAR</b>	
Sala de Aula E3.1	88,00
Sala de Aula E3.2	140,00
Sala de Aula E3.3	87,79
Sala de Aula E3.4	121,00
Sala de Aula E3.5	87,79

Sala de Aula E3.6	96,46
-------------------	-------

Quantidade	Equipamento	Sendo:
80	Projektor Multimídia Sony	77 fixos e 3 Por Agendamento
80	Totens (Computadores do Professor, Caixas de Som, ligados nos Projetores Multimídia, e com acesso à Internet)	77 fixos e 3 Por Agendamento
3	Televisores 29"	Para agendamento
2	DVDs	Para agendamento
2	Retroprojetores	Para agendamento
78	Telas de Projeção	01 em cada sala de aula e 1 móvel

## INFRA-ESTRUTURA DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA:

LABORATÓRIO BOOLE – Aulas / Trabalhos				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m <sup>2</sup>	77,90m <sup>2</sup>	24	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO		QUANTIDADE		
		NECESSÁRIA	EXISTENTE	
Core i3 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram.		24	24	
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Oracle Virtual Box/ Virtual PC				

LABORATÓRIO HOLERITH – Aulas / Trabalhos				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m <sup>2</sup>	77,90m <sup>2</sup>	20	07h00 às 22h30
EQUIPAMENTOS				
MARCA / MODELO		QUANTIDADE		
		NECESSÁRIA	EXISTENTE	
- Core i3 com 500 GB de HD e 4 GB de Memória Ram		20	20	
SOFTWARES: - Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Oracle Virtual Box/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens				

LABORATÓRIO PASCAL - Aulas / Internet
---------------------------------------

# ESAMC

CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENT O
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	77,90m <sup>2</sup>	77,90m <sup>2</sup>	24	07h00 às 22h30
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	EXISTENTE
Core i7 com metade das máquinas com 500 GB de HD e outra metade com 1Tera de HD e 8 GB de Memória Ram			24	58
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/- Dev C++/ Virtual PC/ Sold Works/ Visual Studio/ Adobe CS 6/ Draft Shift/ MySQL				

LABORATÓRIO FORTRAN – Aulas / Internet				
CARACTERÍSTICAS			ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENT O
PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE		
Manhã Tarde Noite	81,60m <sup>2</sup>	81,60m <sup>2</sup>	24	07h00 às 22h30
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	EXISTENTE
- Core i3 com 500 GB de HD e 4 GB de Memória Ram.			24	50
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ MySQL				

LABORATÓRIO Eniac – Computação Gráfica - Aulas / Trabalhos				
PERÍOD O	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE	ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Manhã Tarde Noite	81,60m <sup>2</sup>	81,60m <sup>2</sup>	18	07h00 às 22h30
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
MARCA / MODELO			QUANTIDADE	
			NECESSÁRIA	Existente
- Core i3 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram.			18	24
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ Visual Studio/ Adobe CS 6				

LABORATÓRIO JOBS – Computação Gráfica - Aulas / Trabalhos				
---	--	--	--	--

PERÍODO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	EXISTENTE	ALUNOS/ TURMA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Manhã Tarde Noite	81,60m <sup>2</sup>	81,60m <sup>2</sup>	18	07h00 às 22h30
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
<b>MARCA / MODELO</b>			<b>QUANTIDADE</b>	
			<b>NECESSÁRIA</b>	<b>Existente</b>
Core i5 com 500 GB de HD e 8 GB de Memória Ram			18	60
SOFTWARES: Windows 7/ Microsoft Office 2013/ Google Chrome/ Adobe Acrobat/ Kaspersky/ Dev C++/ Sql Server 2012/ Virtual PC/ NetBens/ Visual Studio/ Draft Shift/ Solid Works/ MySQL				

\* Regulamento de Utilização dos Laboratórios de Informática no disponível na secretaria e nos laboratórios.

### 9.3 -Instalações Administrativas.

As Instalações Administrativas estão totalmente informatizadas e comportam todo o corpo administrativo e estão equipadas conforme descrição abaixo:

- 17 Servidores > Core 2 Duo / Core 2 Quad / Xeon / Pentium D
- 41 Máquinas > Core 2 Duo / Dual Core / Celeron / Pentium IV / Pentium III
- 16 Impressoras >Brother / Konica / HP / Bematech / OKI

Softwares: Windows XP, 2003 Server Standard Edition, 2003 Server Enterprise Edition, 2008 Server Enterprise Edition, Linux, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Adobe Photoshop, Nod32 .

### 9.4 Instalações para Docentes.

A sala dos professores é localizada em uma área de 31,5m<sup>2</sup> proporcionando aos docentes um ambiente para a realização de trabalhos e interação com a tecnologia. Neste espaço estão à disposição dos professores o Gabinete de Trabalho com 6 (seis) computadores e 1 (uma) impressora, além de pontos avulsos para a utilização de notebooks mesa para reunião, ar condicionado, iluminação adequada ao ambiente. Conta também com escaninhos, armários, com ar condicionado, iluminação adequada ao ambiente, banheiro feminino e masculino anexo a sala, acessibilidade, manutenção diária de limpeza e com uma colaboradora da secretaria para assessorar nos materiais didáticos de apoio e com um site centro de apoio ao professor e rede sem fio para acesso a internet. Além da sala de professores, todos

# ESAMC

.....

os docentes têm livre acesso aos computadores dos laboratórios, biblioteca, sala de coordenação e gabinete dos professores de NDE com 5 (cinco) computadores e gabinete de trabalho para professor em Regime de trabalho Integral com computadores e uma impressora compartilhada e também a rede Wirelles que está disponível em vários pontos da IES. O acesso é ilimitado e está disponível das 7h às 23h de segunda a sexta-feira e das 7h30 às 16h30 aos sábados. O Gabinete de Trabalho para os professores é localizado no Bloco C.

## 9.5 Auditório / Sala de Conferência.

A ESAMC possui 01 auditório no campus, com área total de 185,05m<sup>2</sup>. É utilizado para fins acadêmicos. Segue abaixo descrição do mesmo:

**Auditório ESAMC** (185,05m<sup>2</sup>) – comporta 198 pessoas e é equipado de:

- 01 TV Philips 20 polegadas
- 01 Toca CD JVC
- 01 Vídeo Philips (Super VHS)
- 01 DVD Pionner/
- 01 Projetor Multimídia Sony
- 01 mesa de som (8 canais)
- 02 Computadores Pentium IV, RAM 2Gb, Gravador de CD/DVD
- 04 Retroprojeter 3M
- 01 Mesa de Iluminação MDM 10/3.3
- 01 Tela de projeção
- 02 Microfones Shure
- 01 Microfone Staner

## 9.6 Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais.

A ESAMC Sorocaba possui no Prédio uma área coberta e descoberta. Na área externa possui uma Quadra coberta que totaliza 836,77m<sup>2</sup> e uma outra . A quadra é cercada para garantir a segurança daqueles que assistem aos jogos e possuem iluminação adequada para aqueles alunos que solicitam o uso no período noturno.

# ESAMC

.....

Nestes espaços também são exibidas apresentações teatrais, musicais, vídeos e exposições de fotografias e outros trabalhos e também a Maratona Esamc e Semana do Curso.

## **9.7 Condições de Acesso para Portadores com Necessidades Especiais.**

A IES dispõe de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiências, conforme segue abaixo:

- Elevador;
- Rampa;
- Portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; e barras de apoio nas paredes dos banheiros.
- Telefone público.
- Piso Tátil.

## **9.8 Infraestrutura de Segurança.**

A ESAMC Sorocaba conta com sistema próprio de segurança, com vigilantes posicionados em pontos estratégicos do campus. Também dispõe de sistema de câmeras que monitora áreas de maior circulação. O acesso ao interior do campus é limitado, com catracas eletrônicas.

Os corredores são largos e encontram-se livres de obstruções, bem como as portas das salas são amplas, facilitando eventuais evacuações. Também estão instaladas luzes de emergência e as escadas possuem corrimões que atendem à legislação no que se refere à forma e altura de instalação. Extintores e hidrantes se encontram espalhados por todo o campus, e existem profissionais habilitados a acioná-los.

Nos laboratórios, todas as bancadas possuem sistemas de interrupção geral das fontes de energia e gás, que podem ser facilmente acionados por qualquer professor ou pessoa próxima ao comando.

As áreas livres são amplas, possibilitando pontos de reunião de pessoal em eventual necessidade de evacuação.



## **9.9 Infraestrutura de Alimentação e Outros Serviços.**

A ESAMC Sorocaba está localizada na região central e próxima a uma importante avenida que tem Bancos, Farmácias, Livrarias, Serviços de Cópia e Shoppings Centers. A localização da ESAMC Sorocaba também é conveniente para os alunos que utilizam o Transporte Público Circular, estando a dois minutos de Pontos de Ônibus que levam até os dois Terminais de Ônibus Circular da Cidade de Sorocaba. A Cantina está localizada no Prédio com 82,45 m<sup>2</sup> que permanece em funcionamento em todos os períodos: manhã, tarde e noite. Possui área para alimentação com mesas e cadeiras no pátio coberto. A localização da ESAMC Sorocaba permite também que o aluno opte pelas várias opções de Lanchonetes e Restaurantes nas proximidades.

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).

## **9.10 Biblioteca.**

A Biblioteca universitária está estruturada de forma a dar suporte às necessidades educacionais das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Instalada em uma área física de 245 m<sup>2</sup>, distribuídos em área de trabalho, uso da internet, área de acervo, administração, área de estudos e circulação, salas para estudos em grupo, possui 10 terminais para pesquisas em meios eletrônicos.

São aproximadamente 5.744 títulos com 22.619 exemplares, periódicos nacionais e internacionais, somando aproximadamente 1.204 exemplares, além do acervo multimídia.

A Biblioteca oferece aos seus usuários: acervo informatizado, disponível à consulta pela Internet; empréstimo domiciliar informatizado; consulta local, com livre acesso às estantes; comutação bibliográfica; rede wireless; apoio aos usuários na elaboração de trabalhos acadêmicos; Programa Virtual Vision, para deficientes visuais.

## **9.11 Tecnologias de Informação e Comunicação –TICs–no processo ensino-aprendizagem(TIC).**

A tecnologia da informação tem sido instrumento de apoio essencial à aplicação do modelo pedagógico da instituição, desde o seu começo. Assim, na falta de um sistema que pudesse atender às demandas, foi desenvolvida uma plataforma própria (SAAF), software ERP Educacional, desenvolvido pelo grupo Agathos, utilizando tecnologia de ponta, visando atender todas as necessidade tanto dos alunos como dos professores que integra todo o sistema de gerenciamento de secretaria, financeiro, biblioteca e pedagógico, assim, nesse sistema, no chamado “Portal do Aluno” é possível acessar via WEB(em Desenvolvimento):

Academia Virtual ESAMC - O Método do Caso

Arquivos em geral

Biblioteca

Calendário Escolar

Calendário Nacional de Provas Unificadas

Disciplinas x Coordenadores de Disciplina

Extrato Curricular Por Aluno

Grade de Horários

Manual Acadêmico

Material de Apoio para Calouros

Pasta de Professores

Pasta dos Programas das Unidades

Central de Cases

Dados Cadastrais

Mural de Vagas

Programa de Coaching

Rematrícula Online

Requerimentos

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

Foi realizada a aquisição da Plataforma Blackboard para auxílio as ações de nivelamento e relacionamento Professor X Aluno X Instituição.

# ESAMC

.....

A Blackboard trabalha em conjunto com os clientes no desenvolvimento e implementação de tecnologias para aperfeiçoar cada aspecto do processo educacional. Com formatos inovadores e atraentes, atendendo-os em seu próprio ritmo e dispositivos – com o objetivo de conectá-los de maneira mais efetiva e mantê-los informados, envolvidos e motivados a colaborar.

**Datashow/Toten** : Todas as salas de aula da ESAMC são equipados com Datashow e Toten com um microcomputador ligado ao Datashow e com suporte a conexão ao notebook do professor.

**Atualização de Software dos Laboratórios:** Todos os computadores da ESAMC – estão coberto pelo programa de licenciamento da Microsoft – Dreamspak sobre o contrato de número: **Id:1204024388** que permite a atualização do parque de computadores tanto administrativos como didáticos, mantendo o parque sempre atualizado com o que existe de mais moderno na tecnologia.

## 9.12 Programa de Iniciação Científica da Esamc-Sorocaba.

O Programa de Iniciação Científica da ESAMC-SOROCABA tem por objetivo geral o desenvolvimento do pensamento científico e a iniciação à pesquisa de estudantes dos cursos da ESAMC-SOROCABA, com potencial para atividade de pesquisa.

Envolvendo diretamente o aluno de graduação na pesquisa, a iniciação científica é um importante elemento na estruturação de recursos humanos, pois se coloca como ponto de partida para a formação de novos cientistas e, principalmente, estimula a produção de novos conhecimentos. Em síntese, a iniciação científica pode ser definida como um instrumento de formação de recursos humanos qualificados.

### Programa de Iniciação Científica (PIC) ESAMC-SOROCABA

O Programa Iniciação Científica da ESAMC-SOROCABA é um programa voltado para acadêmicos dos cursos de graduação da ESAMC-SOROCABA, com o objetivo de introduzir o jovem universitário nas atividades de pesquisa. O PICESAMC oferece uma modalidade de bolsas para alunos de graduação, sob forma de desconto na mensalidade de 30% (trinta por cento). O aluno que recebe bolsas institucionais de outras modalidades, sob forma de isenção de modalidades autorizadas pela ESAMC-SOROCABA, estará limitada ao valor que o beneficie com uma redução de no máximo 40% (quarenta por cento) de sua mensalidade. O aluno que faz parte do

Programa PROUNI não tem direito a bolsa de iniciação científica, mas, poderá fazer parte do PICESAMC.

## **9.13 Informações Específicas do Curso.**

### **Bibliografia básica e Complementar.**

No âmbito da filosofia norteadora do projeto pedagógico do curso Superior de Tecnologia em Eventos, que visa à integração dos vários conteúdos curriculares e à interdisciplinaridade, pode-se notar a adequação das ementas que se reflete nos programas das disciplinas.

Ao iniciar cada ano letivo, durante as reuniões de planejamento entre coordenação, NDE (Núcleo Docente Estruturante) e corpo docente, existe a preocupação de se atualizar os programas das disciplinas no contexto das ementas sugeridas para o projeto. Além disso, os programas das disciplinas são confrontados, com o objetivo de se evitar repetições de conteúdos e, em especial, buscar a complementaridade tanto horizontalmente quanto verticalmente. Essa interdisciplinaridade perpassa todo o projeto é realizada por causa da motivação e do comprometimento do corpo docente.

As referências bibliográficas dos vários componentes curriculares são adequadas ao conteúdo das ementas e ao programa do curso, constituindo-se em valiosas fontes de consulta e estudo para os acadêmicos. Os livros indicados como bibliografia básica estão disponíveis na Biblioteca da ESAMC.

Visando à constante melhoria do curso, os títulos que estavam indicados no protocolo do presente processo foram revisados, em alguns casos substituídos por outras obras por estarem esgotados, fora de comercialização ou por possuir número de exemplares insuficientes a política adotada pela ESAMC. Para os novos títulos buscou-se a mesma relevância de conteúdo dos anteriores, mantendo-se assim um acervo de livros qualitativo e em conformidade com a proposta do curso.

## **9.14 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI.**

O curso conta com gabinetes de trabalho para os professores TI desenvolverem seu trabalho em condições de silêncio e comodidade. Tais gabinetes estão localizados no Prédio C (Central), com dimensões de 30 m<sup>2</sup>. Os gabinetes de atendimento dispõem de 3 ambientes com espaço físico de 10m<sup>2</sup>, destinado aos professores em

# ESAMC

.....

regime de trabalho em TI, que serve como sala de espera, em boas condições com relação ao mobiliário, acústica, iluminação, ventilação e limpeza e conta com os seguintes recursos:

Todos os gabinetes dispõem de 01 computadores com acesso internet, 01 impressora interligada à rede e são equipados com mesas, cadeiras e utensílios de escritório.

## **9.15 Espaço de Trabalho para do Curso e Serviços Acadêmicos.**

O Coordenador do curso possui gabinete de trabalho próprio, localizado junto ao Prédio C (Central), que possui equipamento de informática (computador e impressora), climatizada, com iluminação adequada e perfeitas condições de higiene e limpeza, adequado ao seu trabalho.

Além disso, a sala possui armário, mesa de trabalho, onde o coordenador possui total condição de atendimento aos alunos e professores.

## **9.16 Sala de Professores.**

A Esamc-Sorocaba conta com uma sala de professores com 2 ambientes totalizando 30 m<sup>2</sup> e 10 computadores com acesso a internet e impressora local e uma leitora de cartão de resposta com software próprio instalado.

## **9.17 Salas de Aula.**

Todas as salas de aula oferecem o conforto necessário e estão preparadas para atender as turmas de alunos. Nas salas de aula estão disponíveis: projetor multimídia e computador com acesso a internet, quadro quadriculado ou Branco, quadro de avisos, mesa do professor, tela retrátil e amplas janelas que proporcionam ventilação e luz natural. A iluminação é complementada com luz artificial fluorescente e iluminação de segurança e dois aparelhos condicionador de ar. Na Instituição estão reservadas 10% de carteiras para estudantes canhotos.

## **9.18 Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática.**

A ESAMC disponibiliza recursos de informática aos seus discentes em laboratórios e na biblioteca. As necessidades de recursos de hardware e software são implementadas de acordo com as necessidades de cada curso. Existem laboratórios específicos e compartilhados de informática entre os vários cursos.

Os alunos possuem acesso aos laboratórios também fora dos horários de aulas, com acompanhamento do apoio. Além dos diferentes softwares, disponibilizam-se também acesso à Internet através de wireless onde basta o aluno informar seu número de matrícula e senha. Todos os laboratórios estão disponíveis também aos alunos do curso Superior de Tecnologia em Eventos.

## **9.19 Laboratório de Eventos e Fotografia.**

O laboratório de Eventos/Fotografia fica localizado no prédio P , com uma metragem de 54 m<sup>2</sup>, dispõem dos seguintes equipamentos já disponível para os alunos:

- Uma sala aos fundos de apoio;
- Espelho grande;
- Um armário médio;
- Uma lousa branca;
- Uma Tv de 38 pol.;
- Um computador;
- Duas mesas compridas para a aula;
- 25 cadeiras;
- Um gerador com o kit de iluminação;
- Uma mesa branca para fotos
- Um fundo infinito;

**Obs.: O Regulamento de utilização do laboratório de eventos esta disponível na secretaria e no laboratório de Eventos/Fotografia.**

## **10 Administração Acadêmica.**

### **10.1 Coordenadoria.**

**Prof. Ms.** Mario Sergio Augusto das Graças

**Mestre em:** Comunicação e Mercado pela Faculdade Cásper Líbero (2001)

**Formação em:** Comunicação Social pela Faculdade Cásper Líbero (1974),  
graduação em Direito pela Universidade de São Paulo (1980)

21 anos de experiência acadêmica e 7 anos de experiência em gestão acadêmica.

36 anos de experiência profissional fora do magistério.

# ESAMC

.....

O atendimento aos discente e docentes é realizado através de agendamento de horário, para o discente é realizado um requerimento solicitando o referido agendamento, podendo também ser solicitado via email da coordenação, o atendimento ao docente é realizado o agendamento através de email ou telefone e nas reuniões semestrais.

## **10.1.2 Experiência profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador.**

O Coordenador possui experiência profissional de 36 (Trinta e Seis anos ) anos, 21(Vinte e um Anos) anos de magistério superior, dentre os quais 7 (Sete) anos de gestão acadêmica.

As comprovações das experiências podem ser verificadas pelo currículo do coordenador, disponibilizado na plataforma Lattes ([www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) e estão em poder da instituição, e estarão disponíveis na época da avaliação in loco para apreciação da comissão do MEC/INEP.

## **10.1.3 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso.**

O regime de trabalho do Coordenador do Curso é de Tempo Parcial, nele reservadas 25 (Vinte e Cinco Horas Semanais) para as atividades dedicadas a coordenação e o número total de vagas pleiteadas na autorização são de 40 (Quarenta Vagas Anuais).

A comprovação do vínculo empregatício e da carga horária do regime de trabalho poderá ser aferida pela comissão na época da avaliação in loco para fins de autorização do curso.

## **10.1.4 Atuação do Coordenador do Curso.**

### **I - Gestão do Curso**

A Coordenação do Curso é exercida por um professor, indicado pelo Diretor Acadêmico para orientar e acompanhar o estudante desde o ingresso na Instituição até a sua formatura. As competências do Coordenador de Graduação da ESAMC foram fixadas pelo Regimento Interno, conforme seção III, artigos 9º, 10º, 11º e 12º, copiados abaixo:

# ESAMC

.....

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

Art. 10º. O Coordenador do Curso será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandatos por tempo indeterminado.

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

Art. 12º. Compete ao Coordenador do Curso:

I - presidir as reuniões do Colegiado do Curso;

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 ESAMC SOROCABA 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 pleno dos cursos em atividade na ESAMC SOROCABA, encaminhando-as à Diretoria Acadêmica;

VII - sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;

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

IX - sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;

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

II - Relação com os docentes

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

III - Relação com os discentes



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

#### IV - Representatividade nos órgãos colegiados

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

### **10.2 Colegiado de Curso.**

#### CAPÍTULO II – DO COLEGIADO DOS CURSOS

Art. 23º 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 Instituição e sua prática pedagógica.

§ 1º Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio à Direção Acadêmica, Corpo Docente e Discente, em assuntos relacionados à conduta, métodos de ensino e critérios de avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

Art. 24º O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos eleitos, quais sejam:

##### 1. Como membros permanentes:

- a) Coordenador do Curso, seu presidente;
- b) Assessor Pedagógico do Curso, como seu secretário.

##### 2. Como membros efetivos eleitos:

- a) 2 (dois) representantes do Corpo Docente do Curso, eleito por seus pares;
- b) 1 (um) representante do Corpo Discente do Curso, eleito pelos representantes de turma;

§ 1º Os membros eleitos terão mandato de 1 (um) ano de duração, com direito a recondução.

# ESAMC

.....

Art. 25º São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

- I Sugerir quanto ao perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II Sugerir quanto à estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias;
- III Promover a avaliação do curso;
- IV Formular a Direção Acadêmica sugestões de encaminhamento das solicitações recebidas;
- V Discutir temas ligados a educação e ao ensino, a partir da realidade vivida na Instituição de Ensino, constatada por docentes e discentes e encaminhar suas sugestões a Diretoria Acadêmica;
- VI Exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Acadêmico.

Art. 26º O Colegiado de cada Curso reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor Acadêmico.

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

§ 2º Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Acadêmico 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, no mínimo, com 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. 27º Doravante os Colegiados dos Cursos serão ouvidos pela Diretoria Acadêmica nos assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdos dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

## 10.3 Conselho Acadêmico.

Conforme o artigo 13 do Regimento Interno da ESAMC, o Conselho Acadêmico é órgão superior da ESAMC Sorocaba, de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da ESAMC Sorocaba, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, composto por:

I - Diretor Acadêmico, seu presidente;

II - Coordenadoria dos Cursos;

III - um representante docente;

IV - pelo Secretário Geral;

V - um representante discente.

Art. 14º. São atribuições do Conselho Acadêmico:

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

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

III - opinar sobre a criação de cursos de graduação, extensão e de pós-graduação, encaminhando a proposta ao Presidente da Instituição;

IV - aprovar o Regimento Interno e sugerir modificações, quando couber, encaminhando ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

V - propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, pesquisa e extensão;

VI - exercer as demais funções previstas neste regimento e na legislação de ensino superior.

Art. 15º. O Conselho Acadêmico reunir-se-á ordinariamente uma vez 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 Acadêmico 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.

## 10.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE).

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

Composição Núcleo Docente Estruturante:

QTDE	Nome	Titulação	Dedicação
1	Mario Sergio Augusto das Graças	Mestre	Tempo Parcial
2	Maurício Luiz Marra	Mestre	Tempo Integral
3	Quellen Cristina Frutuoso A. Torres	Mestre	Tempo Parcial
4	Elson Mokei Yabyku	Mestre	Tempo Parcial
5	Gustavo Benevides	Doutor	Tempo Parcial

## 11 Apoio ao Discente (Extraclasse).

### 11.1 Programa de Coaching.

A ESAMC oferece a todos os seus alunos um programa individual de Coaching, onde o aluno pode ser orientado sobre o desenvolvimento de suas competências gerenciais e comportamentais.

Para o atendimento extraclasse está prevista 1 hora semestral por aluno, de acordo com a disponibilidade horária dos docentes para o atendimento dos alunos, sendo os professores remunerados por esta função.

No início de cada semestre a secretaria abre as inscrições para o programa e os alunos inscritos recebem esta orientação ao longo do semestre de um professor devidamente treinado em técnicas de Coaching pela Academia de Professores ESAMC.

O docente elaborará a proposta referida, em função da sua disponibilidade, horário escolar e das características das disciplinas, a esse propósito.

# ESAMC

O docente dará conhecimento do horário de atendimento aos alunos, nomeadamente através de comunicado formal pela Secretaria de Cursos.

Os horários e locais de atendimento aos alunos deverão ser divulgados pela Secretaria de cursos.

Obs.: Regulamento do Programa de Coaching disponível na secretaria e nos anexos do PPC.

## 11.2 Programa de Nivelamento.

O Programa de Nivelamento da ESAMC tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingresso à Instituição conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Esse programa é ofertado, gratuitamente, aos alunos dos cursos de graduação em atividade na ESAMC.

De acordo com levantamentos realizados, quando há necessidade de nivelamento, ocorre na resolução de problemas básicos de Português e Matemática durante o aprendizado nas áreas respectivas.

A partir da percepção dessa dificuldade, e de seu grau, pelos professores das disciplinas o Coordenador do Curso e o Diretor Acadêmico são acionados para a montagem de programas específicos de nivelamento, que são oferecidos em horários alternativos, em pré-aula ou aos sábados. Dependendo do grau de dificuldade, pode-se solicitar a inclusão de monitoria na turma.

Tabela de Horas Nivelamento /Ano

Ano	Horas	Área De conhecimento
2016-1	4	Gestão Financeira
2015-2	4	Cálculo
2015-1	26	Marketing
2015-1	2	Matemática
2015-1	4	Geometria Analítica
2015-1	2	Programação
2014-1	12	PGE

# ESAMC

.....

2013-2	18	Desenho de Moda
2013-2	10	Metodologia do Design de Coleções
2013-2	10	Acessórios
2013-2	4	Sociologia Geral Jurídica
2013-1	4	Geometria Analítica
2013-1	42	Resistência dos Materiais
2013-1	4	Cálculo
2013-1	4	Matemática
2012-1	4	Cálculo
2011-1	8	Geometria Analítica e Álgebra Linear
2011-1	2	Língua Portuguesa

### 11.3 Monitorias e Plantões de Dúvidas.

Sob a orientação e responsabilidade do professor da disciplina, cabe ao Monitor: auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldade em conteúdo específicos da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas. É vedado ao Monitor realizar tarefas de responsabilidade do professor ou que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria. A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre. O processo de seleção será realizado pelo Coordenador ou pessoa designada por ele. O(s) Monitor(es) escolhidos podem exercer suas atividades até um total limite de 12 (doze) horas semanais, sem prejuízo de suas atividades didáticas.

As horas de monitoria serão atribuídas integralmente como créditos de atividade COMPLEMENTAR.

# ESAMC

.....  
A monitoria, como atividade formativa de ensino, é voluntária e não gerará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício.

**Obs: Regulamento do Programa de Monitoria disponível na secretaria.**

## **11.4 Atendimento Psicopedagógico ao Discente (PAPO).**

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

**Obs.: Regulamento disponível na secretaria nos ANEXOS.**

## **11.5 Programas de Apoio Financeiro.**

A Faculdade ESAMC Sorocaba busca viabilizar o acesso financeiro do aluno das seguintes formas:

**Prouni** – Programa Universidade para Todos

**FIES** – Financiamento Estudantil

**CRED ESAMC** – Financiamento próprio CREDI-ESAMC

O CREDI-ESAMC (Crédito de Estudo Reembolsável da ESAMC) é um programa da própria instituição de ensino, destinado a financiar a graduação BACHARELADO do Ensino Superior, de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos das mensalidades.

Esse programa concede financiamento para as mensalidades de até 50%, as parcelas de janeiro e julho, o pagamento será no valor integral.

**PLANO PARA PAGAMENTO ESTENDIDO** – VÁLIDO SOMENTE PARA A GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA.

Neste projeto os alunos participantes destes cursos, poderão optar por estender o plano de pagamento, reduzindo o valor das mensalidades. Os cursos com duração de 24 e 30 meses, poderão ter o pagamento do curso estendido até 36 meses.

**QUERO BOLSA** - VÁLIDO SOMENTE PARA A GRADUAÇÃO TECNOLÓGICO.

O Quero Bolsa é um site [www.querobolsa.com](http://www.querobolsa.com) que capta alunos para as instituições de ensino privadas do Brasil.

# ESAMC

.....

O aluno entra em nosso site, abre a página específica da sua faculdade, paga uma contribuição, imprime uma declaração para entregar no balcão no ato da matrícula e obtém o desconto de 15%, na semestralidade do curso.

## **11.6 Ouvidoria e Assistência Social.**

A Faculdade ESAMC Sorocaba, em suas diversas áreas de formação, tem experimentado movimentos de Alunos entrando e saindo, o que demanda acompanhar, detalhadamente, estes acontecimentos.

A ouvidoria é um canal de comunicação, onde seja possível ouvir os anseios, críticas, sugestões, reconhecimentos e ou qualquer forma de manifestação do pensamento, vontade, avaliação e desejo dos Alunos torna-se fundamental para a conquista do objetivo a que se propõe a ESAMC, ao criar a Ouvidoria, na unidade Sorocaba.

### **PÚBLICO ALVO & CALENDARIZAÇÃO**

Inicialmente, no segundo semestre de 2015 e primeiro de 2016, a Ouvidoria atenderá os Alunos de todas as formações oferecidas pela ESAMC: Graduação Bacharelado, Graduação Tecnológica, MBA e Pronatec, unidades Centro e Campolim.

No segundo semestre de 2016, a Ouvidoria estará preparada para a inclusão dos colaboradores ESAMC, de ambas as unidades, no atendimento.

No Segundo semestre de 2017, a Ouvidoria programará a inclusão dos fornecedores, no seu atendimento.

A decisão destas duas últimas inclusões caberá à direção geral, quanto à efetividade.

### **COMPROMISSOS COM ALUNOS**

Estabelecer um processo eficiente, com eficácia de resultados na comunicação entre os Alunos e a ESAMC, afim de endereçar, junto às áreas pertinentes, todas e quaisquer soluções demandadas pelos Alunos em seus períodos de estudo, em temas relativos à ESAMC.

Para tanto, a Ouvidoria recebe, analisa, encaminha, acompanha o andamento e retorna as demandas dos Alunos.



# ESAMC

É essencial que a Ouvidoria atue multidisciplinarmente em e com apoio de todas as áreas da instituição, incluindo o suporte da Direção Geral, atuando com irrestrita independência entre todos os departamentos da ESAMC, na busca das soluções necessárias às conquistas buscadas com esta implementação.

Esta condição funcional garantirá ao aluno o endereçamento de suas postulações por meio da monitoração do nível de serviço da Ouvidoria, executada com o recurso de medições de desempenho.

A medição assegura aos Alunos, gestores e Ouvidoria o retorno e o acompanhamento das demandas verificadas.

## INDICADORES DE DESEMPENHO

Mensalmente, será divulgado, entre as áreas da ESAMC envolvidas em temas encaminhados à Ouvidoria, pelos Alunos, um relatório onde conste, por área de atuação, quando couber, as seguintes informações:

- 1-Quantidade de demandas recebidas na semana, no mês, trimestre e semestre.
- 2-Método de comunicação utilizado: pessoal, website, e-mail.
- 3-Classificação por área de endereçamento.
- 4-Quantidade de demandas encerradas em iguais períodos.
- 5-Duração do endereçamento interno da demanda.
- 6-Quantidade de demandas tratadas com resultado diverso do pedido do aluno.
- 7-Quantidade de demandas tratadas com resultado favorável ao pedido do aluno.
- 8-Oportunidades de melhoria identificadas e encaminhadas.
- 9-Oportunidades de melhoria implementadas.
- 10-Entrevistas de saída realizadas.
- 11-Entrevistas de saída revertidas.
- 12-Alunos iniciando o semestre letivo.
- 13-Alunos com matrícula trancada – Razões controláveis – Não controláveis
- 14-Alunos com matrícula cancelada – Razões controláveis – Não controláveis
- 15-Alunos com abandono de curso

Em cada caso que ocorra uma ação de melhoria, ocorrerá a divulgação entre as áreas envolvidas e as lideranças ESAMC.

## O QUE NÃO É ATENDIDO PELA OUVIDORIA

A Ouvidoria não conduzirá investigações formais, no âmbito interno das áreas funcionais da ESAMC.

# ESAMC

.....

Uma vez capturada a demanda, pela ouvidoria, esta será encaminhada, devidamente classificada por natureza, para a área responsável pelo endereçamento do tema para o devido encaminhamento das soluções.

Uma vez solucionada a demanda, a área responsável retorna o arquivo de registro do “case” para a Ouvidoria, inserindo a solução obtida, no campo próprio do arquivo.

Recebido o arquivo, a Ouvidoria reportará ao aluno o posicionamento final.

A Ouvidoria não se constitui instância decisória, substituindo as áreas executivas, administrativas, operacionais e acadêmicas da ESAMC.

A Ouvidoria não modificará qualquer norma ou ato regulatório, da ESAMC, sob qualquer pretexto.

A Ouvidoria não criará exceções de qualquer natureza às normas internas vigentes.

Questões pessoais que não se relacionem com a ESAMC também estão fora do escopo de atuação da Ouvidoria.

Caso o aluno tenha alguma demanda pessoal, não envolvendo a ESAMC, mas suas emoções, entre outros fatores pessoais, o aluno será, imediatamente, encaminhado à Profa. Dra. Mara Magalhães (Desenvolvimento Humano), a quem caberá a condução do tema, em particular, sem o envolvimento da ESAMC e sem que haja registros de continuidade de atendimento por parte da Ouvidoria.

A Ouvidoria não atenderá os pedidos/requerimentos administrativos ou acadêmicos de qualquer natureza, não limitados a:

- 1-Análise para bi titulação
- 2-Atestado de matrícula
- 3-Certificados de conclusão
- 4-Diplomas
- 5-Equivalência de disciplinas
- 6-Aproveitamento de estudos
- 7-Histórico escolar
- 8-Histórico escolar concluinte
- 9-Justificativa de faltas
- 10-Matrícula fora de prazo
- 11-Prova substitutiva
- 12-Prova de Eixo substitutiva
- 13-Plano de ensino

# ESAMC

- 14-Reabertura de matrícula
- 15-Revisão de frequência
- 16-Revisão de Nota
- 17-Segunda via de boleto bancário
- 18-Segundas vias de cartões de acesso
- 19-Transferências de períodos
- 20-Transferências de curso
- 21-Visitas e ou acompanhamento
- 22-Outros requerimentos.

Estes requerimentos serão tratados pelo sistema, em campos específicos e endereçados, sistêmica e automaticamente à secretaria, para redistribuição interna seja a professores, coordenação, gerência de secretaria e direção acadêmica, ou qualquer outra área da ESAMC a que se refira o requerimento.

Enquanto o sistema esteja em fase de implantação, os formulários existentes continuam sendo normalmente utilizados.

## **OUIDOR ESAMC SOROCABA**

O Ouvidor, designado pela Direção Geral, deverá manter a comunicação com os Alunos de forma aberta, transparente e objetiva.

Sua atuação será ágil e precisa, para que tenha a reciprocidade das áreas internas da ESAMC e assegure aos Alunos a percepção efetiva do endereçamento de suas postulações, independentemente do resultado a que se chegar, nas definições das áreas envolvidas.

Uma vez recebida uma demanda caberá ao Ouvidor o registro, a interpretação, a classificação e o encaminhamento à área pertinente, a fim de que seja produzido o efeito necessário à correção de eventual não conformidade ou mantido o procedimento, ou processo existente.

Caberá ao Ouvidor manter os departamentos envolvidos nas postulações dos Alunos, adequadamente informados quanto aos indicadores de desempenho das atividades, por meio dos relatórios citados.

## **ORGANIZAÇÃO**

A Ouvidoria é atividade multidisciplinar, como parte das lideranças ESAMC Sorocaba, oferecendo e recebendo apoio, interagindo com todas as áreas, atuando contributiva mente, sem ser invasiva, na busca de soluções conjuntas que fidelizem

# ESAMC

.....

nossos alunos. A equipe de atendimento aos Alunos, da área de marketing, atuará multidisciplinarmente, junto à Ouvidoria.

## ESTRUTURA/ATENDIMENTO

O atendimento pelo Ouvidor se dá às terças e sextas feiras à tarde, a partir das 14 horas até as 18 horas e nos horários de aula, noturnos, se dá pelo Atendimento de Marketing, na pessoa da Srta., Flávia de Góes, que preencherá o formulário específico de Ouvidoria e o encaminhará ao Ouvidor para suas providencias regulares.

No início, a Ouvidoria dividirá a sala localizada, no andar térreo do edifício central, na cidade de Sorocaba, com a coordenação do curso Pronatec, apenas por aproveitamento físico, sem que haja qualquer interferência nas atividades de cada uma das áreas.

Para registro de atividades será necessário recurso informatizado para armazenagem e tratamento de dados relativos aos registros efetuados.

O ERP da ESAMC, é o recurso definido para atuação da Ouvidoria, porém até que esteja em uso e customizado, os trabalhos serão conduzidos com os recursos do pacote Microsoft Office (E-mail e Planilha Excel).

No Sistema existe uma funcionalidade destinada a requerimentos, devendo ser customizada para que possa acolher o banco de dados relativos às anotações dos temas recebidos pela Ouvidoria.

A Ouvidoria conta com uma conta de e-mail [ouvidoria.sod@esamc.br](mailto:ouvidoria.sod@esamc.br), que será acessado pelo Ouvidor, a fim de que possa gerar atendimento ao aluno, com registro devidamente capturado pelo Sistema.

A ESAMC também disponibilizará acesso à Ouvidoria pelo seu “Website” em ícone próprio para recepção das demandas pertinentes à Ouvidoria.

Neste “Website” estará caracterizada a mensagem a respeito do que é para ser inserido, no campo Ouvidoria, de forma a assegurar a adequada recepção da demanda, sua classificação e encaminhamento ao Diretor de Marketing.

A ESAMC, inicialmente, não disponibilizará linha gratuita (0800) para fins específicos de Ouvidoria, visto que, nesta primeira fase, os Alunos serão os primeiros usuários desta melhoria.

Para o início das atividades, a estatística será buscada por meio dos registros existentes no uso dos recursos do Microsoft Office, porém deverá ocorrer a

# ESAMC

.....

customização do Sistema para que os registros, atendimentos, encaminhamentos, soluções, tipificação e enquadramento das demandas e demais intercorrências e ou eventos capturados e endereçados pela Ouvidoria, estejam disponíveis aos usuários e possam ser visualizados, incluindo as respostas e posicionamentos das áreas pertinentes quando do endereçamento das demandas dos Alunos.

Poderá haver o concurso de aplicativos ou “softwares” adicionais que capturem informações gravadas no ERP para facilitar a visualização do histórico do aluno, nas diversas áreas de seu relacionamento com a ESAMC.

Desses registros serão extraídas as informações necessárias para produção dos dados estatísticos, listados anteriormente.

## OPERACIONALIZAÇÃO DA OUVIDORIA

A Ouvidoria atende os Alunos e os temas pertinentes, com a presença do Ouvidor designado pela Direção Geral, nos dias indicados.

Fora destas datas e horários, o atendimento presencial se dará pela equipe multidisciplinar de atendimento aos Alunos, conduzido pela Srta. Flavia de Góes, no período noturno.

A atuação será idêntica à descrita para o Ouvidor, porém limitada à audiência e registro da demanda em sistema.

Alunos também poderão acessar a Ouvidoria por meio do “Website” ESAMC, quando disponível pelo “Aluno Net”, funcionalidade do Sistema, ou por conta de e-mail, citada.

Haverá frentes distintas de atuação a fim de que o objetivo primário seja atendido, a saber:

### Desligamento ou Transferência

Todo aluno que desejar desligar-se da ESAMC, por cancelamento de matrícula definitivo, ou transferência, dirige-se, diretamente à Ouvidoria, que os acolhe, entrevista-os e os encaminha para finanças, a fim de liquidar eventuais pendências e encerrarem o vínculo com a ESAMC, se assim finalizar o atendimento.

A conversa com o Ouvidor é a primeira atividade interna após a sua manifestação de suspender o convívio acadêmico definitivo, com a ESAMC.

Somente após receber a liberação do Ouvidor é que o aluno poderá sequenciar as atividades de desligamento prescritas nos atos regulatórios existentes na ESAMC, para esta finalidade.

# ESAMC

.....

Nesta audiência o Ouvidor buscará identificar a natureza da saída se por fatores controláveis pela ESAMC, ou não.

Caso a saída se dê por razões incontroláveis, registra-se no sistema a ocorrência e libera-se o aluno para os demais tramites administrativos necessários.

Esta liberação será sistêmica, no Sistema, para que conste, no ERP, todo e qualquer movimento a respeito do aluno.

Enquanto o sistema não estiver desenvolvido, a liberação será efetuada, à Secretaria, por meio de indicação em formulário específico ou comunicação eletrônica (e-mail).

Caso a saída se dê por questões controláveis, pela ESAMC, o Ouvidor encaminhará o aluno para a área específica, seja finanças, acadêmico, jurídico, com o objetivo de produzir sua fidelização, buscando soluções, para tanto.

## Trancamento de Matrícula

Alunos que desejarem trancar a matrícula, seguem as atividades nos mesmos moldes dos procedimentos atuais, existentes, na secretaria da ESAMC.

A Ouvidoria apenas registrará os documentos relativos ao trancamento, em banco de dados próprio, a fim de entrar em contato com o aluno caso a razão seja controlável e possa ser revertida. A secretaria indicará no formulário a opção de afastamento solicitada pelo aluno.

## Reuniões com Diretorias

Alunos que desejarem reunir-se com a Diretoria Acadêmica, ou Geral, formalizam a solicitação junto à secretaria, por meio do requerimento existente.

As equipes de secretaria encaminham o requerimento para Ouvidoria que o encaminhará, por meio dos procedimentos estabelecidos na Ouvidoria, ao Diretor a fim de que obtenha o despacho acadêmico.

De posse da decisão, a Ouvidoria escreve uma carta para o aluno, assina e a entrega em duas vias, junto com o requerimento, à Secretaria.

A secretaria entrega a resolução do requerimento ao aluno onde ocorrerá o protocolo da carta, no verso do requerimento.

Uma via da carta fica retida juntamente com o requerimento e segue para arquivo na pasta do aluno.

Alunos que insistirem em falar com a Direção, após esta fase, são encaminhados, diretamente para a Ouvidoria.

## Análise de Ausências

O registro das presenças e faltas no sistema da ESAMC é responsabilidade dos professores, seguindo calendário oficial, divulgado, anualmente.

Esta atividade é essencial para identificação das ausências a fim de que a Ouvidoria possa atuar, preventivamente, na identificação de potenciais saídas de Alunos.

A fim de garantir a disciplinar atuação de todos os professores no atendimento à calendarização determinada pela ESAMC, será afixado, em local próprio e de fácil visualização, quais professores estão em atraso com suas responsabilidades, neste quesito.

De posse do registro de faltas a Ouvidoria buscará contato com o aluno faltoso com a finalidade de endereçar, se forem controláveis pela ESAMC, os motivos de suas faltas, registrando individualmente todas estas atuações, no sistema, por aluno.

Caso haja fatores controláveis, o encaminhamento se dará à área pertinente, na busca da solução de busque a presença continuada dos Alunos.

## Representante de Classe

Será necessário o cadastramento de todas as salas de aula, de todos os programas educacionais da ESAMC, no sistema, a fim de que se tenha a identificação de seu representante.

A Ouvidoria atuará junto aos representantes de classe de todos os programas educacionais existentes, na ESAMC, sendo necessário o estímulo da eleição dos representantes de sala que serão ouvidos, durante o semestre, pela Ouvidoria, independentemente das abordagens individuais que ocorram.

Para tanto, a indicação dos representantes de sala precisará ser enfatizada pelos professores e coordenadores a quem serão endereçados os casos não concluídos, com a respectiva indicação, em relatório de desempenho, a respeito do atendimento deste requisito.

Os representantes de sala devem ser eleitos, internamente, pelos Alunos e o resultado comunicado aos professores/coordenadores, no prazo de uma semana após o início das aulas.

Ouvido o representante de classe, seu posicionamento será registrado no campo próprio do Sistema, a ser desenvolvido, afim de que possam ser endereçadas as oportunidades identificadas, em sala de aula, trazidas para Ouvidoria.

# ESAMC

.....

Esta atividade objetiva reconhecer a respeitabilidade do representante de sala, perante as áreas internas da ESAMC, aí incluída a Ouvidoria.

## Divulgação do DNA – ESAMC

Na segunda semana, do início das aulas, todos os cursos, atenderão a uma palestra com a apresentação do DNA-ESAMC, onde serão abordados:

- DNA ESAMC – Ser + Saber= Saber Fazer
- Importância do eixo básico do conhecimento em benefício à carreira profissional do aluno
- Preparação Prévia
- Tecnológico x Graduação
- Registro de faltas
- Ouvidoria

Análise de causa e efeito:

O Ouvidor procederá com análise de causa e efeito das demandas, por área, podendo recomendar à às sugestões de planos de ação ou sugestões de melhoria que possam abranger a comunidade estudantil como um todo, ainda que a demanda tenha surgido em um ou outro curso específico.

Fluxo das atividades:

Uma vez capturadas as demandas, estas seguem, classificadas, para endereçamento dos temas junto às demais áreas da ESAMC.

Tratada a demanda, o resultado é retornado à Ouvidoria a fim de que seja informado o demandante a respeito do resultado e seja capturado, estatisticamente, se atendeu ou não a demanda, o tempo que consumiu no processo de endereçamento interno e principalmente a ação ou melhoria gerada.

Para o registro de quaisquer demandas, no âmbito da ouvidoria, será, inicialmente, utilizado o formulário anexo, a ser preenchido pelos intervenientes no processo, nos moldes do fluxo operacional, descrito acima, ilustrado, no arquivo a seguir.

## PADRÃO DE COMPORTAMENTO

As comunicações com os Alunos focam a aproximação deles e não seu afastamento. Para tanto serão observados os posicionamentos listados a seguir:

- Evitar levar as situações para o lado pessoal.



## ESAMC

---

- Evitar julgamentos, quando atender o aluno.
- Eliminar toda e qualquer forma de preconceito.
- Tratar o Aluno pelo seu nome.
- Prestar atenção ao que o Aluno comunica.
- Não tentar adivinhar o que o Aluno deseja.
- Evitar o “achismo”, visto que achar não é saber.
- Basear-se em fatos e dados.
- Não induzir o Aluno a colocações ou abraçar eventuais vozes correntes, na comunidade.
- Solicitar evidências, quando possível, para instrumentar a demanda.
- Ouvir, essencialmente.
- Atitude positiva, energia em alta.
- Identificar a necessidade do Aluno.
- Atendimento claro e conciso.
- Entonação de voz natural, sempre.
- Cuidado com termos internos ou técnicos desconhecidos pelo Aluno.
- Evitar o uso de expressões que depreciem o Aluno.
- Caso tenha que interromper o interlocutor, chame-o pelo nome.
- Usar de desembaraço ao falar fazendo-o com clareza.
- A reclamação ou nervosismo do Aluno é um presente, pois ele está nos dizendo onde devemos e podemos melhorar.
- Ao retornar para o Aluno certificar-se de que entendeu as orientações.
- Verificar se o Aluno confirma a solução da demanda, alinhada ao seu desejo.
- Verificar se o Aluno confirma a solução da demanda, desalinhada ao seu desejo.
- No caso de soluções que demandem prazo de implementação, manter o Aluno informado.
- Capturar a satisfação do aluno, ao final.

### MELHORIA CONTÍNUA

A ESAMC Sorocaba, ao instalar a Ouvidoria, insere-a em seu processo de melhoria contínua de suas atividades educacionais, buscando a fidelização de nossos Alunos, com a abertura para recepção de contribuições que venham enriquecer o trabalho

aqui desenvolvido, conquistando a excelência, em sua atividade, na cidade em que atua.

Este Ato Regulatório, poderá ser modificado, a qualquer tempo em que se identifique a necessidade de melhoria.

Torna-se efetivo na data de sua emissão, ora classificada como Ato Regulatório Revisão # 3.

## **11.7 Outros Atendimentos.**

Para solução de quaisquer problemas acadêmicos ou administrativos, o aluno dispõe de sistema de requerimento. Também os coordenadores de cursos divulgam horários nos quais estão disponíveis para atendimento ao corpo discente.

Através da ouvidoria, os alunos podem manifestar suas críticas, sugestões e comentários, que são encaminhados aos setores competentes para ações e retorno aos remetentes que se identificam conforme descrito no item da ouvidoria.

Esta é a prática constante na ESAMC a mobilização de toda comunidade para disponibilizar aos alunos os meios necessários para encaminhamento e solução de seus problemas, visando proporcionar-lhes as melhores condições possíveis para o desenvolvimento do aprendizado.

## **11.8 Participação Discente em Programas de Intercâmbio.**

A instituição possui algumas parcerias internacionais. Um dos projetos desenvolvidos nessas parcerias é o Desafio de Inovação em Ambiente Internacional – Europa/Portugal/Lisboa. Trata-se de um programa com a duração de duas semanas, uma de preparação e outra de execução. É destinado aos alunos de graduação e pós-graduação da ESAMC e seu objetivo é trabalhar um case real que obriga ao desenvolvimento de um projeto de inovação para uma empresa Europeia, que só é conhecida pelo grupo na hora do embarque para o destino. Desde 2007, baseado numa pesquisa que mapeou as competências técnicas, gerenciais e comportamentais mais desejadas pelas cem maiores empresas em atuação no país, a ESAMC buscava uma prática que fugisse dos tradicionais convênios com instituições estrangeiras e, alinhado com o posicionamento da escola, possibilitasse ao nosso aluno uma vivência real e inovadora de mercado que exigisse o uso

# ESAMC

.....

integrado, senão de todas, da maioria das competência que nos propomos a desenvolver. Assim surgiu essa experiência de aprendizado.

O Desafio de Inovação é realizado em parceria com a AyR/ Science of the Time - a maior companhia de Trends & Cool Hunting do mundo, que tem em sua rede mais de 500 Cool Hunters e 3.000 observadores de tendências em todo o mundo com apoio da ESCS - Escola Superior de Comunicação Social - do Instituto Politécnico de Lisboa.

Aconteceram duas edições do desafio, a primeira em 2010 da qual participaram 28 alunos e a segunda em 2012 com 22 participantes.

## **11.9 Apoio à Promoção e Eventos.**

A Esamc-Sorocaba apoia a realização de eventos propostos e executados por discentes sob a orientação dos docentes com a disponibilidade de espaços, equipamentos, pessoal de apoio e meios de divulgação.

Também organiza eventos próprios como palestras, debates etc, muitas vezes abertos à sociedade.

Com o apoio de sua área de Marketing a IES incentiva a realização de diversos eventos promovidos na cidade e região, seja de forma institucional, seja como patrocínio.

## **12 Organização Didático-Pedagógica.**

### **12.1 Contexto Educacional.**

Considerando somente a proporção da contribuição do PIB de Sorocaba, 32º maior PIB municipal, correspondendo a 0,37%, no PIB nacional, teríamos um panorama da necessidade de uma grande quantidade de Profissionais de Eventos.

A região de Sorocaba historicamente está ligada à indústria, como na fundação da primeira siderúrgica do país e no tempo em que a cidade era considerada a Manchester Paulista. Concentra hoje grandes empresas nas áreas de veículos automotores, reboques e carrocerias, máquina e equipamentos, produtos de metal, equipamentos de informática, equipamentos para usinas eólicas, produtos

## **ESAMC**

.....

eletrônicos e ópticos, confecção e bebidas entre outros. Na área de serviços, vem se destacando como um novo pólo de manutenção aeronáutica e alternativa para a hangaragem e suporte aviação executiva.

Por esse viés industrial que abriga setores de ponta, Sorocaba é uma das poucas cidades brasileiras a contar com um Parque Tecnológico, que abriga diversas organizações produtivas e educacionais. É também uma cidade onde hoje se desenvolvem diversos programas que abrangem governo, indústrias, meio acadêmico e sociedade, na melhoria da qualidade de vida. Assim, existem projetos de replantio de árvores, despoluição do Rio Sorocaba, urbanização e saneamento, introdução de ciclovias etc. Sorocaba participa hoje de um projeto chamado Cidade Criativas, que busca formar um pólo permanente de debate sobre alternativas para tornar a cidade mais eficiente em diversos setores.

No que se refere especificamente à formação em Superior de Tecnologia em Eventos, acreditamos que a região de Sorocaba tem uma forte demanda por profissionais capacitados a oferecer seus serviços às instituições de eventos, de turismo e em meios de hospedagem, prestando serviços especializados. Sendo uma cidade que vem abrigando cada vez mais organizações de características para execução de eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, de lazer e outros. Além disso, devemos levar em consideração os projetos com foco na produção de eventos, realizando feiras, exposições, shows, congressos, seminários, lançamentos de produtos, festas, desfiles de moda, campeonatos esportivos e atividades culturais. Com uma vasta rede de hotéis, centros de convenções, casas de shows, órgãos governamentais, casas de festas, ONGs, centros culturais, museus, espaços de lazer, teatros e universidades.

Quando se fala, porém, da formação em de Tecnólogo em eventos hoje no país, não se pode desconsiderar que parte dos egressos venha a atuar em outros mercados, com forte demanda profissional, mas insuficiente capacidade formativa. Assim, muitos profissionais formados na região deverão se deslocar para outros centros, visando atender essa demanda reprimida por profissionais da área de eventos.

## **12.2 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.**

Considerando a importância do Curso Superior de Tecnologia em Eventos na ESAMC, a Instituição tem se preocupado, como de costume, com um conjunto de recursos e capacitações e infraestrutura que possam garantir a formação de um excelente profissional, nos moldes do mercado, como definido no perfil do egresso desejado.

Assim, em relação à capacitação docente, a Instituição criou e oferece, semestralmente, um conjunto de treinamentos denominados de “Academias ESAMC”, com o propósito de auxiliar o corpo docente, em especial aqueles professores que ingressam na atividade acadêmica e carecem de orientação didático-pedagógica. Da mesma forma, a Instituição têm, também, “academias” destinadas aos colaboradores com o objetivo de auxiliá-los na sua atuação junto à Instituição e aos cursos.

Outra importante atenção é destinada à infraestrutura necessária para o funcionamento dos cursos e o pleno desenvolvimento de todas as atividades e experiências de aprendizado propostas neste projeto pedagógico, no que se relaciona a construção e ampliação de salas de aula, laboratórios e aquisição de literatura e equipamentos. Estimulo ao estabelecimento de convênios de estágio e parcerias com empresas e instituições, com vistas a facilitar a introdução do ingresso no mercado de trabalho, incluindo aí, também, a realização de eventos e palestras dessas empresas para os alunos da ESAMC, com vistas ao entendimento das capacidades buscadas pelas empresas junto aos colaboradores que contratam.

## **12.3 Fundamentação Teórico-Methodológica do Curso.**

### **12.3.1 Coerência do Currículo com os Objetivos do Curso.**

O currículo está formatado para formar um profissional para atender as necessidades das empresas, com capacidade de atuar em instituições de eventos, de turismo e em meios de hospedagem, prestando serviços especializados no planejamento, organização e execução de eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, de lazer e outros. Domínio dos códigos funcionais e dos processos de interação dinâmica de todos os agentes integrados ao turismo e os

variados aspectos culturais, econômicos e sociais da região de Sorocaba, com consciência crítica acerca das orientações éticas, ambientais e legais.

### **12.3.2 Atividades Acadêmicas Articuladas à Formação.**

Para o curso de Superior de Tecnologia em Eventos esta prevista 180 horas de atividades complementares a serem cumpridas conforme regulamento.

### **12.3.3 Estágio Curricular Supervisionado.**

O projeto pedagógico do Curso de Superior de Tecnologia em Eventos não contempla a prática do estágio supervisionado.

### **12.3.4 Trabalho de Conclusão de Curso.**

O projeto pedagógico do curso de Curso de Superior de Tecnologia em Eventos não contempla o Trabalho de conclusão de curso.

### **12.3.5 Atividades Complementares.**

#### **II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 4º. As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

I – Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

II – Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

III – Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV – Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V – Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI – Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

# ESAMC

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII – Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX – Estágio nos organismos estudantis mantidas pela ESAMC: Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC. Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

X – Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI – Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

## III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;

Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na diretoria de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC – Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente

### 12.3.5.1 Visitas Técnicas.

Durante o curso, algumas visitas técnicas são realizadas visando aproximar o estudante de uma realidade do mercado. Todas as visitas são ligadas a alguma disciplina (área de conhecimento), onde possam ser abordados conteúdos relacionados ao setor visitado. Toda visita técnica tem como pano de fundo algum equipamento, processo produtivo ou mesmo um treinamento dentro de uma empresa. É dirigida e acompanhada por pelo menos um docente, que aproveita a ocasião para explorar diversos tópicos relacionados aos conteúdos desenvolvidos dentro de seu componente curricular e de outros.

### 12.3.5.2 Jornadas.

Com o intuito de aprimorar os conhecimentos dos alunos esta prevista implantação para 2017 o 1º Congresso Científico ESAMC, onde são ministrados palestras, oficinas e mini-cursos sobre os mais variados temas e nas mais diversas áreas de interesse do mercado profissional.



## **12.3.5.3 Palestras.**

Além das atividades acima citadas, existem as palestras que os próprios professores trazem para a sala de aula palestras de forma a alinhar as informações acadêmicas com o mercado de trabalho.

## **12.3.5.4 Existência de Mecanismos Efetivos de Planejamento Acompanhamento das Atividades Complementares.**

Para o acompanhamento e planejamento das atividades complementares foi institucionalizado um procedimento junto a secretaria.

Para controle das horas atividades complementares é solicitado ao aluno quando realiza uma atividade complementar um certificado comprobatório pela entidade ou órgão realizador da atividade, que é protocolado na secretaria, enviado ao coordenador do curso, onde é realizada uma análise da atividade verificando a aderência ao projeto pedagógico do curso e a regulamentação das atividades e se são condizentes com a quantidade de horas, em estando de acordo estas horas são lançadas no controle de atividades complementares e a copia do certificado comprobatório fica arquivado no prontuário do aluno.

## **12.3.5.5 Oferta Regular de Atividades pela Própria IES.**

A ESAMC desenvolve diversos eventos internos. Destacam-se a “Maratona ESAMC”, desafio acadêmico anual que envolve os alunos de todos os cursos e semestres, e que conta com a participação ativa do corpo discente na organização, participação e apoio ao evento. No caso específico dos cursos de engenharia, são organizadas a “Semana de Engenharia” e o “Desafio de Engenharia”, intercalado a cada semestre. Na Semana de Engenharia são promovidas palestras e visitas técnicas, enquanto no Desafio são apresentadas tarefas a serem executadas pelos alunos em um tempo pré determinado. Ambas contam com a participação dos alunos na organização e apoio. Todas são patrocinadas pela IES ou por seus parceiros. A ESAMC Sorocaba dá total liberdade para que os alunos proponham eventos, que são apoiados de acordo com sua importância para a formação dos

# ESAMC

.....

jovens. Também são divulgados com frequência eventos oferecidos por outras organizações, que sejam de interesse dos alunos.

## **12.3.5.6 Incentivo à Realização de Atividades Fora da IES.**

Os alunos, através da “Atlética ESAMC”, também recebem apoio para eventos culturais e esportivos.

Todos os eventos ligados a área de interesse do curso são divulgados em sala de aula e ficam disponíveis em forma mural ou redes sociais para que os alunos possam participar são realizadas visitas técnicas a feiras e eventos e empresas.

## **13 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.**

1. Avaliação do desempenho escolar
2. Preparação Prévia (Estudo Individualizado)

### **1. Desempenho Escolar**

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 VI – Do Regime Escolar, Capítulo V – Da Avaliação e do desempenho Escolar, conforme descrito abaixo:

### **CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR**

Art. 62. A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 63. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 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.

# ESAMC

.....

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

Art. 64. O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, nos termos da regulamentação interna.

§ 2º O número de avaliações por período e sua natureza são objeto de regulamentação específica.

Art. 65. A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez, que deverá ser transcrita inteira ou em meio ponto.

§1º Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meio fraudulento.

§2º Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data fixada, pode ser concedida prova substitutiva desde que requerida no prazo de cinco dias.

§3º Fica vedada a concessão de mais de uma prova por disciplina, em segunda chamada, no mesmo semestre letivo.

§4º A prova em segunda chamada será concedida somente na perda da prova regimental, não sendo permitida para substituição de nota.

Art. 66. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, 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.

§1º As médias serão apuradas até a primeira decimal, sem arredondamentos.

§2º Caso o aluno não tenha tido a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e/ou não obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, ele será reprovado na disciplina.

§3º Conforme disposto no Artigo 51, no caso de três reprovações na mesma disciplina, o aluno será jubilado.

Art. 67. A matrícula será feita por semestre, podendo o aluno, se assim o desejar, antecipar disciplinas de outros semestres, desde que não possua dependências ou

# ESAMC

.....

adaptações, desde que não sejam disciplinas consideradas pré-requisitos, desde que haja capacidade física nas salas de aula, desde que sejam as disciplinas de no máximo 2 (dois) semestres a frente daquele que o aluno está matriculado e atendendo as regras de antecipação de disciplinas.

Art. 68. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

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.

## 2. Preparação Prévia

Ainda dentro do contexto de avaliação continuada, parte da nota dos alunos nas disciplinas, depende da realização do que chamamos “Preparação Prévia”, um tipo de estudo individualizado e que deve ser realizado como atividade pré-aula, conforme já citado anteriormente, tem como objetivos: ampliar tempo de estudo do

## **ESAMC**

.....

aluno; permitir que ele aprenda no seu tempo e do seu modo; mudar papel do professor que passa a ser condutor, mediador, motivador; aproveitar melhor o tempo da aula para que o aluno possa participar e tirar dela o melhor.

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

### **14 Estrutura Curricular e Dimensionamento da Carga Horária.**

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

A integralização curricular será de 04 (Quatro) semestres, no mínimo, e 08 (Oito) semestres, no máximo, e deverá ocorrer através do cumprimento da carga horária total do curso que soma 2.100 h/a; As atividades complementares com 180 h/a. É facultado ao aluno cursar a disciplina optativa de Libras com 40h/a .

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS**

Projeto Tecnologia em Eventos – 4 semestres (2.100 horas)

**Estrutura Curricular na Autorização do Curso  
(Processo CNE nº 201505250)**

<b>Nº da Unidade Curricular</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Unidade Curricular</b>
<b>Módulo I: (Certificação Gestão e Inovação )</b>		
1	80	Fotografia - Introdução
1	40	Gestão de Projetos
1	80	História da Arte
1	40	Inovação e Criatividade
1	160	Marketing
<b>Módulo II: (Certificação Comunicação e Gerência)</b>		
2	40	Áudio - Introdução
2	80	Custos
2	40	Gerência de Produtos, Serviços e Marcas
2	80	Língua Portuguesa
2	40	Relações Étnicas e Raciais
2	80	Teoria da Comunicação
2	40	Vídeo - Introdução
<b>Módulo III: (Certificação Gestão e Produção de Eventos)</b>		
3	40	Computação Gráfica
3	80	Gestão de Eventos Culturais, Esportivos e Sociais
3	40	Iluminação Cenográfica
3	40	Legislação em Comunicação
3	80	Mídia
3	40	Produção Gráfica
3	80	Projeto I
<b>Módulo IV: (Tecnólogo em Eventos)</b>		
4	40	Atendimento

4	40	Cerimonial e Protocolo
4	80	Competências Empresariais e Planejamento de Carreira
4	40	Direito ,Cidadania e Meio Ambiente
4	80	Gestão de Eventos Corporativos
4	80	Projeto II
4	40	Seleção de fornecedores e Logística

## DISTRIBUIÇÃO SEMESTRAL

Projeto – CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS – 4 semestres  
(2.100 horas)

### DISTRIBUIÇÃO SEMESTRAL – Atual

<b>1º SEMESTRE</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº de Créditos</b>
Fotografia - Introdução	80	4
Gestão de Projetos	40	2
História da Arte	80	4
Inovação e Criatividade	40	2
Marketing	160	8
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>20</b>
<b>2º SEMESTRE</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº de Créditos</b>
Áudio - Introdução	40	2
Custos	80	4
Gerência de Produtos, Serviços e Marcas	40	2
Língua Portuguesa	80	4
Relações Étnicas e Raciais	40	2
Teoria da Comunicação	80	4
Vídeo - Introdução	40	2
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>20</b>
<b>3º SEMESTRE</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº de Créditos</b>
Computação Gráfica	40	2
Gestão de Eventos Culturais, Esportivos e	80	4

<b>Sociais</b>		
<b>Iluminação Cenográfica</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>Legislação em Comunicação</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>Mídia</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>Produção Gráfica</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>Projeto I</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>20</b>
<b>4º SEMESTRE</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº de Créditos</b>
<b>Atendimento</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>Cerimonial e Protocolo</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>Competências Empresariais e Planejamento de Carreira</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>Direito ,Cidadania e Meio Ambiente</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>Gestão de Eventos Corporativos</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>Projeto II</b>	<b>80</b>	<b>4</b>
<b>Seleção de fornecedores e Logística</b>	<b>40</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>20</b>

## INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO

<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA (horas)</b>	<b>CARGA HORÁRIA HORAS/ RELÓGIO</b>
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>	<b>1.600</b>	<b>1.334</b>
<b>Projeto de Conclusão do Curso</b>	<b>160</b>	<b>133</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>180</b>	<b>150</b>
<b>Preparação Prévia</b>	<b>160</b>	<b>133</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.100</b>	<b>1.750</b>
<b>DISCIPLINA OPTATIVA DE LIBRAS</b>	<b>40</b>	<b>33</b>



## 15 Coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

O currículo traz todas as competências necessárias para a formação do profissional conforme descrito no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, conforme quadro demonstrativo:

Competências Catálogo Nacional	Competências Disciplina/ Estrutura Curricular
..[ ] “prestando serviços especializados no planejamento, organização.”	Atendimento; Gestão de Projetos; Inovação e Criatividade; Marketing; Custos; Seleção de fornecedores e Logística.
..[ ]”e execução de eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, de lazer e outros.”	Fotografia; Áudio ; Gerência de Produtos, Serviços e Marcas; Teoria da Comunicação; Relações Étnicas e Raciais; Gestão de Eventos Culturais, Esportivos e Sociais; Gestão de Eventos Corporativos; Cerimonial e Protocolo; Iluminação Cenográfica; Computação Gráfica.
..[ ] “Domínio dos códigos funcionais e dos processos de interação dinâmica de todos os agentes integrados ao turismo e os variados aspectos culturais, econômicos e sociais da região em que atua, com consciência crítica acerca das orientações éticas, ambientais e legais!....[ ]	Relações Étnicas e Raciais; Direito ,Cidadania e Meio Ambiente; Produção Gráfica; História da Arte; Mídia; Competências Empresariais e Planejamento de Carreira; Legislação em Comunicação.

## **15.1 Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso.**

A metodologia de ensino é a parte da pedagogia que se ocupa diretamente da organização da aprendizagem dos alunos e do seu controle. Na ESAMC buscamos entender como o aluno aprende, para poder através de diferentes formas, agregar práticas pedagógicas que facilitam o entendimento do conteúdo proposto no curso e que orientam sua formação profissional.

Podemos dizer que os conteúdos conceituais formam toda a base científica e os mesmos são trabalhados nas atividades com os professores em salas de aulas, através de aulas expositivas e depois experimentados na prática em laboratórios, em trabalhos individuais e em grupos, seminários, projetos, visitas técnicas, atividades complementares etc. De outra forma, os conteúdos procedimentais são trabalhados nos laboratórios específicos e nas práticas voltadas para a formação profissional.

A metodologia de ensino desenvolvida no Curso Superior de Tecnologia em Eventos está profundamente baseada na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa levar o aluno a desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas.

Sendo a ESAMC uma Instituição de Ensino fortemente reconhecida pela sua atuação na formação em negócios e capacidade de entender e atender às demandas de mercado, agregamos em nossa metodologia de ensino, tendo em vista o perfil do egresso que desejamos formar, um “ Programa de Coaching Individual”, onde cada aluno, por opção, é acompanhado por um professor da ESAMC individualmente e recebe um feedback personalizado da avaliação 360°, para entender quais são as competências que ele ainda precisa melhorar. Em essência esse egresso deverá ser um profissional de elevado nível técnico e gerencial que possa assim identificar e solucionar problemas relacionados às atividades de projeto, operação e gerenciamento do trabalho e de sistemas de produção de bens e/ou serviços, considerando seus aspectos humanos, econômicos, sociais e ambientais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

# ESAMC

.....

Como metodologia para estudo individualizado, foi instituído no Curso a “Preparação prévia” a ser realizado como atividade pre-aula e que tem como objetivos: ampliar tempo de estudo do aluno; permitir que ele aprenda no seu tempo e do seu modo; mudar papel do professor que passa a ser condutor, mediador, motivador; aproveitar melhor o tempo da aula para que o aluno possa participar e tirar dela o melhor proveito.

Na ESAMC, a metodologia de ensino é caracterizada pela variedade de experiências as quais o aluno é exposto, dentro e fora da sala de aula.

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 de cada disciplina.

Assim, a metodologia de ensino da ESAMC, foi construída a partir da avaliação do perfil do egresso que desejávamos e desejamos formar e da vocação de nossa Instituição, neste caso fortemente reconhecida pela sua atuação na formação em negócios e capacidade de entender e atender às demandas de mercado.

## **15.2 Inter-relação das disciplinas na concepção e execução do currículo.**

O projeto foi desenvolvido seguindo uma metodologia de estudo teórico/prático tendo a base de conhecimento para fundamentar as aplicações começando com disciplinas básicas porém relacionadas como: Gestão de Projetos, História da Arte, Fotografia, Marketing, Inovação e Criatividades proporcionando ao Discente a primeira certificação parcial em **Gestão e Inovação**. No segundo semestre as disciplinas Áudio - Introdução, Custos, Gerência de Produtos, Serviços e Marcas, Língua Portuguesa, Relações Étnicas e Raciais, Teoria da Comunicação e Vídeo – Introdução proporcionando ao Discente a segunda Certificação Parcial **Comunicação e Gerência**. No terceiro Semestre com as disciplinas Computação Gráfica, Gestão de Eventos Culturais, Esportivos e Sociais, Iluminação Cenográfica, Legislação em Comunicação, Mídia, Produção Gráfica, Projeto I proporcionando ao Discente a terceira certificação **Gestão e Produção de Eventos**. No quarto semestre com as disciplinas Atendimento, Cerimonial e Protocolo, Competências Empresariais e Planejamento de Carreira, Direito, Cidadania e Meio Ambiente,

## **16 Coerência com o Projeto Desenvolvimento Institucional – PDI.**

A ESAMC, Instituição tradicional na região de Sorocaba, com base em seu PDI, iniciou o oferecimento de novos cursos, visando ampliar a já tradicional e consagrada atuação na área de negócios. Em virtude da necessidade do mercado por profissionais da área de Tecnologia em Eventos, o Curso Superior de Tecnologia em Eventos foi um dos escolhidos para compor esta gama de novos cursos da instituição, a partir do ano de 2016.

Vale ressaltar que a opção institucional por estas novas áreas de formação está relacionada a alguns fatores que aliam aspectos históricos a aspectos inovadores e mercadológicos, bem como aos de necessidade para a região de Sorocaba.

O curso visa preparar tecnólogos para que possuam formação sólida, científica, tecnológica e profissional em todas as áreas de sua atuação. Os futuros tecnólogos serão capazes de prestar serviços especializados no planejamento, organização e execução de eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, de lazer e outros. As disciplinas nas diversas áreas de conhecimento que complementam sua formação, no sentido de tornar o aluno mais humano, independente e seguro de suas decisões quando inserido no mercado.

Os aspectos abordados no Projeto Pedagógico dizem respeito à formação do cidadão e do profissional que vai atuar no campo da Tecnologia em Eventos, no sentido de provê-la de conhecimentos técnicos e valores éticos, que permitam o pleno desenvolvimento de suas atividades no âmbito empresarial, condizente com a missão institucional e as políticas constantes do PDI contribuindo para uma sociedade mais ética e com senso de justiça.

Processo de ensino e aprendizagem com qualidade, visando atender às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, de modo a assegurar a perpetuação da Instituição de Ensino.

- Acesso ao corpo docente à modernas tecnologia de ensino.
- Corpo docente capacitado para tecnologia de ensino ESAMC.
- Boa infraestrutura física e acadêmica.

# ESAMC

.....

- Ensino de excelência voltado para a vanguarda do conhecimento nas áreas de atuação da ESAMC.
- Projeto Pedagógico, grade curricular e disciplinas sempre atualizados e em linha com as reais necessidades do mercado, através de revisões a cada dois anos.

Uma das fontes para consecução dos fundamentos propostos é o Projeto Político-pedagógico Institucional do ESAMC. Este, além de referendar as orientações da LDB e do Conselho Nacional de Educação, visa fornecer ao aluno todos os instrumentos necessários para que ele integre adequadamente os componentes curriculares estudados no ensino médio, desenvolvendo plenamente as competências e habilidades desenhadas para o curso em pauta.

Buscando oferecer um diferencial aos alunos, o curso é oferecido em período noturno, munido com uma carga horária acima da mínima exigida, com o intuito de fornecer uma sólida formação técnica, gerencial, conceitual e comportamental, que atenda todas as atuais necessidades do mundo globalizado.

## **17 Avaliação do Curso.**

O sistema de auto-avaliação dos curso da Esamc ocorre de duas maneiras: sistematizadas e não sistematizadas. Para as avaliações formais contamos com a semana de planejamento com os professores, no início de cada semestre, conforme calendário acadêmico institucionalizado, e nas reuniões de Conselho de Curso. Contamos ainda com o instrumento do requerimento e ouvidoria para atendimento das solicitações dos alunos e professores, bem como com uma pesquisa de Avaliação de Professores ocorrendo semestralmente.

A auto-avaliação não sistematizada consiste nas entrevistas/coleta de declarações, com alunos, aluno-coordenador, aluno-professor e professor-coordenador de curso, a fim de levantar as reais necessidades e expectativas, dando ênfase nos alinhamentos do projeto pedagógico e as reais necessidades do mercado de trabalho.

Alinhamento do perfil do egresso com o mercado de trabalho através de contato telefônico ou pessoalmente com as empresas parceiras.

Todos os levantamentos das informações são discutidos e ponderados com todos os envolvidos no processo.

A pesquisa de professores tem como objetivo a padronização das rotinas relativas às pesquisas a serem realizadas junto aos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e veteranos, para avaliação do atendimento de suas expectativas e de seu grau de satisfação. São realizadas, semestralmente. É composta por questões voltadas à estrutura do curso e da Instituição e do corpo docente de maneira geral.

Após a apuração dos resultados, a Diretoria de Graduação realiza reuniões individuais com os Coordenadores para análise dos resultados das pesquisas e identificação das oportunidades de melhoria. Cada Coordenador fica incumbido da apresentação dos resultados aos respectivos Conselhos de Curso. Na reunião (e, se necessário, em outras reuniões) o Conselho de Curso deve discutir e analisar os resultados das pesquisas para identificação das oportunidades de melhoria realizando as alterações necessárias com as devidas aprovações.

Ao Coordenador ainda incumbe a apresentação dos resultados ao corpo docente, onde são destacados os pontos fortes e oportunidades de melhoria, bem como a apresentação dos resultados aos alunos, onde são discutidos os aspectos específicos do curso.

## **17.1 Articulação da Auto-Avaliação do Curso com a Auto-Avaliação Institucional.**

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

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

Ações decorrentes dos processos de avaliação do projeto do curso

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

1. Relatório do ENADE sobre o desempenho global dos alunos
2. Relatório da CPA (Auto Avaliação)
3. Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC in loco)

4. Avaliação do Perfil do Egresso
5. Avaliação dos Eixos de Conhecimento
6. Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC

## **1. Relatório do ENADE Sobre o Desempenho Global dos Alunos.**

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

## **2. Relatório da CPA – Auto Avaliação.**

O Curso Superior de Tecnologia em Eventos participa do processo de avaliação pedagógica em conformidade com o sistema de avaliação institucional da Faculdade ESAMC SOROCABA, para a integração com os cursos de graduação, no intuito de promover o aperfeiçoamento acadêmico do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

A avaliação interna da CPA tem como objetivos principais:

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

Através da dimensão 2, é possível observar alguns parâmetros de avaliação do curso, conforme segue:

### **DIMENSÃO 2 - ENSINO E EXTENSÃO**

#### **2.1. ENSINO**

# ESAMC

.....

- Concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da Instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- Práticas Pedagógicas;
- Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais) e as necessidades individuais;
- Práticas Institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino.

## 2.2. A EXTENSÃO.

- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

O Resultado da avaliação de todas essas dimensões tem oferecido um quadro detalhado da instituição e do curso, permitindo que sejam estabelecidas metas a serem alcançadas nas diversas áreas, sobretudo nas dimensões de ensino e extensão, como explicitado na dimensão 2 da auto avaliação institucional.

Incluindo:

- melhorias na concepção do currículo e da organização didático pedagógica, suas práticas e metodologias;
- formação docente, através do desenvolvimento de “academias de professores”
- inovações didático pedagógicas e uso das tecnologias de ensino;
- apoio discente;
- articulação de atividades de ensino, extensão e intervenção social.

## 3. Relatório de Avaliação Externa – (Avaliação do MEC in Loco).

Na avaliação externa são verificadas a organização didático pedagógica, corpo docente e infraestrutura e se as mesmas estão de acordo com os padrões qualidade



# ESAMC

.....

exigidos pelo INEP/MEC. O Relatório de avaliação externa reproduz um “retrato” do curso, isto é nos mostra quais são os pontos que acertamos e quais os que precisamos melhorar. Este relatório é apreciado pelo NDE e colegiado do Curso e caso ajam pontos que devemos melhorar e/ou recomendações sugeridas pela Comissão de Especialistas, as mesmas entram na pauta de discussões em reuniões de estudo deste órgãos, tendo como objetivo melhorar constantemente o projeto e as práticas pedagógicas do curso.

#### **4. Avaliação Através de Pesquisa ESAMC – “Perfil do estudante egresso dos cursos de graduação”**

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

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

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

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

#### **5. Avaliação dos Eixos de Conhecimento.**

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

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

# ESAMC

.....

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

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

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

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

## **6. Participação dos Discentes no Acompanhamento e na Avaliação do PPC.**

Para um efetivo acompanhamento da formação do perfil do egresso é realizada semestralmente uma pesquisa juntamente com os alunos onde eles têm a oportunidade de contribuir para os direcionamentos do projeto pedagógico. Os dados desta pesquisa são levados à reunião de NDE (Núcleo Docente Estruturante) para uma análise e discussão quanto à percepção dos alunos em relação ao PPC, caso existam sugestões que sejam pertinentes o NDE procede com a alteração do PPC.

## **18 Disciplina de LIBRAS.**

A disciplina LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais é ofertada como disciplina optativa, com a carga horária de 33 horas (40 horas-aula), no Curso Superior de Tecnologia em Eventos, e nos demais cursos da Instituição, para todos os alunos que desejarem se matricular, em dias e horários compatíveis com o horário das aulas do Curso, dentro do número de vagas disponíveis.

## **19 Abordagem das Questões Étnico-Raciais.**

O Ministério da Educação divulgou, no dia 10 de março de 2004, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o

# ESAMC

.....  
Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Essas diretrizes foram instituídas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE para dar continuidade à Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional que dispõe sobre obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica no currículo oficial.

As novas diretrizes situam-se no campo das políticas de reparações, de reconhecimento e valorização dos negros, possibilitando a essa população o ingresso, a permanência e o sucesso na educação escolar. Envolve, portanto, ações afirmativas no sentido de valorização do patrimônio histórico-cultural afro-brasileiro, de aquisições de competências e conhecimentos tidos como indispensáveis para a atuação participativa na sociedade. O ideário desta política pública somente poderá ser efetivado se, dentre inúmeras outras questões, houver uma mudança nos processos educativos de todas as escolas brasileiras.

A Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes estão inclusas no conteúdo da disciplina de RELAÇÕES ÉTNICAS E RACIAIS.

## **20 Diretrizes para Educação em Direitos Humanos.**

Na disciplina de DIREITO E CIDADANIA são trabalhados os conteúdos relacionados aos Direitos Humanos, ou seja, conteúdos voltados à formação do cidadão pleno e a construção da cidadania, tendo como objetivo, a igualdade de direitos entre os cidadãos, fundados em princípios democráticos e que tratam da equidade e diversidade de gênero e do combate à violência contra a mulher (Lei N° 11.340, de 7 de agosto de 2006).. Exemplo: Ética e Cidadania, Políticas Públicas de Saúde, outras.

## **21 Políticas de Educação Ambiental.**

No intuito de atender as Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002), os conteúdos de Educação Ambiental, Sustentabilidade e Produção Socialmente responsável foram incorporados, de forma transversal, contínua e permanente aos componentes

# ESAMC

curriculares nas seguintes disciplinas: Gestão de Projetos, Gestão de Eventos Culturais, Esportivos e Sociais, Legislação Em Comunicação e Direito e Cidadania.

As ações promovidas pela Instituição voltadas para a educação, conservação do meio ambiente e sustentabilidade (consultar Lei nº 4.281 de 25/06/2002) são:

1. Oferecimento de diversas disciplinas relacionadas aos temas, tais como Ciências Ambientais, Ecologia e Tratamento de Efluentes, entre outras que são oferecidas obrigatoriamente nos cursos de engenharia, mas que podem ser cursadas optativamente por qualquer aluno, de qualquer curso de graduação oferecido pela IES.
2. Questões relacionadas à educação ambiental são também propostas como tema dos Projetos Interdisciplinares realizados pelos alunos dos mais diversos cursos.
3. Incentivo ao desenvolvimento de projetos teóricos e práticos que levem em conta a questão da sustentabilidade. No caso do curso de engenharia, podemos citar como exemplo a criação de um pequeno veículo movido a hidrogênio e de soluções urbanas para geração de energia.
4. Apoio ao Grupo de Estudos de Negócios Sustentáveis (GENS), grupo formado por professores e alunos da Faculdade ESAMC Sorocaba, com o intuito de pensar e desenvolver soluções sustentáveis para qualquer tipo de negócio.
5. Desenvolve ainda ações de coleta seletiva e reaproveitamento de materiais recicláveis.

## **22 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.**

Em atendimento ao disposto na Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a IES se dispõe ao recebimento e acompanhamento adequado dos portadores de Transtorno do Espectro Autista, oferecendo-lhe o apoio necessário tanto em relação às questões de suporte pessoal quanto de infraestrutura.

E como já apontado, coloca o suporte psicopedagógico (PAPO), com o objetivo de atender o discente que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família, preconceito etc.), a Instituição coloca à disposição dos alunos, professores da área de psicologia para atendê-los. A Instituição administra este acompanhamento através da Secretaria Geral, onde o

aluno deverá fazer o agendamento de horário, conforme orientado no regulamento do apoio discente no artigo IV, regulamento em anexo III.

## 23 Descrição do Ementário e Bibliografia do Curso.

### 1º SEMESTRE

#### FOTOGRAFIA - INTRODUÇÃO

##### OBJETIVOS

Compreender a composição, linguagem e estética da imagem, fazendo uma “leitura” da mesma, bem como ter o seu “olhar fotográfico” e a percepção da luz, desenvolvidos. Compreender os processos de produção fotográfica para RP / AI e Eventos; conhecer a rotina de produção fotográfica “externa” e em estúdio, bem como entender o contexto em que ocorre a produção fotográfica.

##### EMENTA

História da Fotografia: Compreender o desenvolvimento técnico da fotografia até nossos dias. Compreensão inicial da composição, do foco e da luz; transposição de elementos tridimensionais para a bidimensionalidade da fotografia e abstração da imagem. Desenvolvimento do olhar fotográfico: Elementos de linguagem e composição fotográfica. Técnica e estética fotográfica. Compreensão dos fundamentos da câmera (analogica e digital): velocidade do obturador; abertura de diafragma e sensibilidade à luz (ISO). Características e aplicação das diversas objetivas. Compreensão dos suportes fotográficos. Filme: sensibilidade, resolução, adequação ao tema e escolha do filme. Digital: tamanho, qualidade e resolução. Noções básicas de tratamento de imagens. Diferenças entre foto para Relações Públicas x Propaganda x Foto Jornalística (AI e Eventos) – relação com fotógrafo. Orçamento e produção de foto de RP, Eventos e AI para Press Kit. Compreensão dos processos da produção da fotografia para RP e AI. Conhecimento de estúdio e equipamentos. Análise de casos – marca filosófica. Fotografia, conceito e ideologia. Entendimento da fotografia como conceito. Tipos de iluminação e temperatura de cor. Formatos de câmeras, negativos e filtros.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SIEGL, Eliot. **Curso de fotografia de moda**. Barcelona: Blume editora, 2009.  
HEDGECOE, John. **O novo manual de fotografia**. 4. Ed. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2006.  
KELBY, Scott. **Fotografia digital na prática**. v1. Ed. São Paulo: Editora Prentice Hall Brasil, 2007.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KELBY, Scott. **Fotografia digital na prática V2**. 1. Ed. São Paulo: Editora Prentice Hall Brasil, 2009. KELBY, Scott. **Fotografia digital na prática V3**. 1. Ed. São Paulo: Editora Prentice Hall Brasil, 2010.  
ANG, Tom. **Fotografia digital masterclass**. 1. Ed. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2008.  
JOHNSON, Dave. **Dominando câmeras digitais**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.  
SONTAG, Susan. **Sobre fotografia**. 1. Ed. São Paulo: Editora Companhia das Letras, 2004.

#### GESTÃO DE PROJETOS

##### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

- Desenvolver no aluno um repertório de conceitos, técnicas e exercícios sobre o processo criativo visando ampliar sua aceitação, vivência e reflexão pessoal e profissional quanto às aberturas características dessa área de conhecimento.
- Introduzir conceitos de atuação inovadora nos cenários profissionais que trabalham com Projetos capacitando o aluno ao longo da disciplina a desenvolver análises sobre esses procedimentos de modo a criar oportunidades pessoais e profissionais.
- Levar ao aluno conhecimentos básicos relativos à aspectos e impactos ambientais e sua importância no gerenciamento de projetos.
- Obter conhecimento introdutório do funcionamento de gerenciamento de projetos baseados em boas práticas (PMBOK)
- Diagnosticar situações-problema;
- Interpretar diretrizes estratégicas do cliente;
- Identificar stakeholders;
- Demonstrar conhecimento estratégico e bom desempenho em projetos interdisciplinares.
- Gestão Ambiental: introduzir conceitos e estudos sobre práticas responsáveis, relatórios de impacto ambiental e legislação pertinente.

##### EMENTA

A disciplina de Gestão de Projetos atua no campo introdutório aos métodos e conceitos de organização e gerenciamento de projetos de diferentes graus de complexidade que serão exigidos do aluno, de modo crescente, durante todo o seu curso de graduação. Exercita as habilidades e diferentes técnicas necessárias para a boa construção de um projeto por meio da identificação de suas distintas etapas de trabalho, formação de equipe, reconhecimento dos agentes do processo de elaboração formal e prática de idéias voltadas ao seu curso de graduação. Introduz a questão do desenvolvimento sustentável nas práticas profissionais.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RABEQUINI Jr., Roque. **O gerente de projetos na empresa**. São Paulo: Atlas, 2005.  
VALERIANO, Dalton. **Moderno gerenciamento de projetos**, São Paulo: Prentice Hall, 2005.  
DINSMORE, Paul Campbell. **Gerenciamento de projeto**: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previstos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2002.  
MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
PRADO, Darci. **Planejamento e controle de projetos**. NOVA Lima (MG): Falconi, 2011.  
VARGAS, Ricardo V. **Gerenciamento de projetos**: Estabelecendo Diferenciais Competitivos. 6. Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.  
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (Guia PMBoK)**. 4. Ed. Newtown Square [EUA]: PMI Books, 2008.

## HISTÓRIA DA ARTE

### OBJETIVOS

Introduzir o aluno no universo da História da arte capacitando-o a reconhecer, diferenciar e analisar as imagens produzidas em cada período da História através de suas principais características. Desenvolver a percepção visual do futuro profissional da área de comunicação quanto às estratégias criativas e técnicas de produção empregadas pelos artistas ao longo do tempo. Ao final desta disciplina ele estará apto para contextualizar as imagens artísticas e seus usos na comunicação.

### EMENTA

A história social da arte: a relação entre artista, obra e público. Leitura de imagem: simplicidade e complexidade. Os métodos de análise da imagem na história da arte: formalista, sociológico e iconológico. A arte do paleolítico superior e do neolítico. A escrita pictográfica. Arte: egípcia, grega, romana: estilo bizantino e medieval: estilos romântico e gótico. Renascimento nas artes plásticas. Maneirismo e barroco: católico e protestante. Introdução à pesquisa artística do séc. XX: a arte moderna. Contextualização histórica das vanguardas artísticas do séc. XX. Semana da arte moderna de 1922 e o modernismo brasileiro nas décadas de 30,40 e 50. A arte norte-americana e o expressionismo abstrato. A arte do pós-guerra na Europa: o informalismo. Pós-modernismo e arte contemporânea. Arte conceitual. Mitologias individuais e poéticas visuais.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIPP, Herschel B. **Teorias da arte moderna**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.  
ARNHEIM, Rudolf. **Arte & percepção visual**: uma psicologia da visão criadora. 13. ed. São Paulo: Pioneira, 2002.  
ARGAN, Giulio Carlo. **Guia de história da arte**. Lisboa: Estampa, 1992.  
NUNES, Benedito. **Introdução à filosofia da arte**. São Paulo: Ática, 2005.  
STRICKLAND, Carol. **Arte comentada**: da Pré-história ao pós-moderno. Rio de Janeiro: Ediouro, 2002.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OSTROWER, Fayga. **Universos da arte**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1991.  
PROENÇA, Graça. **História da arte**. São Paulo: Ática, 2001.  
OSTROWER, Fayga. **Acasos e criação artística**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.  
PAREYSON, Luigi. **Os problemas da estética**. São Paulo: Martins Fontes, 1997.  
JANSON, A. F. **Iniciação à história da arte**. São Paulo: Martins Fontes, 1990.  
GOMBRICH, E. H. **A história da arte**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

## INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de: Entender que criatividade não é prerrogativa de um departamento ou função, e que é um processo que pode ser desenvolvido e aprimorado com o tempo. Definir e explicar criatividade e processo criativo. Compreender e utilizar os atributos da criatividade. Entender e aplicar as ferramentas que auxiliam no desenvolvimento da criatividade.

## EMENTA

Criatividade e o Processo Criativo. Técnicas e Ferramentas da Criatividade. Como selecionar as melhores ideias. Criação no eixo de Comunicação.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BROWN, Tim. **Design thinking. Uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas idéias.** 1ª Edição. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2010. 12 exs.  
OSTROWER, Fayga. **Criatividade e processos de criação.** 24ª Edição - São Paulo, Editora: VOZES, 2009. 9 exs.  
DUALIBI, Roberto. {et al}. **Criatividade & marketing.** 9ª Edição - São Paulo, Makron Books, 2004. 6 exs.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OSTERWALDER, Alexander. {et al}. **Inovação em modelos de negócios:** Business Model Generation 1ª Edição. São Paulo: Editora: Alta Books. 2011.  
ALENCAR, Eunice M. L. Soriano de. **Medidas de criatividade.** 1ª Edição. São Paulo: Editora: Artmed, 2010.  
PREDEBON, Jose. **Criatividade:** Abrindo o lado inovador da mente. 7ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2010.  
DUALIBI, Roberto; SIMONSEN JUNIOR, Harry. **Criatividade & marketing.** São Paulo: Makron Books, 2005. 6 exs.  
DE MASI, Domenico. **Criatividade e grupos criativos.** São Paulo: Sextante, 2002.

## MARKETING

### OBJETIVOS

Entender os conceitos básicos de marketing. Conceituar a importância da satisfação do cliente e saber como construí-la. Conhecer a necessidade do Marketing Socialmente Responsável. Montar um SIM (sistema de informações de marketing) para um produto. Conhecer as variáveis e fazer uma análise macro ambiental. Fazer uma análise do microambiente. Entender o processo de construção de uma SWOT para um produto.

### EMENTA

Conceito de desejo, necessidade e demanda. Diferenças entre preço e valor. Conceituação de demanda, satisfação e qualidade. Noções de mercado, trocas e transações. Marketing Socialmente Responsável. Responsabilidade Social Corporativa.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHURCHILL JR, Gilbert A. {et al}. **Marketing:** Criando Valor para os Clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.  
KOTLER, Philip. {et al}. **Administração de marketing.** 12. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.  
AAKER, David. {et al}. **Pesquisa de marketing.** São Paulo: Atlas, 2001.  
PIERCY, Nigel F. {et al}. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.** 3. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATTAR, Fauze Nagib. {et al}. **Gestão de produtos serviços marcas e mercados.** 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
MALHOTRA, N. **Pesquisa de marketing:** uma orientação aplicada. 6. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.  
DUALIBI, Roberto. {et al}. **Criatividade & marketing.** 9ª Edição. São Paulo: Makron Books, 2004.  
MATTAR, Fauze Nagib. {et al}. **Gerência de produto.** São Paulo: Atlas, 1999.  
SHIMP, Terence A. **Propaganda e promoção:** Aspectos Complementares da Comunicação Integrada de Marketing. 5ª Edição. Porto Alegre: Bookman Editora, 2002.  
SAMARA, Beatriz Santos. {et al}. **Pesquisa de marketing:** Conceitos e Metodologia. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

## 2º Semestre

### ÁUDIO - INTRODUÇÃO

### OBJETIVO

Ao final desta disciplina, o aluno deverá ser capaz de: Compreender a linguagem utilizada na criação e produção de áudio, bem como de peças publicitárias e de RP para o meio rádio. Aplicar as técnicas envolvidas na produção de spots, jingles e programas radiofônicos. Conhecer os equipamentos, hardwares e softwares utilizados nesse processo.

### EMENTA



.....  
Linha do tempo e desenvolvimento dos elementos radiofônicos e de áudio aplicados à Propaganda e às Relações Públicas. Técnica e linguagem radiofônica e de áudio aplicadas à Propaganda às Relações Públicas. Produção de Áudio aplicada à Propaganda às Relações Públicas.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COMPARATO, Doc. **Da criação ao roteiro**. Rio de Janeiro: Rocco, 1995.  
MCLEISH, Robert. **Produção de rádio: um guia abrangente da produção radiofônica**. São Paulo: Summus Editorial, 2001.  
BARBOSA FILHO, Andre. **Gêneros radiofônicos**. São Paulo: Ed. Paulinas, 2003.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBEIRO, Heródoto. {et al}. **Manual de radiojornalismo: produção, ética e internet**, 2ª Edição. Editora Campus: São Paulo, 2003.  
PRADO, Magaly. **Produção de rádio: um manual prático**. Editora Campus, São Paulo, 2006.  
RUDIN, Richard. {et al}. **Introdução ao jornalismo: Técnicas Essenciais e Conhecimentos Básicos**. Editora Roca, São Paulo, 2008.  
PRADO, Magaly. **Produção de rádio: um manual prático para professores e alunos**. São Paulo: Editora Campus, 2006.  
BARBEIRO, Heródoto. {et al}. **Manual de telejornalismo: Os Segredos da Notícias na TV**, Editora Campus, São Paulo, 2005.  
KELLISON, Catherine. **Produção e direção para tv e vídeo: Uma Abordagem Prática**. Editora Campus, São Paulo, 2006.

---

## CUSTOS

### OBJETIVOS

Capacitar o aluno a compreensão da função de custos e formação de preço nos produtos de uma empresa. Transmitir as principais técnicas de Preparação de Orçamentos e Propostas Comerciais. Apresentar e exercitar os métodos para estudo de viabilidade de projetos.

### EMENTA

Receitas de gerências e empresas de comunicação. Impostos de gerências. Noções de orçamentos. Fluxo de caixa da agência. Projetos. Preparação de propostas. Fontes de financiamento. Análise de resultados de projetos.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
BRUNI, Adriano Leal. {et al}. **Gestão de custos e formação de preços**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
CHING, Hong. {et al}. **Contabilidade e finanças para não especialistas**. 3. Ed. São Paulo: Pearson, 2010.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10.ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.  
MEGLIORINI, Evandir. **Custos: Análise e Gestão**. 2. Ed. São Paulo: Pearson, 2007.  
BRUNI, A. L. **A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP12C e Excel**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
BRUNI, A. L. **Avaliação de investimentos**. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
OLIVEIRA, Luis Martins. {et al}. **Contabilidade de custos para não contadores**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

---

## GERÊNCIA DE PRODUTOS, SERVIÇOS E MARCAS

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deverá se capaz de: a avaliar as ferramentas que permitam entender a necessidade do lançamento de um novo produto, sua viabilidade e seu processo de desenvolvimento e lançamento. Capacitar o aluno a gerenciar marcas visando aumentar o seu valor.

### EMENTA

Marketing mix e conceito de produto; análise ciclo de vida do produto, desenvolvimento e lançamentos de novos produtos, etapas para o desenvolvimento e lançamento de um novo produto, gerenciamento de marcas, marketing de serviços.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA



KOTLER, Philip. {et al}. **Administração de marketing**: 12ª. edição. São Paulo: PEARSON Prentice Hall, 2006.  
HOOLEY, Graham J. {et al}. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 3. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.  
MALHOTRA, N. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. 6. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.  
AAKER, David A. **Como transformar marcas líderes**. São Paulo: Futura, 2000.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHURCHILL JR, Gilbert A. {et al}. **Marketing**: Criando Valor para os Clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.  
MATTAR, Fauze Nagib. {et al}. **Gerência de produto**. São Paulo: Atlas, 1999.  
MATTAR, Fauze Najib. **Gestão de produtos serviços marcas e mercados**. São Paulo: Atlas, 2009  
KAMINSKI, Paulo Carlos. **Desenvolvendo produtos com planejamento, criatividade e qualidade**. São Paulo: LTC, 2000  
KELLER, Kevin Lane. {et al}. **Gestão estratégica de marcas**. São Paulo: Editora: Pearson – Prentice Hall, 2006.

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de: Relacionar os fatos da língua com as experiências linguísticas do cotidiano. Discutir e analisar um sistema comunicativo vivo e dinâmico, presente em diferentes níveis de fala do português contemporâneo: textos literários modernos, letras de músicas, histórias em quadrinhos, notícias de jornais, grafites, anúncios publicitários. Estar motivado a usar corretamente a língua portuguesa. Aplicar esses conhecimentos no campo profissional de sua graduação. Através de experiências com as linguagens escrita e oral, estar apto a desenvolver a sua capacidade de comunicação com as palavras, escrevendo de modo mais livre, mais consciente e expressivo.

### EMENTA

Concordância Nominal. Concordância verbal. Crase. Regência nominal. Regência verbal. Emprego e função dos Pronomes Relativos. O uso da vírgula. Problemas Gerais da Norma Padrão. Nova Ortografia. Noções de texto e intertexto. Os textos: literário, jornalístico, científico, jurídico, coloquial, publicitário e empresarial. Interpretação de Textos.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CITELLI, Adilson. **Linguagem e persuasão**. São Paulo, Ática, 2000.

INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada a textos**. SP: Ed. Scipione, 2008..

TERCIOTTI, Sandra Helena. **Português na prática**. São Paulo: Saraiva, 2011.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ABREU, Antonio Suarez. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 2002.

NICOLA, José. {et al}. **1001 dúvidas de português**. São Paulo: Saraiva, 2006.

INFANTE, Ulisses. **Gramática contemporânea da língua portuguesa**. São Paulo: Scipione, 1997.

GOLDSTEIN, Norma. {et al}. **O texto sem mistério**. São Paulo: Ática, 2009.

ANDRADE, Maria Margarida. {et al}. **Língua portuguesa. Noções básicas para cursos superiores**. SP: Atlas, 2007.

---

## RELAÇÕES ÉTNICAS E RACIAIS

### OBJETIVOS

Entender a questão racial como tema da identidade nacional. A constituição de alguns símbolos da nacionalidade. Os lugares e as posições de poder de alguns grupos na sociedade brasileira. Tomando a questão negra e as relações raciais como centrais, realizar um panorama sociológico dos modos como a identidade nacional e os seus símbolos foram pensados e discutir os modos como as identidades sociais passaram a ser acionadas no contexto das mudanças pelas quais vem passando a sociedade brasileira.

### EMENTA

A identidade nacional. Matrizes Étnicas. A cultura brasileira e o Processo Civilizatório. mestiçagem: Os Brasilíndios. Os Afro- Brasileiros. Os Neobrasileiros. As revisões acerca da identidade étnico-racial. A universidade brasileira e a questão das ações afirmativas. Relações raciais e miscigenação. Algumas imagens, críticas e idealizações acerca do negro na literatura antropológica.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RIBEIRO, Darcy. **O povo brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura**: um conceito antropológico, Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2004.

ORTIZ, Renato. **Mundialização e cultura**. São Paulo: Ed. Olho D'Água, 2003.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DAMATTA, Roberto. **Relativizando**: uma introdução à Antropologia Social. RJ: Ed. Rocco, 1987.
- CANCLINI, Nestor Garcia. **Consumidores e cidadãos**: Os conflitos multiculturais da globalização, Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 1997.
- HALL, Stuart. **Identidade cultural na pós-modernidade**. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.
- DAMATTA, Roberto. **“O que faz o Brasil, Brasil? A questão da identidade”**. Rio de Janeiro: Rocco, 2001.
- FERREIRA, Ricardo Franklin. **Afro descendente**: Identidade em Construção. São Paulo: Pallas Editora 2000.

## TEORIA DA COMUNICAÇÃO

### OBJETIVOS

Dominar o repertório epistemológico essencial que permite imprimir um tratamento científico e sólido às ações comunicativas. Conceber a comunicação como fenômeno multicultural e que não possui fronteiras rígidas. Entender o surgimento da sociedade de massa e relacioná-la à comunicação. Alcançar o significado de meios de comunicação de massa. Conhecer as principais teorias sobre a comunicação de massa. Desenvolver propostas práticas que contenham um claro conceito de comunicação.

### EMENTA

Conceito de comunicação. Etapas da evolução da comunicação: símbolos e signos; fala e linguagem. Comunicação escrita e impressa. Comunicação, cultura de massa e evolução das mídias. A sociedade de massa. Teorias de influências seletivas e indiretas. Teoria da persuasão. Modelos e processos de comunicação e o impacto da propaganda.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- HOHLFELDT, Antônio. {et al}. **Teorias da comunicação: conceitos, escolas e tendências**. 5. Ed. Petrópolis: Vozes, 2001.
- MOLES, Abran A. **Teoria da cultura de massa**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
- LIMA, Luis Costa (Org.). **Teoria da cultura de massa**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DeFLEUR, Melvin. {et al}. **Teorias da comunicação de massa**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1993.
- MUYLAERT, Roberto. **Marketing cultural**: comunicação dirigida. 5 ed. São Paulo: Globo, 2000.
- WOLF, Mauro. **Teorias das comunicações de massa**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- WOLF, Mauro. **Teorias das comunicações de massa**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- MATTELART, Armand & Michele. **História das teorias da comunicação**. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BORDENAVE, Juan E. Diaz. **Além dos meios e mensagens**: introdução à comunicação como processo, tecnologia, sistema e ciência. Petrópolis: Editora Vozes, 2002.

## VÍDEO – INTRODUÇÃO

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina, o aluno deverá ser capaz de: Compreender a linguagem utilizada na criação e produção de peças publicitárias para os meios televisão e cinema. Aplicar as técnicas envolvidas na produção para essas mídias. Conhecer os equipamentos, hardwares e softwares utilizados nesse processo.

### EMENTA

Linha do tempo e desenvolvimento dos elementos cinematográficos e de vídeo. Técnica, conceitos de linguagem cinematográfica e de vídeo. Produção vídeo – cinematográfica. Públicas.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- KELLISON, Catherine. **Produção e direção para tv e vídeo**: Uma Abordagem Prática. Editora Campus, São Paulo, 2006.
- COMPARATO, Doc. **Da criação ao roteiro**. São Paulo: Ed. Rocco, 1998.
- CHRIS, Rodrigues. **Cinema e a produção**. São Paulo: DP&A Editora, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BARBEIRO, Heródoto. {et al}. **Manual de Telejornalismo**: Os Segredos da Notícias na TV, Editora Campus, São Paulo, 2005.
- MACHADO, Arlindo. **A televisão levada a sério**. São Paulo: Senac, 2003.
- RUDIN, Richard. {et al}. **Introdução ao jornalismo**: Técnicas Essenciais e Conhecimentos Básicos. Editora Roca, São Paulo, 2008.
- FIELD, Syd. **Manual do Roteiro**. Rio de Janeiro: Editora Objetiva, 2002.
- GILDER, George F. **A vida após a televisão**: vencendo na revolução digital. Rio de Janeiro: Ediouro, 1996.

## COMPUTAÇÃO GRÁFICA

---

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de:

- Distinguir os diversos hardwares de computação,
- Optar pelos melhores softwares de computação gráfica,
- Avaliar o potencial de trabalho, criar e desenvolver peças tanto para a mídia digital quanto para mídia impressa.

### EMENTA

Introdução à Computação Gráfica. Equipamentos e Softwares. Ferramentas: Preenchimento, Contorno, Conta-Gotas, solda, aparagem, intersecção, alinhamento e distribuição. Outras extensões de arquivos: Uso de arquivos criados fora do Corel Draw. Importação de arquivos e manipulação. Efeitos Especiais.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AZEVEDO, Eduardo. **Computação gráfica: teoria e prática**. 1. Ed. São Paulo: Editora Campus, 2007.  
VILLAS-BOAS, André. **Produção gráfica para designers**. 3. Ed. Rio de Janeiro: 2AB Editora, 2008.  
COLLARO, Antonio Celso. **Projeto gráfico: teoria e prática**. São Paulo: Summus Editorial, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMBROSE, Gavin. {et al}. **Dicionário visual do design gráfico**. 1. Ed. São Paulo: Bookman, 2009.  
HETEM JR., Annibal. **Computação gráfica**. 1. Ed. São Paulo: Editora LTC, 2006.  
BAER, Lorenzo. **Produção gráfica**. São Paulo: Senac, 1999. 7 exs.  
COLARRO, Antonio Celso. **Produção gráfica: arte e técnica da mídia impressa**. São Paulo: Pearson, 2007. 3 exs.  
BANN, David. **Novo manual de produção gráfica**. 2. Ed. São Paulo: Bookman, 2012.

## GESTÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E SOCIAIS

---

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de: Conhecer as principais funções e aplicações desta ferramenta de comunicação; Entender o papel das Relações Públicas como guardiã da imagem da Marca e da empresa junto aos seus stakeholders; Ter uma visão crítica sobre o papel dos Eventos no contexto da comunicação; Saber diferenciar, escolher e adaptar projetos de eventos e patrocínios que sejam adequados ao reforço da imagem marca desejada; Integrar o programa de RP e Eventos aos demais elementos do mix de Comunicação; Avaliar a eficácia e aferir resultados desta ferramenta de comunicação. Avaliar os impactos sociais e ambientais dos eventos, elucidando as melhores formas de intervenção e controle.

### EMENTA

Relações Públicas Reativas e Proativas; Introdução a Eventos: Definições e Tipos, Panorama e Contextualização; Administração de Eventos: Organização, Planejamento e Execução; Relações com a comunidade e Patrocínios Empresariais; como estruturar e implementar um plano de Eventos e integrá-lo aos demais elementos do mix de comunicação; Avaliação da eficácia dos programas de Relações Públicas e Eventos. Avaliação das oportunidades de mobilização e conscientização sobre a preservação ambiental e responsabilidade social.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALLEN, Johnny. {et al}. **Organização e gestão de eventos**. Tradução da 3ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2008.  
GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo, Cengage Learning, 2008.  
ARGENTI, Paul A. **Comunicação empresarial: A construção da identidade, imagem e reputação**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALI-KNIGHT, Jane. {et al}. **Gestão de festivais e eventos**. 1. Ed. São Paulo: Editora Roca, 2006.  
FORTES, Waldyr Gutierrez. {et al}. **Eventos: estratégias de planejamento e execução**. 1. Ed. São Paulo: Summus Editora, 2011.  
MARTIN, Vanessa. {et al}. **Eventos: planejamento, organização e mercados**. 1. Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2011.  
SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos**. 1. Ed. São Paulo: Paulus Editora, 2010.  
SHIMP, Terence A. **Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação integrada de marketing**. 5ª Edição. Porto Alegre: Bookman Editora, 2002.

## ILUMINAÇÃO CENOGRÁFICA

---

## OBJETIVO

Apresentar ao aluno uma visão geral da iluminação cênica, contando um pouco de sua história, o desenvolvimento dos equipamentos e das lâmpadas. O foco é na iluminação de espetáculos e eventos, sua concepção, escolha de equipamentos e operação.

## EMENTA

Eletricidade básica, Fundamentos da luz, Teoria das cores e temperatura de cor, História da iluminação cênica, Equipamentos convencionais, Coordenação e planejamento, Demonstração, montagem e operação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PEDROSA, Israel. **Da cor a cor inexistente**. Léo Christiano Editorial LTDA. Rio de Janeiro. RJ, 1998.  
Santana, Marcelo Augusto. **Haja luz**: manual de iluminação cênica. São Paulo: Senac,  
AUMONT, Jacques. **A imagem**. 13. ed. Campinas: Papyrus, 2008.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARNHEIM, Rudolf. **Arte e percepção visual**: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 2002.  
SATANA, Marcelo Augusto. **Haja luz**: manual de iluminação cênica. São Paulo: Senac. 2 exs.  
AUMONT, Jacques. **A imagem**. 13. ed. Campinas: Papyrus, 2008. 2 exs.  
RATTO, Gianni. **Antitratado de cenografia**. 2. Ed. SENAC. São Paulo. 2001.  
ROUBINE, Jean-Jacques. **A linguagem da encenação teatral**. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.

---

## LEGISLAÇÃO EM COMUNICAÇÃO

---

## OBJETIVOS

A atuação do profissional da comunicação deve ser permeada por cuidados legais. Partindo desta premissa, ao final desta disciplina o aluno deverá estar capacitado para interpretar os principais aspectos éticos e legais que envolvem a atividade do profissional da comunicação, notadamente na sua relação com o mercado consumidor e com a questão ambiental.

## EMENTA

Conceito de Ética individual e do grupo. Código de ética do profissional de Relações Públicas. Restrições de veiculação. Direito de imagem e de personalidade. Lei 5.377 de Dezembro de 1967. Lei 6.719, de novembro de 1979. Ética Ambiental.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PALAIÁ, Nelson. **Noções essenciais de direito**. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.  
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: Teoria Geral do Direito Civil. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.  
KARAM, Francisco José. **A ética jornalística e o interesse público**. São Paulo: Summus Editorial, 2004.  
ALMEIDA, Josemar Ribeiro de. **Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex Almeida Cabral, 2010.  
SÁNCHEZ, LUIS ENRIQUE. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. 2 ed. São Paulo: Oficina de textos, 2013.  
ALMEIDA, Josemar Ribeiro de. **Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex Almeida Cabral, 2010.  
SÁNCHEZ, LUIS ENRIQUE. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. 2 ed. São Paulo: Oficina de textos, 2013.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARQUES, Claudia Lima. **Contratos no código de defesa do consumidor**: O novo regime das relações contratuais. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2002.  
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: Direito das coisas. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.  
COELHO, Fabio Ulhoa. **Curso de direito civil**: Direito das coisas/Direito autoral. São Paulo: Saraiva, 2010.  
VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil**: Direitos reais. São Paulo: Atlas, 2012.  
SCHULTZ, Roberto. **O publicitário legal**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

---

## MÍDIA

---

## OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de dominar os conhecimentos teóricos e práticos das técnicas e ferramentais de mídia utilizados atualmente pelo mercado publicitário e anunciante. Deve ainda, estar apto a analisar os meios de comunicação, bem como desenvolver, interpretar e avaliar uma programação de Mídia.

## EMENTA

.....  
Conceito, modelos e estrutura. Tipos de mídia existentes. Aplicação de cada tipo de acordo com o público que pretendemos atingir. Adequação da mídia ao público-alvo.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBAN, Arnold M. {et al}. **A essência do planejamento de mídia**: Um ponto de vista mercadológico. 1. ed. São Paulo: Nobel, 2002.  
TAMANAHA, Paulo. **Planejamento de mídia**: teoria e experiência. 2. ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.  
SILVERSTONE, Roger. **Por que estudar a mídia?** 1. ed. São Paulo: Loyola, 2002.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

**Anuários de Mídia (2 volumes) Editora Meio & Mensagem – versão Atualizada, 2016.**  
SILVERSTONE, Roger. **Por que estudar a mídia?** 1. ed. São Paulo: Loyola, 2002.  
SISSORS, Jack Z. {et al}. **Planejamento de mídia**: aferições, estratégias e avaliações. 1. ed. São Paulo: Nobel, 2001.  
HERNANDES, Nilton. **A mídia e seus truques**. São Paulo: Contexto, 2006.  
VERONEZZI, José Carlos. **Mídia de A a Z**. 2. Ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2009.

## PRODUÇÃO GRÁFICA

### OBJETIVOS

Ao concluir a disciplina o aluno deverá ser capaz de elaborar uma peça de mídia impressa com o propósito de acompanhar, avaliar, negociar e comprar impressos editoriais, publicitários e embalagens, enfatizando a técnica e a estética, bem como usar o conhecimento adquirido para obter resultados satisfatórios em qualidade e custo/benefício.

### EMENTA

Introdução aos elementos básicos da linguagem visual. Relação de Composição. Relação espaço bi-dimensional e tri-dimensional Tipometria e tipologia. Tipos, formatos e acabamentos de papéis. Princípios básicos de diagramação: Layouts simétricos e assimétricos. Diagramação de texto em peças publicitárias. Reprodução gráfica, cores, retícula e fotolito.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERNANDES, Amaury. **Fundamentos de produção gráfica para quem não é produtor gráfico**. Rio de Janeiro: Livraria e Editora Rubio, 2003.  
GOMEZ-PALACIO, Bryony. {et al}. **A referência no design gráfico**: um guia visual para a linguagem, aplicações e história do design. 1. Ed. São Paulo: Editora Edgard Bluncher, 2011.  
BANN, David. **Novo manual de produção gráfica**. 2. Ed. São Paulo: Bookman, 2012.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMBROSE, Gavin. {et al}. **Dicionário visual do design gráfico**. 1. Ed. São Paulo: Bookman, 2009.  
VILLAS-BOAS, André. **Produção gráfica para designers**. 3. Ed. Rio de Janeiro: 2AB Editora, 2008.  
COLLARO, Antonio Celso. **Projeto gráfico**: teoria e prática. São Paulo: Summus Editorial, 2000.  
HOLLIS, Richard. **Design gráfico**: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2005.  
CARRAMILO NETO, Mário. **Produção gráfica II**: papel, tinta, impressão e acabamento. São Paulo: Global, 1997. 1 ex.

## PROJETO I

### OBJETIVOS

Ao final desta disciplina o aluno deve ser capaz de elaborar e apresentar um pré-projeto completo que, além de contemplar a aplicação prática dos conceitos de gestão de projetos, coloque todos os conhecimentos que aprendeu durante o curso em um projeto de alto nível orientado para o mercado.

### EMENTA

O que é um projeto? Características importantes dos projetos. O conceito de projeto e o projeto acadêmico. Fases do projeto e ciclo de vida do projeto. Definição de escopo do projeto e do produto. Pré projeto. Relacionamento humano: a equipe de projeto. Gestão de risco, qualidade, mudanças e recursos (tempo, pessoas, etc.). Ferramentas de controle. Visão geral dos tipos, métodos e técnicas de pesquisa.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARVALHO, Marly M. {et al}. **Fundamentos em gestão de projetos**: construindo competências para gerenciar projetos. São Paulo, Atlas: 2011.  
RABECHINI JUNIOR, Roque. **O gerente de projetos na empresa**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
BACK, Nelson. {et al}. **Projeto integrado de produtos**. Barueri, SP: Manole, 2008.

DINSMORE, Paul Campbell. **Gerenciamento de projeto**: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previstos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAFT, R. **Organizações**: teoria e projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2002.  
DINSMORE, Paul Campbell. **Gerenciamento de projeto**: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previstos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.  
PRADO, Darci. **Planejamento e controle de projetos**. Nova Lima (MG): IDG Tecnologia e serviços Ltda, 2004.  
CARVALHO, M. M. {et al}. **Construindo competências para gerenciar projetos**: teoria e casos. São Paulo: Atlas S.A., 2009.  
MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**. 4 Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
Guia PMBOK. **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos**.

## PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO – PCCI

### OBJETIVOS

Proporcionar ao aluno a aplicação prática dos conceitos adquiridos ao longo do curso.

### EMENTA

Definição das equipes de trabalho (cada equipe deverá ser composta de no mínimo 3 alunos e no máximo 5 alunos), que deverão escolher e desenvolver seu trabalho sob a orientação de um professor orientador, de acordo com os temas previamente disponibilizados para o trabalho de graduação. Apresentação da Metodologia Científica (normas e filosofia de produção de um trabalho de monografia). Estabelecimento do planejamento do projeto: atividades, recursos, prazos etc. Acompanhamento do desenvolvimento do trabalho. Defesa do trabalho perante banca de 3 professores, com entrega do texto final à biblioteca.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RABECHINI Jr., Roque. **O gerente de projetos na empresa**. São Paulo: Atlas, 2005 .  
VALERIANO, Dalton. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.  
PRADO, Darci. **Planejamento e controle de projetos**. Nova Lima (MG), Falconi, 2011.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DINSMORE, Paul Campbell. **Gerenciamento de projeto**: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previstos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.  
KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2002.  
MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
VARGAS, Ricardo V. **Gerenciamento de projetos**: estabelecendo diferenciais competitivos. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.  
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (Guia PMBoK)**. 4. ed. Newtown Square [EUA]: PMI Books, 2008.

### 4º Semestre

## ATENDIMENTO

### OBJETIVOS

Entender os conceitos básicos de gerenciamento de contas, atendimento e manutenção de clientes; e compreender as responsabilidades do profissional de atendimento em relação ao processo de comunicação mercadológica do anunciante; Preparar-se para nova realidade do Negócio da Propaganda e Comunicação, por meio do entendimento da nova postura estratégica e abrangente do profissional esperado pelo mercado; Conhecer o processo de administração de uma Agência; Montar, passar e receber um briefing; Fazer um job tramitar de maneira produtiva dentro da agência; Conhecer as formas de remuneração e cobrança de trabalhos e Montar e apresentar orçamentos.

### EMENTA

Processo de prospecção de clientes e novos negócios. Gerenciamento e Avaliação de Contas. Relação Cliente x Agência. Formas de Cobrança e remuneração. A importância do *Briefing* para o planejamento de qualquer estratégia de comunicação e modelos usuais de *briefing*. Como construir e transmitir um *briefing* eficaz. O papel do profissional de atendimento como: “homem de negócios” responsável pela geração de resultados para a agência e para anunciante e, como líder para manter a equipe motivada, com o mesmo trabalho diante de muitas “refações”. Relacionamento comercial (agência, cliente, veículo, fornecedor); Montagem e apresentação de orçamentos e controle de verba. Técnicas de apresentação e defesa de campanha ao cliente.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA



CORREA, Roberto. **O atendimento na agência de comunicação**: Col. Contato Imediato. São Paulo: Editora Global, 2006.

SHIMP, Terence A. **Propaganda e promoção**: Aspectos Complementares da Comunicação Integrada de Marketing. 7. Ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2008.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 14. Ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2012.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

McKENNA, Regis. **Marketing de relacionamento**: Estratégias bem-sucedidas para a era do cliente. 24. Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 1997.

JONES, John Philip. **A publicidade na construção de grandes marcas**. São Paulo: Editora Nobel, 2004.

MELLO, José Carlos Martins F. **Negociação baseada em estratégia**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BARBAN, Arnold M. **A essência do planejamento de mídia**: um ponto de vista mercadológico. São Paulo: Nobel, 2001.

JONES, John Philip. **A publicidade como negócio**. São Paulo: Nobel, 2002.

---

## CERIMONIAL E PROTOCOLO

### OBJETIVO

Dar a conhecer e familiarizar o aluno como o conjunto de formalidades específicas do protocolo, normas de cerimonial, as regras de etiqueta e as leis de protocolo para realização de eventos públicos e oficiais.

### EMENTA

Cerimonial, Protocolo e Etiqueta; Tipos de Cerimoniais; Cerimonial e Protocolo nas Cerimônias

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GICAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos: teoria, prática e atividades**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

HOYL, JÚNIOR, Leonardo H. **Marketing de eventos**: Como Promover Com Sucesso Eventos, Festivais, Convenções e Exposições. São Paulo: Atlas, 2003.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**: planejamento e operacionalização. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ROGERS, Tony. **Eventos**: planejamento, organização e mercado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

YEOMAN, John. {et al}. **Gestão de festivais e eventos**: uma perspectiva internacional de artes e cultura. São Paulo: Roca, 2006.

SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos**: uma prática ao alcance de todos. São Paulo: Paulus, 2010.

ZAN, Maria Rosana Casagrande. **Patrocínio a eventos**: a sinergia da comunicação integrada de marketing. São Paulo: Difusão, 2011.

ALLEN, Johnny. {et al}. **Organização e gestão de eventos**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

---

## COMPETÊNCIAS EMPRESARIAIS E PLANEJAMENTO DE CARREIRA

### OBJETIVOS

Ao final deste módulo o aluno deve:

Entender e estar sensibilizado para as competências comportamentais e gerenciais valorizadas atualmente pelo mercado e que poderão fazer a diferença no seu desenvolvimento profissional;

Saber elaborar um planejamento de carreira que sirva como base para seu desenvolvimento profissional.

### EMENTA

Visão Geral: Êxito Profissional, Competências e Planejamento de Carreira, Empreendedorismo, Ética, Comprometimento, Equilíbrio Emocional, Relacionamento Interpessoal, Consciência e Diversidade Cultural, Flexibilidade, Liderança, Visão Global e Pensamento Estratégico, Gestão de Pessoas e Conflitos, Processo de Vendas e Negociação, Trabalho em Equipe, Gerenciamento e Entrega, Processo de Tomada de Decisão, Etiqueta Empresarial, Cultura e Valores, Organizacionais.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITTENCOURT, C. {et al}. **Gestão contemporânea de pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionalistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. São Paulo, Ed. Futura, 2002.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AGOSTINHO, M. E. {et al}. **Convivencialidade**: A expressão da Vida nas Empresas. São Paulo: Ed. Atlas, 2002.  
DEMO, G. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações**: Papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas, 2005.  
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.  
GITOMER, J. **O livro verde da persuasão**. São Paulo: Makron Books, 2009.

## DIREITO E CIDADANIA E MEIO AMBIENTE

### OBJETIVOS

Tratando-se de uma Disciplina introdutória, ao final desta o aluno deverá possuir uma visão geral e ampla dos direitos humanos e do direito ambiental

### EMENTA

Legislação básica. Aspectos teóricos e práticos. Noções gerais do direito. Ramos e fontes. Integração na norma jurídica. Direitos Humanos. Direito público. Direito público internacional. Direito constitucional. Constituição brasileira. Noções de direito administrativo, tributário e penal. Direito privado: civil e comercial. Introdução ao Direito Ambiental

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PALAIÁ, Nelson. **Noções essenciais de direito**. São Paulo: Saraiva, 2011.  
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: Teoria Geral do Direito Civil. São Paulo: Saraiva, 2012.  
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil**: Parte Geral. São Paulo: Atlas, 2012.  
ALMEIDA, Josemar Ribeiro de. **Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex Almeida Cabral, 2010.  
SÁNCHEZ, LUIS ENRIQUE. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos**. 2 ed. São Paulo: Oficina de textos, 2013.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PINHO, Ruy Rebello. **Instituições de direito público e privado**. São Paulo: Atlas, 2010.  
RODRIGUES, Sílvio. **Direito civil**: Parte Geral. São Paulo: Saraiva, 2011.  
GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**: Parte Geral. São Paulo: Saraiva, 2012.  
FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Curso de direito ambiental brasileiro**. São Paulo Saraiva, 2009.  
BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de direito público e de direito privado**. São Paulo: Saraiva, 2010.

## GESTÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS

### OBJETIVOS

Ao concluir a disciplina o aluno deverá ser capaz de: Analisar cenários e recomendar políticas, atitudes e programas de acordo com a necessidade da empresa e de seus stakeholders; Diferenciar, escolher e adaptar projetos de eventos e patrocínios que sejam adequados ao reforço da imagem marca desejada; Integrar o evento aos demais elementos do mix de Comunicação e Avaliar a eficácia e aferir resultados desta ferramenta de comunicação.

### EMENTA

Evolução da Indústria de Eventos e suas Principais funções. Desenvolvimento de programas para promover ou proteger a imagem da empresa/produtos/marcas. Eventos & Patrocínios Empresariais: como identificar e selecionar os mais adequados ao reforço da imagem marca desejada.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos**. 1. Ed. São Paulo: Cengage, 2010.  
GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos**: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ZAN, Maria Rosana Casagrande A. **Patrocínio a eventos**. 1. Ed. São Paulo: Editora Difusora, 2011.  
CESCA, Cleuza G. Gimenes. **Organização de eventos**: manual para planejamento e execução. 9 ed. São Paulo: Summus, 2008.



- MARTIN, Vanessa. {et al}. **Eventos: Planejamento, Organização e Mercados**. 1. Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2011.
- SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos**. 1. Ed. São Paulo: Paulus Editora, 2010.
- FORTES, Waldyr Gutierrez. {et al}. **Eventos: Estratégias de Planejamento e Execução**. 1. Ed. São Paulo: Summus Editora, 2011.
- ALI-KNIGHT, Jane. {et al}. **Gestão de festivais e eventos**. 1. Ed. São Paulo: Editora Roca, 2006.

## PROJETO II

### OBJETIVOS

Ao final dessa disciplina, o aluno deve ser capaz de elaborar e apresentar um projeto completo que, além de contemplar a aplicação prática dos conceitos de gestão de projetos, coloque todos os conhecimentos que aprendeu durante o curso em um projeto de alto nível orientado para o mercado.

Dando continuidade ao conteúdo de Projeto, esta disciplina tem ainda o objetivo de capacitar o aluno a:

- Realizar uma apresentação de negócios eficaz;
- Conhecer as técnicas para planejar e construir uma apresentação.

### EMENTA

Falar em Público: o medo, o simples e as posições perspectivas. Estrutura da apresentação: objetivo, público e assunto. Organizando a apresentação. Linguagem não verbal e recursos visuais

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- DINSMORE, Paul Campbell. **Gerenciamento de projeto**: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previstos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.
- CARVALHO, M. M. {et al}. **Construindo competências para gerenciar projetos**: Teoria e casos. São Paulo: Atlas S.A., 2009.
- CARVALHO, Marly M. {et al}. **Fundamentos em Gestão de Projetos**: Construindo Competências para Gerenciar Projetos. São Paulo, Atlas: 2011

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- Guia PMBOK. 4. Ed. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos**.
- DAFT, R. **Organizações**: teoria e projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2002.
- KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- VARGAS, Ricardo V. **Gerenciamento de projetos**: Estabelecendo Diferenciais Competitivos. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.
- BORGES, Samuel. **Pequeno manual de comunicação oral e marketing pessoal**. São Paulo: Editora Hagnos, 2005.

## SELEÇÃO DE FORNECEDORES E LOGÍSTICA

### OBJETIVO

Dar a conhecer e familiarizar o aluno como as melhores práticas de seleção de fornecedores e logística envolvida em eventos.

### EMENTA

Conceito de logística. Componentes da logística de eventos. Suprimento de instalações. Logística no local do evento. Logística de Transportes. Técnicas de gerenciamento de logística. Controle de logística dos eventos. Avaliação da logística de eventos. Montagem de eventos. Seleção e contratação de fornecedores.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ALLEN, J. {et al}. **Organização e gestão de eventos**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- PORTER, M. E. **Estratégia competitiva**: instrumentos para análise da indústria e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- BERTAGLIA, Paulo R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- CORRÊA, Henrique Luiz. {et al}. **Just-in-time, MRP II e OPT**: um enfoque estratégico. São Paulo: Atlas, 1996.
- HONG, Yuh Ching. **Gestão de estoques na cadeia logística integrada**: supply Chain. São Paulo: Atlas, 2001.
- FIGUEIREDO, P. {et al}. **Logística empresarial**: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2003.

BOWERSOX, D. J. {et al}. **Logística empresarial**: O processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2001.

## PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO – PCC II

### OBJETIVOS

Proporcionar ao aluno a aplicação prática dos conceitos adquiridos ao longo do curso.

### EMENTA

Definição das equipes de trabalho (cada equipe deverá ser composta de no mínimo 3 alunos e no máximo 5 alunos), que deverão escolher e desenvolver seu trabalho sob a orientação de um professor orientador, de acordo com os temas previamente disponibilizados para o trabalho de graduação. Apresentação da Metodologia Científica (normas e filosofia de produção de um trabalho de monografia). Estabelecimento do planejamento do projeto: atividades, recursos, prazos etc. Acompanhamento do desenvolvimento do trabalho. Defesa do trabalho perante banca de 3 professores, com entrega do texto final à biblioteca.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (Guia PMBoK)**. 4. ed. Newtown Square [EUA]: PMI Books, 2008.

RABECHINI Jr., Roque. **O gerente de projetos na empresa**. São Paulo: Atlas, 2005.

VALERIANO, Dalton. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DINSMORE, Paul Campbell. **Gerenciamento de projeto**: como gerenciar seu projeto com qualidade, dentro do prazo e custos previstos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**. 4 Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VARGAS, Ricardo V. **Gerenciamento de projetos**: Estabelecendo Diferenciais Competitivos. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.

PRADO, Darci. **Planejamento e controle de projetos**. Nova Lima (MG). INDG, 2004.

## DISCIPLINA OPTATIVA EM LIBRAS

### EMENTA

Utilização instrumental da Língua Brasileira de sinais (LIBRAS). Aspectos lingüísticos da Língua Brasileira de Sinais - fonologia, morfologia e sintaxe – possibilitando ao aluno o uso desta língua em contextos reais de comunicação.

Carga Horária Semestral: 40

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, R. E. **A nova LDB e a educação especial**. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

PALANGANNA, Isilda Campaner. **Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vygotsky**. 2001.

LODI, Ana C B. {et al}. **Letramento e minorias**. Porto Alegre: Mediação, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOLDFELD, M. **Fundamentos da fonoaudiologia**: linguagem. Rio de Janeiro: Guanabara, 2003.

BRANDÃO, Flávia. **Dicionário ilustrado de libras**: língua brasileira de sinais. GLOBAL, 2011

MARCOLINO: Juliana. **Perspectivas atuais em fonoaudiologia**: refletindo sobre ações na comunidade. São José dos Campos: Editora Pulso, 2008.

CHEVRIE-MULLER, Claude. **A linguagem da criança**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

## 24. Periódicos Especializados

Periódicos online de eventos :

- Revista brasil eventos
- <http://www.abeoc.org.br/revista/>
- Revista eventos de sonho
- <http://www.revistaeventosdesonho.pt/>
- Portal eventos

# ESAMC

.....

- <http://www.revistaeventos.com.br/>
- Revista EBS
- <http://www.revistaebs.com.br/>
- Revistero
- <http://revistero.com/>
- Revista de eventos
- <http://portofolio-erone.blogspot.com.br/>
- Brasil eventos
- <http://www.abeoc.org.br/>
- Krivar Eventos na Mídia
- <http://www.krivareventos.com.br/>

## Revistas eventos impressas

Portal eventos.

Revista eventos dos sonhos.

Vogue.

Festa viva.

## 25 Regulamentos.

Os Regulamentos abaixo relacionados estão disponíveis para consulta dos alunos na secretaria da faculdade na pasta de regulamento da ESAMC-Sorocaba, para fins de autorização do curso a pasta estará a disposição da comissão na sala de trabalho juntamente com os demais documentos.

- Atividades Complementares;
- Biblioteca;
- Laboratório de Edição de Imagem;
- Laboratório de Fotografia/Eventos;
- Laboratório de Informática;
- Laboratório de Som(Sonoplastia);
- Manual do Aluno;
- Núcleo de Prática Jurídica;
- PAPO( Apoio Discente Psicopedagógico);
- Programa de Coaching (Apoio Discente);
- Programa de Iniciação Científica;
- Programa de Monitoria(Apoio Discente);
- Projeto de Conclusão de Curso;
- Manual de Segurança.

## **26 Anexos.**

### **26.1 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES TECNOLÓGICAS (Complementares).**

Regulamento das Atividades complementares

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 2º. As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

Art. 3º. Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

#### **II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 4º. As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

I – Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

II – Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Diretoria Acadêmica. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;

III – Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;

IV – Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;

V – Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;

VI – Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado onde há indicação de número, volume e data da publicação;

VII - Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação.

VIII – Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;

IX – Estágio nos organismos estudantis mantidas pela ESAMC: Empresa Jr., Agência Jr.,

# ESAMC

ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC. Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;

X – Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

XI – Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

## III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Às atividades complementares dispostas no artigo 4º serão atribuídas o equivalente de créditos (ou horas-aula) da seguinte forma:

ATIVIDADE	CARGA ATRIBUÍDA
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovado pela Diretoria Acadêmica	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;
Participação na diretoria de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC – Empresa Jr., Agência Jr., ESAMC Social, TV ESAMC e Jornal ESAMC.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;

Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Audiências e Tribunal de Juri	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

#### IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Compete à Diretoria Acadêmica decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regulamento.

### **26.2 REGULAMENTO DE PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PCC).**

#### Curso Superior de Tecnologia em Eventos

##### 1. Concepção

O Projeto de Conclusão de Curso é o momento em que o estudante 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. Para tanto, desenvolve-se, durante o projeto, as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese.

##### 2. Objetivos

O Projeto de Conclusão de Curso é realizado pelos alunos do último ano do curso, com o objetivo de instrumentalizar o aproveitamento do conhecimento acadêmico diante da realidade de mercado.

O Projeto de Conclusão de Curso é realizado por meio da formulação de um Projeto, a partir de um embasamento teórico prático consistente, tendo como objetivos: estimular o poder de análise e senso crítico dos alunos, por meio da confrontação da teoria com a realidade de mercado e, estimular a busca de soluções eficientes para problemas e desenvolver o poder de análise do aluno, assim como a gestão do projeto.

### 3. Plano de Projeto

O Projeto se caracteriza por:

<b>Característica</b>	<b>PROJETO</b>
Número de estudantes envolvidos no Projeto	De quatro a seis por grupo
Avaliação	Feita pelo orientador e banca (aprovando ou reprovando todo o grupo).
Nota de Aprovação	7,0, aprovando ou reprovando todo o grupo.
Dependência de organizações	Empresa alvo do Projeto.
Formato Básico	Objetivos do Projeto, Necessidades que o projeto irá atender, Justificativa do projeto, Conteúdos a serem analisados e Produto do Projeto.

O Grupo deverá apresentar o raciocínio analítico, destacando as informações e as justificativas que levaram a formular o Produto do Projeto que será apresentado no último módulo.

No Projeto, deve prevalecer a preocupação com o rigor do processo de localização, coleta, tratamento e análise das informações, indispensáveis para o exercício de julgamentos fundamentados, e que possam dar credibilidade às descrições, análises e conclusões do grupo.

### 4. O Aluno

O projeto deve colaborar intensivamente para a formação do aluno contribuindo para que ele complete seu perfil de competências, adquiridas ao longo do curso na ESAMC.

### 5. Professor orientador:

Cabe ao Professor Orientador as seguintes funções no Projeto:

- Ser um facilitador, com responsabilidade de supervisão global do projeto (através da presença constante nos horários pré-determinados de atendimento e pela leitura e indicações nos Projetos, principalmente nas avaliações individuais).

O Orientador tem sua área de responsabilidade junto ao grupo definida em:

- Linguagem / didática;
- Conceitos e indicação de fontes de conceitos para que os alunos possam desenvolver o projeto.

É importante destacar que o orientador não é membro do grupo. Portanto não é responsável pelo resultado final e evitará interferir no projeto de forma a conduzir o grupo para esta ou aquela direção. Da mesma forma, caso o grupo procure outros professores para serem orientados em assuntos específicos, deve fazê-lo sempre em busca de orientação conceitual e

# ESAMC

.....  
nunca solicitando ideias na formulação de suas estratégias. Resumindo, a responsabilidade final do trabalho e de sua defesa é integralmente do grupo.

## 6. Estruturação do Projeto

O Projeto escrito, na versão final do penúltimo módulo, deverá ser entregue ao orientador na data a ser definida por ele até o final do semestre letivo corrente, respeitando as datas de entrega de notas da secretaria.

Este Projeto está estruturado para ser apresentado como:

Descrição / Problema / Solução / Controle / Avaliação

Toda a base de dados inicial e complementar que for considerada importante, porém não obrigatória de estar presente no corpo do Projeto, deverá estar colocada em anexo.

## 7. Normas Gerais do PROJETO

1			O projeto tem a duração de um ano letivo;
2			O projeto é realizado em grupos de alunos com no mínimo 4, e no máximo 6 participantes, todos pertencentes ao mesmo período.
3			No PROJETO I será realizado um pré-projeto composto de objetivos, estrutura organizacional da equipe, necessidades que o projeto irá atender, justificativa do projeto, produto do projeto, estrutura analítica, cronograma e riscos envolvidos.
4			O grupo de alunos deve estar formado ao final da segunda semana de aula da disciplina Projeto I e sua composição deve ser comunicada à Secretaria por meio do preenchimento de formulário específico para este fim;
5			A escolha do projeto/empresa/produto e todos os seus contatos para obtenção de informações são de total responsabilidade dos alunos integrantes dos grupos;
5.1			<b>Não são permitidas:</b>
	5.1.1		Alteração na composição do grupo de alunos, após a aprovação do pré projeto;
	5.1.2		Mudança de empresa/tema já aprovada pela coordenação do PROJETO.
5.2			Os alunos que, por quaisquer problemas, saírem do grupo inicialmente definido após a apresentação do pré projeto estarão automaticamente desligados do PROJETO, tendo que refazê-lo no semestre seguinte; e,
5.3			Todos os casos excepcionais, como a relação com a empresa escolhida, serão examinados individualmente pela coordenação do PROJETO junto com o Professor Orientador.
6			Caso a empresa objeto do Projeto assim o deseje, os dados numéricos utilizados pelo grupo poderão receber a aplicação de um coeficiente quando de sua publicação; além disto, a apresentação intermediária e a final poderão ter acesso restrito e o Projeto pode até ser interdito por 2 (dois) anos antes de estar disponível às Consultas na Biblioteca ESAMC.
6.1			No caso da empresa exercer este direito, fica automaticamente excluído o projeto da possibilidade de concorrer a qualquer prêmio ou concurso patrocinado pela ESAMC.



7		No começo do terceiro módulo, por critérios da Coordenação do PROJETO, será designado um Professor–Orientador, a fim de acompanhar todas as fases e etapas do Projeto. Este Orientador é o responsável pelas 2 (duas) avaliações bimestrais do grupo, juntamente com a banca que avaliará o pré-projeto.
8		A Orientação ocorrerá durante o período de aula, conforme grade horária do semestre, podendo variar a critério do Professor Orientador, em função do andamento do Projeto.
	8.1	Esta orientação só será realizada com a presença do grupo completo e no horário fixado. Segundo critério do professor, o grupo poderá ser atendido incompleto, no máximo 2 (duas) vezes em cada etapa (bimestre) do Projeto. Neste caso, o aluno ausente receberá as faltas correspondentes;
	8.2	Cada Professor Orientador definirá, no início dos módulos, os critérios de ordem e horário para atendimento aos seus grupos, dentro do horário geral estabelecido pela Secretaria;
	8.3	Em toda orientação, o grupo assinará sua presença e fará o registro de orientação em seu respectivo Diário de Classe, que ficará de posse do Orientador.
	8.4	Demais controles, como registros de visitas a empresas e outros levantamentos ficarão a critério de definição do Orientador, junto aos seus grupos.
9		Durante a elaboração do projeto, o grupo necessitará de disciplinas específicas que já foram ministradas durante o curso.
10		As matérias básicas do penúltimo e último módulo são independentes do PROJETO, porém podem ser estruturadas acompanhando o desenvolvimento deste Projeto, reforçando sua importância e aplicabilidade para o PROJETO.
	10.1	Nestes casos, as notas de avaliação estão a cargo do professor de cada matéria, não estando condicionadas às notas do Projeto.
11		As avaliações, datas e conteúdos serão formalizados pelos orientadores para os grupos.
	11.1	As avaliações do Professor Orientador deverão ser efetuadas tanto sobre a parte escrita quanto a parte oral, com seus comentários anotados e devolvidos ao grupo de forma clara e rápida (recomenda-se o prazo máximo de uma semana).
	11.2	A nota média mínima exigida é 7 (sete) nas (no mínimo) duas avaliações da disciplina obedecendo aos mesmos critérios acadêmicos instituídos pela ESAMC. Caso a média final fique abaixo de 7 (sete), o grupo será considerado reprovado, devendo cursar novamente o PROJETO I do penúltimo semestre, sendo obrigatória a mudança da empresa objeto do Projeto.
12		O Projeto escrito, a cada fase do penúltimo módulo deverá ser entregue ao orientador, nas datas definidas pelo orientador.
	12.1	Ao final do semestre, uma cópia dos arquivos digitais dos projetos (completos, versão final) deve ser entregue na secretaria da ESAMC sob requerimento dirigido ao coordenador do PROJETO.
13		Ao Final do Penúltimo Módulo, os Projetos deverão observar:
	13.1	Caracterização física:
	13.1.1	Impresso em computador (caso a técnica permita, pode ser impresso em frente e verso)

# ESAMC

	13.1.2		Tamanho referencial A4
	13.1.3		O Projeto pode ser entregue em encadernação provisória (Espiral ou Helicoidal).
	13.2		Identificação na capa:
		13.2.1	ESAMC
		13.2.2	PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO – PROJETO - FASE 01 – PRÉ PROJETO
		13.2.3	NOME DA PROJETO/EMPRESA/PRODUTO
		13.2.4	IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO (nome e número de matrícula dos componentes)
		13.2.5	SEMESTRE / ANO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO
		13.2.6	IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO (nome e número de matrícula dos componentes)
		13.2.7	NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR
	13.3		Quando necessário, o Projeto deverá ser fundamentado em bibliografia pertinente, citada segundo as normas da ABNT ou formatos usuais.
14			O Projeto será devolvido ao grupo, que deve encaminhá-lo ao orientador do próximo módulo.
15			A não entrega do Projeto dentro dos prazos definidos pelo orientador e das especificações acima, implica na reprovação automática de todo o grupo.
16			O Projeto escrito e sua apresentação deverão ser efetuados em formato de Descritivo de Caso, com uma introdução sobre a Empresa, o Produto/ Serviço e seus ambientes, e uma apresentação mais detalhada sobre o objeto deste Projeto (Problema/ Oportunidade – Solução - Resultados Esperados – Controle/ Avaliação).
17			Todos os Orientadores deverão comunicar aos alunos a existência deste regulamento e deverão assinar ata confirmando o recebimento e conhecimento deste regulamento.
18			Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenação do PROJETO.

## 8. Outras observações

### Fontes

Todas as informações utilizadas no Projeto devem conter suas respectivas fontes, sejam internas da empresa, pesquisas, dados secundários etc.

### Bibliografia

Ver normas ABNT sobre referências bibliográficas.

Não deixem de consultá-la para fazer no formato certo as notas de rodapé, citações e a própria bibliografia.

Todas as fontes de informação utilizadas na elaboração do plano devem estar citadas.

### Anexos

Somente devem ser anexadas informações extremamente relevantes para o caso.

### Considerações finais sobre o trabalho escrito:

# ESAMC

- Fazer revisão ortográfica. Este item pode penalizar muito a nota do grupo.
- Não esquecer de citar todas as fontes de dados utilizados no projeto.
- Não esquecer dos índices de tabelas e figuras.
- O grupo não deve, em hipótese alguma, copiar textos completos de sites ou qualquer outra fonte. Partes/citações são permitidas, desde que citadas as devidas fontes. Isto pode prejudicar de forma relevante a nota do grupo, além de não ser ético.
- Não há um limite de páginas, mas o bom senso e a capacidade de síntese também serão avaliados.
- Observar as normas ABNT para apresentação da bibliografia. Em caso de dúvida, o aluno deve buscar ajuda na biblioteca da escola.

## **Considerações finais sobre a apresentação:**

- Fazer revisão ortográfica na apresentação também.
- Checar toda a infra-estrutura antes da apresentação.
- Atenção ao tempo. Ensaiar a apresentação em local apropriado.

## **Observações finais:**

Antes das “regras” e dos esquemas, sempre destacar o bom senso e a criatividade, buscando a melhor solução, caso-a-caso e apostando na inovação e na pertinência/adequação.

## **9. Das Disciplinas Projeto I e II**

**DISCIPLINA:** Projeto I

**METODOLOGIA GERAL DAS AULAS:** Aulas expositivas de conceitos e técnicas, interagindo com os alunos em suas vivências particulares. Pesquisa de campo, discussões em grupo, consultoria com orientador e discussões em classe.

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO:** Notas sempre para o Grupo, nunca individuais:

Projeto: 100%, sendo cada etapa avaliada em:

Conteúdo: 50%: Profundidade da análise, qualidade das informações e organização da apresentação escrita.

Processo: 20%: Pontualidade, interação do grupo, presença nas consultorias, planejamento e organização.

Apresentação: 30%: Qualidade da apresentação, respeito ao limite de tempo.

O projeto será apresentado ao professor orientador em 2 etapas.

### **1ª. Avaliação – PRÉ PROJETO**

Banca avaliadora composta por 3 professores da ESAMC

Conteúdos a serem avaliados no pré projeto: vide anexo II

Tempo: 30 min. de apresentação + 20 min. de perguntas

Obs. Sem a aprovação do pré projeto pela banca inicial o projeto não poderá seguir em frente.

Data para a realização da 1ª avaliação: 8ª semana de aula, impreterivelmente.

Peso: 40%

**IMPORTANTE.** Os Pré Projetos que não forem aprovados (1ª avaliação) terão 3 semanas para serem reestruturados e reapresentados ao professor orientador do

PROJETO (no horário de consultoria do grupo).

Nota de Reapresentação: a nota do pré projeto será multiplicada por 0,75.

Caso o Pré Projeto não seja aprovado o grupo será reprovado na disciplina (PROJETO I).

2ª Avaliação - DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

Avaliado somente pelo professor da disciplina.

Conteúdos a serem avaliados: Aqueles previstos no pré-projeto que foi aprovado para o PROJETO I, definidos na 1ª avaliação e as alterações demandadas pela banca.

Tempo: 30 min. de apresentação + 20 min. de perguntas

Data Máxima para a realização da 2ª avaliação: penúltima semana de aula do semestre.

Peso: 60 %

## **DEFINIÇÃO DE GRUPOS, ENTREGA DE CRONOGRAMA E ESQUEMA DE REUNIÕES COM O ORIENTADOR:**

O grupo deverá estar formado e com o caso/projeto definido até o final da segunda semana de aula. Caso contrário, o grupo perde integralmente a primeira nota de processo (**20% da avaliação 1**).

Cada grupo deve entregar ao orientador, até o final da segunda semana de aula, os seguintes documentos:

1 – Ficha de inscrição do PROJETO: **ANEXO I**

Até a sétima semana de aula

2 – Pré Projeto **ANEXO II**

3 – Cronograma de conclusão dos capítulos do PROJETO: **ANEXO III**: Para elaborar este planejamento, o grupo deve se reunir, analisar o roteiro do projeto e datas de apresentação parcial e final, definidas pelo orientador.

A cada consultoria, o orientador irá registrar o status do planejamento entregue. Este acompanhamento, além dos itens já citados (pontualidade, interação do grupo, presença nas consultorias, planejamento e organização), servirá de base para a nota de processo do grupo.

As consultorias seguirão o seguinte formato:

1 – Orientador checará inicialmente o status do planejamento entregue pelo grupo. Caso o grupo não tenha cumprido o item previsto na data, a consultoria está cancelada;

2 – Se o grupo estiver devidamente preparado para a consultoria, o orientador fará as seguintes perguntas, na sequência:

2.1 – Por que este capítulo é importante? Qual a razão de se investir tempo nesta análise?

2.2 – Quais são os conceitos envolvidos neste capítulo que devem ser analisados? O grupo deve explicar os conceitos e as ferramentas utilizadas na elaboração do capítulo. O orientador pode fazer perguntas individuais a membros do grupo.

2.3 – Quais foram as principais dificuldades ou dúvidas ao elaborar este capítulo? Como posso ajudá-los?

## **ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

# ESAMC

.....  
**Disciplina: PROJETO I**

**Professor:**

**Turma:**

ESTUDO/PROJETO: \_\_\_\_\_

Os alunos abaixo relacionados declaram conhecer as regras do PROJETO I apresentadas no programa da disciplina.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Membros do grupo:

<b>NOME</b>	<b>CURSO</b>	<b>ASSINATURA</b>
1-		
2 -		
3 -		
4-		
5 -		
6 -		

Dados cadastrais:

<b>NOME</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
1-		
2 -		
3 -		
4 -		
5 -		
6 -		

**ANEXO II****ROTEIRO DE INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA PRÉ PROJETO**

Pré Projeto:
Alunos: <i>(O número de alunos deve ser tal que estimule a participação de todos de forma desafiadora).</i>
Objetivos: <i>(Aquilo que se espera alcançar com o projeto)</i>
<i>Estrutura organizacional da equipe: cargos, funções, responsabilidades e justificativas.</i> Gerente do projeto: <i>(Responsável preferencialmente eleito pelo grupo, que reúna competências adequadas para cumprir com as responsabilidades de um gestor de projetos. Deve conhecer especialmente seu papel).</i>
Necessidades que o projeto irá atender: <i>(Ponto de partida do projeto. Pode ser uma necessidade identificada pelo reconhecimento de um problema, ou então uma necessidade estimulada a partir de uma percepção do grupo).</i>
Justificativa do projeto: <i>(Nesse ponto, os alunos deverão apresentar a pertinência do projeto em relação à sua finalidade, baseados em fatos reais.)</i>
Produto do Projeto: <i>(Aquilo que, de fato, será entregue pela equipe ao final do projeto, tais como, conteúdos a serem analisados, peças de comunicação a serem desenvolvidas etc...)</i>
Estrutura analítica de Trabalho: <i>(O desdobramento completo dos entregáveis do projeto)</i>
Cronograma de realização do projeto: <i>(Um diagrama contendo todos os 'entregáveis' do projeto, bem como suas datas de conclusão).</i>
Riscos envolvidos e Possíveis Ações de Contingência: <i>(Análises dos principais pontos que, se falharem, condenarão o produto do projeto).</i>
Aprovação/ Data: <i>(Aprovação oficial da concepção inicial do projeto pelos alunos, orientador e possíveis avaliadores externos).</i>

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE CONCLUSÃO DOS CAPÍTULOS DO ESTUDO/PROJETO  
CRONOGRAMA DO GRUPO**

ESTUDO/PROJETO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cronograma de conclusão dos capítulos:

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DATA DE CONCLUSÃO</b>	<b>STATUS NO DIA DA CONSULTORIA (a ser preenchido pelo professor)</b>

Membros do grupo:

<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
1-	
2 –	
3 –	
4-	
5 –	
6 –	

**DISCIPLINA:** Projeto II

**METODOLOGIA GERAL DE AULA:** Pesquisa de campo, discussões em grupo, consultoria com orientador e discussões em classe.

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO:**

**AVALIAÇÃO FINAL\* (Peso 100%)**

A banca avaliadora será composta por 3 professores: o professor orientador e 2 membros de sua escolha (vinculados à ESAMC).

Um mês antes da entrega do projeto final para a banca, o orientador fará um exame de qualificação e reportará o resultado ao diretor da unidade. O resultado deste exame de qualificação será devolvido ao grupo e repassado aos professores da banca no dia da reunião prévia antes da defesa oral do projeto. O relatório de qualificação poderá resultar em 3 implicações para o grupo:

- ( ) Apto para defesa em banca
- ( ) Apto para defesa em banca, com ressalvas \*\*
- ( ) Não apto para defesa

\* Para o grupo que for qualificado pelo orientador e considerado apto para a defesa em banca. Caso o grupo não seja autorizado através do relatório de qualificação, o mesmo está automaticamente reprovado em PROJETO II.

\*\* Isto significa que o grupo tem condições de defender o projeto desde que, por sua total responsabilidade, realize as correções e complementações indicadas pelo orientador neste relatório e nas fichas de consultorias utilizadas durante todo o semestre, bem como nos *feedbacks* orais.

Os grupos deverão fornecer o pré projeto aprovado (pela banca do PROJETO I) ao professor de PROJETO II na primeira semana de aula, assim como a avaliação feita pela banca.

Após a elaboração dos conteúdos MÍNIMOS previstos no roteiro, o grupo deverá providenciar:

- A Entrega de 3 cópias impressas do PROJETO à Secretaria da ESAMC, para encaminhamento à BANCA EXAMINADORA.

- Preparação da apresentação oral do PROJETO (45 minutos).

A Entrega do Projeto Final será feita no último mês do semestre letivo em dia a ser definido no calendário da ESAMC, respeitando o prazo de pelo menos 15 dias antes da data definida para a apresentação.

Deverá ser entregue em duas vias iguais e encadernadas, que se destinam aos avaliadores da banca, até 2 semanas antes da data da apresentação oral do projeto. A entrega deve ser feita na SECRETARIA DA ESCOLA.

Os grupos devem entregar além das cópias encadernadas em conformidade com as normas deste manual, uma cópia digital em CD (preferencialmente formato PDF) e uma cópia final em capa dura, que também será encaminhada à biblioteca.

As apresentações terão início no último mês do calendário letivo, segundo critério e escala estabelecido pela Coordenação do PROJETO.

Após a entrega, somente serão aceitas indicações de erratas, não sendo permitida qualquer modificação pela adição ou eliminação de páginas anexas.



Não será aceito nenhum Projeto após a data estabelecida pelo orientador.

As 3 vias do Projeto e o CD (cópia digital) não serão devolvidas aos alunos; caso este seja aprovado e não sofra restrições, elas serão encaminhadas à Biblioteca ESAMC.

A não entrega do Projeto dentro dos prazos e especificações acima, implica na reprovação automática de todo o grupo.

O orientador divulgará a data da realização da Banca Examinadora. Os alunos que necessitarem de uma data específica para a apresentação de seu projeto deverão encaminhar requerimento solicitando a data à secretaria até a data da entrega do projeto.

## **O Papel do professor orientador**

O orientador é o professor especialista encarregado de apoiar o Projeto, em assuntos de sua especialidade acadêmica e profissional, aportando informações, efetuando recomendações, ou estabelecendo diretrizes que visem levar o Projeto a bom termo.

Apenas professores vinculados ao Projeto e cumprindo carga horária em sala de aula, poderão assumir as responsabilidades de professor orientador do PROJETO.

Fixar cronograma de Projeto e estabelecer os controles regulares para cada grupo.

Orientar e supervisionar, nas dependências da ESAMC, as atividades acadêmicas de execução do Projeto a serem realizadas pelo grupo, no último módulo.

Autorizar os grupos a se submeter à avaliação da Banca Examinadora, dar suporte para os membros que comporão a Banca e comparecer na data, horário e local de sua realização, de acordo com o Calendário da ESAMC.

Importante: O orientador não é membro do grupo. Portanto não é responsável pelo resultado final e evitará interferir no projeto de forma a conduzir o grupo para esta ou aquela direção. Da mesma forma, caso o grupo procure outros professores para serem orientados em assuntos específicos, deve fazê-lo sempre em busca de orientação conceitual e nunca solicitando ideias na formulação de suas estratégias. Resumindo, a responsabilidade final do trabalho e de sua defesa é integralmente do grupo.

O papel dos grupos

Cumprir as atividades previstas nos dois bimestres do último módulo, momento em que ocorre o processo de realização do Projeto que resultará o PROJETO, com o apoio do professor orientador escolhido e formalizado na Secretaria da ESAMC.

Cumprir os prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar da ESAMC.

Ser co-responsável no esforço de imprimir melhorias ao processo de Projeto que resulta o PROJETO.

# ESAMC

.....

Participar, das atividades de orientação, sabendo que a inobservância a este item poderá acarretar reprovação de todo o grupo no programa de PROJETO.

Os estudantes que se comprometerem trabalharão em grupos de 4 a 6 estudantes e, neste caso, deverão considerar que a ruptura do grupo acarretará a reprovação do estudante excluído e, em casos extremos, do grupo inteiro.

## **Caracterização da banca examinadora do PROJETO**

A defesa oral dos resultados do PROJETO em Banca Examinadora é obrigatória.

A Banca Examinadora será composta por três (3) avaliadores. O professor orientador coordenará as atividades.

É indispensável que os examinadores convidados tenham afinidades acadêmicas e/ou profissionais com o projeto tratado no PROJETO.

No dia e horário marcados, o grupo, a Banca Examinadora e demais pessoas interessadas em assistir a defesa, irão se reunir na ESAMC e a apresentação se realizará na seguinte sequência:

O Professor Orientador, na condição de mediador da Banca Examinadora, abrirá a sessão apresentando o grupo e os membros da banca e os procedimentos da atividade.

O grupo fará uma apresentação **de no máximo 45 minutos** do conteúdo do PROJETO, atendo-se aos objetivos, estratégias utilizadas, análises que fundamentaram as ações propostas.

A banca fará a arguição, um após o outro, envolvendo, no máximo, quinze (15) minutos, cada um, fazendo perguntas sobre o projeto.

O grupo disporá de tempo equivalente para responder as perguntas formuladas pelos examinadores.

Os participantes da Banca Examinadora, reservadamente, definirão a nota a ser atribuída ao PROJETO apresentado pelo grupo de tal forma que o Professor Orientador seja o responsável pelo preenchimento do formulário de registro da avaliação e os demais membros da banca por um parecer escrito sobre o conteúdo do PROJETO apresentado.

O Professor Orientador, na condição de coordenador da Banca Examinadora, divulgará o resultado da avaliação – a média alcançada – e as justificativas da média atribuída.

## **Sobre a avaliação dos resultados do PROJETO**

O PROJETO será avaliado com base em notas atribuídas no último módulo pelos membros da Banca Examinadora.

A média final atingida pelo PROJETO pode variar de zero (0) a dez (10,0), fracionadas em décimos de meio ponto (0,5).

# ESAMC

As avaliações, datas e conteúdos ocorrerão da seguinte forma:

Na banca não será permitida qualquer alteração nestes pesos de avaliação.

Os comentários da banca devem anotados e registrados no formulário de registro de avaliação de forma clara e rápida.

A ausência do grupo ou de qualquer integrante às apresentações orais de avaliação (aos professores orientadores ou à Banca examinadora) implica na reprovação automática de todo o Grupo naquela avaliação. Caso isso ocorra na banca o grupo deverá refazer o PROJETO no semestre seguinte.

As notas finais serão divulgadas após a apresentação do projeto. A banca divulgará a aprovação ou reprovação do grupo após se reunirem na sequência da apresentação.

A média final que aprovará o grupo no PROJETO não poderá ser inferior a sete pontos (7,0), obedecendo aos mesmos critérios acadêmicos instituídos pela ESAMC.

Caso a média final fique abaixo de sete pontos (7,0), o grupo será considerado reprovado, devendo cursar novamente a disciplina PROJETO II do último módulo.

Encontra-se a disposição na biblioteca um manual de preparação de transparências que pode ajudar bastante na preparação da apresentação.

Caso seja necessário o uso de recursos especiais, o grupo deverá providenciar junto à secretaria por meio de requerimento a coordenação com antecedência mínima de duas (02) semanas.

## ANEXO II

### **26.3 REGULAMENTO INTERNO LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.**

#### **1 – USUÁRIOS**

São usuários dos Laboratórios os alunos, professores e funcionários da ESAMC Sorocaba e do Objetivo Sorocaba.

#### **2 – IDENTIFICAÇÃO**

A identificação dos alunos é feita mediante reconhecimento do cartão pela leitora óptica ou apresentação da Identidade Escolar nas portarias do Campus.

OBS.: A identificação de ex-alunos será mediante documento das respectivas secretarias de cada curso.

#### **3 – RESERVAS de LABORATÓRIOS**

# ESAMC

.....

3.1. As reservas podem ser realizadas pelos docentes que ministram as disciplinas ou pelos coordenadores, por meio do site: [www.centroapoio.com.br](http://www.centroapoio.com.br) ou diretamente no Centro de Apoio

3.2. As reservas devem ser feitas, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

3.3. As reservas não poderão ser efetuadas, antecipadamente, para todo o semestre, mas sim para, no máximo, 3 semanas, salvo disciplinas ministradas exclusivamente nos laboratórios.

3.4. O docente e/ou coordenação deve comunicar com antecedência de no mínimo 12 (doze) horas, a eventual suspensão de aula programada para o Laboratório; caso não o faça, a Coordenação do Centro de Apoio comunicará o fato à Coordenação Pedagógica, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3.5. Lembramos que desistências do uso do laboratório pelo professor, sem a devida comunicação, prejudicará outros professores e o corpo discente.

3.6. A presença do docente durante as aulas em laboratório é obrigatória, sendo de sua inteira responsabilidade os programas utilizados pelos alunos, bem como os equipamentos do Laboratório.

3.7. A critério da Coordenação do Centro de Apoio, um técnico poderá permanecer no laboratório durante toda a aula.

3.8. Durante a aula no Laboratório, todos os equipamentos, mesmo os que não estiverem sendo utilizados, estarão à disposição da disciplina, não sendo destinados a qualquer outro usuário, exceto com o consentimento do docente e conhecimento do técnico.

3.9. O não-comparecimento, após 15 minutos do início da aula, caracterizará a desistência da reserva, ficando o laboratório liberado para uso geral.

3.10. Quando não houver aulas, os laboratórios poderão ser usados pelos alunos em geral.

## 4 – SOFTWARE / HARDWARE

4.1. As solicitações para instalação de software/hardware devem ser feitas pelos coordenadores, por escrito, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, desde que exista em estoque, caso contrário, acrescentar o tempo de cotação. Os testes relativos à funcionalidade são de responsabilidade do solicitante.

# ESAMC

.....

4.2. O Técnico de cada Laboratório é responsável pelos softwares instalados nos mesmos.

4.3. É proibida a cópia e a distribuição de softwares utilizando equipamentos do Laboratório e/ou de uso pessoal, senão técnicos da Instituição.

4.4. É proibida a instalação de qualquer software sem a devida autorização da Coordenação do Centro de Apoio.

4.5. É proibida a intervenção (abrir gabinetes, desconectar cabos ou acessórios) por parte de pessoas não autorizadas, senão técnicos da Instituição.

## 5 – UTILIZAÇÃO

5.1. O Laboratório deve ser usado exclusivamente para atividades acadêmicas, sendo vedadas as atividades particulares ou para a prestação de serviços a terceiros.

5.2. Durante as aulas, poderão permanecer no Laboratório até dois usuários por equipamento, a critério do professor. Durante o uso geral, somente será permitida a permanência de um usuário por equipamento.

5.3. O Laboratório não é responsável pela perda de dados deixados nas máquinas. O usuário deverá gravar seus arquivos de dados/trabalhos em mídias removíveis de sua propriedade. Informamos que, periodicamente, as máquinas passam por manutenção e todos os arquivos são apagados.

5.4. O equipamento não deve ser ligado e desligado seguidamente. Em casos de panes ou problemas, deve ser solicitada a presença do técnico, que tomará as devidas providências, para tanto, comunicar o Centro de Apoio.

5.5. Antes de desligar o equipamento, os aplicativos abertos devem ser finalizados.

5.6. O extravio de acessórios, a má utilização dos equipamentos ou o dano proposital, quando caracterizado, terá como responsável o usuário.

5.7. A reposição do material extraviado ou danificado deverá ser feita, preferencialmente, em material igual e/ou equivalente, conforme as especificações técnicas do mesmo. Na impossibilidade, em caráter excepcional e com autorização da Coordenação do Centro de Apoio, a mesma poderá ser feita em espécie.

5.8 É expressamente proibido e será considerado falta grave:

5.8.1. Fumar, beber ou lanchar no interior dos Laboratórios;

## **ESAMC**

.....

- 5.8.2. Utilizar o Laboratório portando materiais inadequados como ferragens, aparelhos de som, instrumentos que possam gerar sinais elétricos e/ou magnéticos;
- 5.8.3. Instalar ou “desinstalar” qualquer software, bem como alterar as configurações originais dos softwares instalados;
- 5.8.4. Utilizar jogos de qualquer natureza;
- 5.8.5. Copiar ou remover arquivos de programas instalados nos computadores ou outros que não pertençam ao usuário;
- 5.8.6. Prestar serviços a terceiros;
- 5.8.7. Acessar sites e páginas da Internet que não sejam de natureza científico-acadêmica, que apresentem informações duvidosas quanto à sua natureza moral e ética, principalmente os de conteúdo pornográfico;
- 5.8.8. Utilizar a Internet para “bate-papo” através de chat, icq, irc, Skype ou qualquer outro software dessa natureza;
- 5.8.9. Trajar-se ou comportar-se de maneira inadequada ao ambiente acadêmico

### 6– Horários

Os laboratórios de informática funcionam de segundas a sextas-feiras, das 7h às 22h45 e aos sábados, das 8h às 16h

A infração de quaisquer dos itens anteriores implicará na notificação verbal, se necessário, formal, do ocorrido, pelo técnico do Laboratório ao Coordenador do Centro de Apoio, destacando o tipo de irregularidade cometida pelo usuário. Cabe ao Coordenador aplicar as penalidades previstas no regimento disciplinar da Instituição.

A utilização dos serviços descritos na presente norma implica na total aceitação de seus termos pelos usuários.

## **26.4 REGULAMENTO APOIO AO DISCENTE PSICOPEDAGÓGICO.**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Apoio ao Discente do Atendimento Psicopedagógico – PAPO - , doravante assim denominado, por esta Faculdade.

### **DA FINALIDADE E OBJETIVOS**

Art. 2º. A finalidade do PAPO é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógicas para o corpo discente desta Faculdade.

Parágrafo único. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o PAPO deverá sugerir o devido encaminhamento.

### **DO OBJETIVO GERAL**

Art. 3º Promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem estar dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem do aluno.

### **DO OBJETIVO ESPECÍFICO**

Art. 4º - I - Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto acadêmico;

II – Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas;

III - Realizar orientação aos acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas;

IV - acompanhamento adequado dos portadores de Transtorno do Espectro Autista, oferecendo-lhe o apoio necessário tanto em relação às questões de suporte pessoal quanto de infraestrutura.

V - atender o discente que apresentar qualquer deficiência que atrapalhe o seu desempenho/aprendizagem, bem como dúvidas sobre a escolha vocacional, e outros problemas (drogas, moradia, família, preconceito).

## **DA OPERACIONALIZAÇÃO**

Art. 5º O PAPO realiza suas intervenções considerando dois eixos fundamentais:

- I – orientação ao corpo discente;
- II – apoio à coordenação de curso.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 11. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Direção Acadêmica da faculdade com a coordenação do curso.

Art. 12. O presente Regulamento atualizado entra em vigor no 1º semestre de 2015.

## **26.5 REGULAMENTO APOIO AO DISCENTE PROGRAMA DE COACHING.**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Programa de Coaching.

### **DA FINALIDADE E OBJETIVOS**

Art. 2º. Parágrafo primeiro - Coaching é um programa de acompanhamento ao aluno com a finalidade de desenvolvimento de Competências Gerenciais e Comportamentais.

Parágrafo segundo – o principal objetivo é atingir o DNA ESAMC - doravante assim denominado, por esta Faculdade, ou seja, um profissional



# ESAMC

.....  
completo, com todas as competências técnicas, comportamentais e gerenciais para ser bem sucedido no mercado, seja como executivo (a) ou empresário(a) empreendedor (a).

## DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 3º O Coaching realiza suas intervenções considerando:

I – orientação ao corpo docente através da Academia de Coaching;

II – orientação ao corpo discente conforme programa que segue com as atividades abaixo:

- Workshops de competências: Os 16 workshops. O principal papel de um workshop de competência é apresentar à competência, sua definição, seus atributos e formas de se desenvolver e avaliar.

- Atividades nas disciplinas: várias atividades possuem, regras e metodologias aplicadas nas disciplinas cursadas e terão como objetivo proporcionar ao aluno uma vivência prática de situações onde algumas competências podem ser verificadas e desenvolvidas.

- Programa de Coaching individual: 2 seções por semestre, com um professor da ESAMC, capacitado na Academia de Coaching para que o aluno consiga analisar de forma mais eficaz os feed-backs recebidos e montar seu plano de desenvolvimento.

- Caderno do aluno: É composto por este documento, duas planilhas de feedback, onde o aluno encontrará a definição e os atributos de cada competência, além da ficha para coleta de feedback, conforme orientação do seu Coach.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Direção Acadêmica da faculdade com a coordenação do curso.

Art. 5º. O presente Regulamento atualizado entra em vigor no 1º semestre de 2015.

Faculdade ESAMC Sorocaba

## **26.6 REGULAMENTO APOIO AO DISCENTE PROGRAMA DE MONITORIA.**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Apoio ao Discente do Programa de Monitoria.

### **DA FINALIDADE E OBJETIVOS**

Art. 2º. A finalidade e o objetivo do Programa de Monitoria é auxiliar o professor nas tarefas didáticas, incluindo na preparação de aulas; ajudar o professor na aplicação de exercícios; auxiliar alunos com mais dificuldade em conteúdo específicos da disciplina; facilitar o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas.

### **DO OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICO**

Art. 3º Auxiliar o professor nas tarefas didáticas incluindo:

I – a preparação de aulas;

II - ajudando o professor na aplicação de exercícios;

III - auxiliando alunos com mais dificuldade em conteúdo específicos da disciplina;

IV - facilitando o relacionamento entre os professores e os alunos na execução das atividades didáticas.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Arto. 4º. É vedado ao Monitor realizar tarefas de responsabilidade do professor ou que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria.

Arto 5º. A solicitação de Monitoria é feita pelo professor ao Coordenador do Curso, justificando a sua necessidade, a quantidade de monitores necessária e apresentando um plano de atividades de monitoria. O Coordenador avaliará as condições para sua concessão. Uma vez autorizada, a vaga será divulgada entre os alunos do curso incluindo: período e atividades a serem desenvolvidas no semestre.

Art 6º. O processo de seleção será realizado pelo Coordenador ou pessoa designada por ele. O(s) Monitor(es) escolhidos podem exercer suas atividades até um total limite de 12 (doze) horas semanais, sem prejuízo de suas atividades didáticas.

As horas de monitoria serão atribuídas integralmente como créditos de atividade Complementar.

Art 7º. A monitoria, como atividade formativa de ensino, é voluntária e não gerará, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício.

Art. 8º. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Direção Acadêmica da faculdade com a coordenação do curso.

Art. 9º. O presente Regulamento atualizado entra em vigor no 1º semestre de 2015.

Faculdade ESAMC Sorocaba