

UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS



UNIDADE DIVINÓPOLIS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

ABAETÉ – MINAS GERAIS

AGOSTO – 2015

SUMÁRIO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UEMG	4
1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	5
2. HISTÓRICO E PERFIL DA INSTITUIÇÃO	6
2.1. A Universidade do Estado de Minas Gerais	6
2.2. A Unidade Acadêmica de Divinópolis	7
2.3. Cursos oferecidos pela Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté	9
3. APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	11
3.1. Justificativa	11
3.2. Concepções, objetivos e finalidades	14
4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	16
4.1. Competências e habilidades	17
4.2. Competências específicas e habilidades do egresso	18
4.3 Inserção social e profissional	19
5. ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	19
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	21
6.1. Carga Horária e integralização do curso	21
6.2. Processo Seletivo	21
6.3. Regime de matrícula	22
7. ESTRUTURA CURRICULAR.....	23
7.1. Conteúdos Curriculares Obrigatórios (OBR)	23
7.2. Disciplinas Optativas (OP) e Eletivas (EL)	24
7.3. Estágio Curricular Supervisionado	25
7.4. Atividades Complementares	28
7.5. Trabalho de Curso	30
7.6. Flexibilização Curricular	36
7.7. Atendimento aos requisitos legais e normativos	37
7.8. Estrutura Curricular	38
7.9. Ementário e bibliografia	42
8. METODOLOGIA UTILIZADA PELO CURSO.....	69
9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE	71

10. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO AO ESTUDANTE - PROAPE	72
11. FORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO	74
12. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	74
13. COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	75
14. CORPO DOCENTE	76
15. INFRAESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO	77
15.1. Infraestrutura física	77
15.2. Registro Acadêmico	78
15.3. Biblioteca	80
15.4. Redes de Informação	83
16. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE APOIO	84
16.1. Legislação Interna	85
16.2. Legislação Geral Relativa ao Curso de Administração	85
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	86

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UEMG

REITOR

Dijon Moraes Júnior

VICE-REITOR

José Eustáquio de Brito

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Renata Nunes Vasconcelos

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO

Terezinha Abreu Gontijo

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Vânia Aparecida Costa

PRÓ-REITOR DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Adailton Vieira Pereira

COORDENADORA DE GRADUAÇÃO

Cristiane Carla Costa

DIRETORA DA UNIDADE ACADÊMICA DE DIVINÓPOLIS

Ana Cristina Franco da Rocha Fernandes

VICE-DIRETORA DA UNIDADE ACADÊMICA DE DIVINÓPOLIS

Fernanda Francischetto da Rocha Amaral

COORDENADOR PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE ABAETÉ

Anselmo Sebastião Botelho

COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE ABAETÉ

Tarcísio Barros de Andrade

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Universidade do Estado de Minas Gerais

Unidade: Divinópolis - Abaeté

Esfera administrativa: Estadual

Curso: Administração

Modalidade: Bacharelado

Turno de funcionamento: Noturno

Integralização do curso:

- **Mínima:** 4 anos

- **Máxima:** 7 anos

Número de vagas anuais autorizadas: 40

Regime de ingresso: anual

Início de funcionamento: Agosto de 2004

Reconhecimento: Decreto Estadual nº 89 de 14/03/2015 – Governador do Estado

Município de implantação: Abaeté

Endereço de funcionamento do curso: Rua João Gonçalves, 197

Bairro: Amazonas **CEP:** 35.620-000

Fone: (37) 3541-2172

E-mail: administracao.isab@divinopolisuemg.com.br

2. HISTÓRICO E PERFIL DA INSTITUIÇÃO

2.1. A Universidade do Estado de Minas Gerais

Uma análise dos 25 anos de sua criação permite afirmar que a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG representa, hoje, uma alternativa concreta e rica de aproximação do Estado mineiro com suas regiões, por acolher e apoiar a população de Minas onde vivem e produzem. Por sua vocação, tem sido agente do setor público junto às comunidades, colaborando na solução de seus problemas, através do ensino, da pesquisa e da extensão e na formatação e implementação de seus projetos de desenvolvimento.

Para se firmar no contexto do Ensino Superior no Estado e buscando estar presente em suas mais distintas regiões, a UEMG adota um modelo multicampi, se constituindo não apenas como uma alternativa aos modelos convencionais de instituição de ensino, mas também de forma política no desenvolvimento regional. Assim, a Universidade apresenta uma configuração ao mesmo tempo, universal e regional. Deste modo, ela se diferencia das demais pelo seu compromisso com o Estado de Minas Gerais e com as regiões nas quais se insere em parceria com o Governo do Estado, com os municípios e com empresas públicas e privadas. Compromisso este apresentado em um breve histórico da formação de suas Unidades acadêmicas.

A UEMG foi criada em 1989, mediante determinação expressa no Art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da Constituição do Estado de Minas Gerais e a sua estrutura foi regulamentada pela Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994, estando vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTES, à qual compete formular e implementar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e o ensino superior.

O Campus de Belo Horizonte teve sua estrutura definida pela mesma Lei, que autorizou a incorporação à UEMG da Fundação Mineira de Arte Aleijadinho – FUMA, hoje transformada em duas escolas: Música e Design; a Fundação Escola Guignard; o curso de Pedagogia do Instituto de Educação, transformado na Faculdade de Educação de Belo Horizonte, e o Serviço de Orientação e Seleção Profissional – SOSP, hoje convertida em Centro de Psicologia Aplicada – CENPA. Compõe o Campus Belo Horizonte ainda, a Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves, criada pela Resolução CONUN/UEMG Nº 78, de 10 de setembro de 2005, com vistas a contribuir para a consolidação da missão institucional da UEMG relativa ao desenvolvimento de projetos de expansão e diversificação dos cursos oferecidos e, para a ampliação do acesso ao ensino superior no Estado.

No interior, a UEMG realizou, em convênio com prefeituras municipais, a instalação do curso

de Pedagogia fora de sede em Poços de Caldas e das Unidades Acadêmicas em Barbacena, Frutal, João Monlevade, Leopoldina e Ubá com a oferta de cursos que buscam contribuir para a formação de profissionais e para a produção e difusão de conhecimentos, que reflitam os problemas, potencialidades e peculiaridades de diferentes regiões do Estado, com vistas à integração e ao desenvolvimento regional.

Mais recentemente, por meio da Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013, foi prevista a estadualização das fundações educacionais de ensino superior associadas à UEMG, de que trata o inciso I do § 2º do art. 129 do ADCT, a saber: Fundação Educacional de Carangola; Fundação Educacional do Vale do Jequitinhonha, de Diamantina; Fundação de Ensino Superior de Passos; Fundação Educacional de Ituiutaba; Fundação Cultural Campanha da Princesa, de Campanha e Fundação Educacional de Divinópolis; bem como os cursos de ensino superior mantidos pela Fundação Helena Antipoff, de Ibirité, estruturada nos termos do art. 100 da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011, cujos processos de estadualização foi encerrado em novembro de 2014.

Com as últimas absorções efetivadas, a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG assumiu a posição de terceira maior universidade pública do Estado, com mais de 18 mil estudantes, mais de 100 cursos de graduação e presença em 17 municípios de Minas Gerais, contando ainda com polos de ensino a distância em 13 cidades mineiras.

2.2. A Unidade Acadêmica de Divinópolis

A Unidade Acadêmica de Divinópolis da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, tem sua história vinculada à da Fundação Educacional de Divinópolis – FUNEDI, que foi criada pelo Governo do Estado de Minas Gerais através da Lei nº 3.503 de 04.11.1965 sob a denominação de Fundação Faculdade de Filosofia e Letras de Divinópolis – FAFID e em 1977, passou a denominar Fundação Educacional de Divinópolis – FUNEDI.

A FUNEDI, enquanto mantenedora de instituições de ensino superior, teve por objetivo principal, desde o início de seu funcionamento, manter e desenvolver, de conformidade com a legislação federal e estadual pertinente, estabelecimento integrado de ensino e pesquisa, de nível superior, destinado a proporcionar, a esse nível, formação acadêmica e profissional.

Em relação às instituições de ensino superior que eram mantidas pela FUNEDI, o Instituto de Ensino Superior e Pesquisa – INESP – era a mais antiga, e sua história confundia-se com a da própria Fundação. Sua origem remonta a 1964 sob o nome de Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Divinópolis - FAFID, cujas atividades letivas tiveram início no primeiro semestre de 1965, com os cursos de Ciências Sociais, Filosofia, Letras e Pedagogia. Em 1973, a FAFID, reestruturada, passou a denominar-se Instituto de Ensino Superior e Pesquisa – INESP.

A partir de 2001, a criação do Instituto Superior de Educação de Divinópolis – ISED –

determinou uma profunda mudança na estrutura do INESP, que transferiu à unidade recém-criada a responsabilidade pelos cursos de licenciatura, ficando com os cursos de bacharelado. Além do ISED, outras instituições de ensino superior foram criadas e mantidas pela FUNEDI: a Faculdade de Ciências Gerenciais – FACIG e o Instituto Superior de Educação de Cláudio – ISEC, no município de Cláudio/MG; o Instituto Superior de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas de Abaeté – ISAB e o Instituto Superior de Educação do Alto São Francisco – ISAF, no município de Abaeté/MG e o Instituto Superior de Ciências Agrárias – ISAP, no município de Pitangui/MG.

A história da UEMG e da FUNEDI inicia em 1989, quando a Assembleia Geral da Fundação Educacional de Divinópolis – FUNEDI, com base no disposto no parágrafo primeiro do Art. 82 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Mineira de 1989, optou por pertencer à Universidade e constituiu-se, por força do decreto governamental 40.359 de 28/04/99, que trata do credenciamento da Universidade, como Campus Fundacional agregado à UEMG, passando à condição de associada, a partir de 2005, nos termos do art. 129 do referido Ato.

Em 27 de julho de 2013 foi assinada a Lei nº 20.807, que dispôs sobre os procedimentos para que a absorção das fundações educacionais de ensino superior associadas à Universidade do Estado de Minas Gerais se efetivasse.

Em 3 de abril de 2014 foi assinado o Decreto nº 46.477, de 3 de abril de 2014, que regulamentou a absorção da Fundação Educacional de Divinópolis a partir de 03 de setembro de 2014. Assim, a partir desta data, as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Fundação Educacional de Divinópolis foram transferidas à Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, garantindo aos alunos da graduação o ensino público e gratuito.

A criação e manutenção pela FUNEDI, de instituições de ensino superior em várias cidades de Minas Gerais, sempre teve como princípio norteador a proposta inicial da Universidade do Estado de Minas Gerais, mesmo antes de sua absorção, que é o princípio multicampi, que permite a cada uma das várias unidades localizadas em diversas regiões do Estado exercer sua vocação própria, contribuindo para o desenvolvimento das localidades sob sua área de influência.

A FUNEDI sempre foi considerada uma referência no Centro-Oeste Mineiro devido ao seu envolvimento com as questões sociais e ambientais, através do ensino, com os cursos de graduação, pós-graduação “lato sensu” e Mestrado Profissional em Desenvolvimento Social, recomendado pela CAPES, e pela sua participação em diversos projetos de pesquisa e extensão junto à comunidade de Divinópolis e nos municípios circunvizinhos, que ganham mais força com a sua absorção pela Universidade do Estado de Minas Gerais, garantindo assim a manutenção do seu princípio de indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

O Instituto Superior de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas de Abaeté – ISAB no município de Abaeté/MG, foi criado pela FUNEDI em 2001 e mantido por ela até a absorção pela UEMG em 2014. A partir deste momento, as atividades de ensino, pesquisa e extensão em Abaeté passaram a seguir as orientações da UEMG, mas vinculadas a Divinópolis como estiveram desde o início.

2.3. Cursos oferecidos pela Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté

CURSO	MODALIDADE	DURAÇÃO DO CURSO*	VAGAS ANUAIS	TURNO	CANDIDATO/VAGA VESTIBULAR 2015	ÚLTIMO ATO LEGAL EXPEDIDO
Administração (Abaeté)	Bcharelado	4 anos	50	Noturno	0,66 (2014)	Reconhecido pelo Decreto Estadual nº 89 de 14/04/2015.
Ciências Biológicas	Licenciatura	4 anos	50	Noturno	1,08 (2014)	Reconhecimento Renovado pelo Decreto Estadual nº 62 de 27/03/2015.
Ciências Contábeis (Abaeté)	Bcharelado	4 anos	50	Noturno	4,28	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 705 de 18/12/2013.
Comunicação Social: Publicidade e Propaganda	Bacharelado	4 anos	50	Noturno	3,84	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 330 de 24/07/2013.
Comunicação Social: Jornalismo	Bacharelado	4 anos	50	Noturno	1,44	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 66 de 15/02/2013.
Educação Física	Bacharelado	4 anos	50	Matutino	5,44	Autorizado pela Portaria SESu/MEC nº 2.010 de 29/11/2010.
Educação Física	Licenciatura	3 anos	50	Noturno	5,24	Reconhecido pela Portaria SERES/MEC nº 216 de 28/03/2014.
Enfermagem	Bacharelado	5 anos	90	Matutino/Noturno	1,30 (Matutino) 3,88 (Noturno)	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 1 de 06/01/2012.
Engenharia Civil	Bacharelado	5 anos	200	Matutino/Noturno	6,9 (Matutino) 14,56 (Noturno)	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 286 de 21/12/2012.
Engenharia da Computação	Bacharelado	5 anos	100	Matutino/Noturno	1,64 (Noturno-2014)	Reconhecido pelo Decreto Estadual nº 59, de 27/03/2015.

Engenharia de Produção	Bacharelado	5 anos	150	Matutino/Noturno	1,00 (Matutino-2014) 1,50 (Noturno - 2014)	Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual nº 67, de 30/03/2015.
Fisioterapia	Bacharelado	5 anos	50	Noturno	11,32	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 1
História	Licenciatura	4 anos	50	Noturno	2,16	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 347 de 03/06/2014.
Letras	Licenciatura	4 anos	50	Noturno	2,48	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 67 de 15/02/2013
Matemática	Licenciatura	4 anos	50	Noturno	0,78 (2014)	Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual nº 68 de 30/03/2015 - Governador do Estado
Pedagogia	Licenciatura	4 anos	50	Matutino	1,10	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 215 de 17/05/2013
			50	Noturno	3,88	
Psicologia	Bacharelado	5 anos	100	Matutino/Noturno	3,68 (Matutino) 10,68(Noturno)	Reconhecimento renovado pela Portaria SERES/MEC nº 705 de 18/12/2013.
Química	Licenciatura	3 anos e meio	50	Noturno	2,32	Reconhecido pela Portaria SERES/MEC nº 565 de 30/09/2014
Serviço Social (Abaeté)	Bacharelado	4 anos	50	Noturno	1,15	Reconhecido pela Portaria SERES/MEC nº 403 de 22/07/2014.
Serviço Social (Divinópolis)	Bacharelado	4 anos	50	Noturno	1,76	Reconhecido pela Portaria SERES/MEC nº 403 de 22/07/2014.

* Para os ingressantes até 2015

3. APRESENTAÇÃO DO CURSO

3.1. Justificativa

O Curso de Administração oferecido pela Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté foi autorizado a funcionar pelo Decreto s/nº de 20 de maio de 2004, do Governo do Estado de Minas Gerais.

A proposta original de curso, que teve seu início em agosto de 2004, passou por uma reestruturação curricular tendo em vista a avaliação do projeto político pedagógico executado,

e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, estabelecidas conforme Resolução nº. 4, de 13 de julho de 2005.

Assim, a partir de 2006, seguindo as orientações contidas nestas Diretrizes Curriculares Nacionais, a Unidade Acadêmica passou a oferecer o Curso de Bacharelado em Administração através de um novo currículo, com uma carga horária total de 3.200 horas sendo, 120 horas de atividades complementares e 200 horas de estágio supervisionado. Essa nova proposta de curso atende às particularidades da região de Abaeté, cujas atividades econômicas predominantes são de pequenos empreendimentos ligados principalmente à produção agrícola, às atividades cooperativistas para comércio de produtos agropecuários e artesanais, bem como de empresas familiares e informais, comércio varejista que em sua maioria são carentes de estruturação.

Em decorrência da absorção das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos oferecidos pela Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, pela Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, a partir de 03 de setembro de 2014, foi necessário ajustar o currículo do curso às regulamentações internas da Universidade, em especial ao disposto na Resolução COEPE/UEMG nº 132, de 13 de dezembro de 2013.

A população de Abaeté-MG ampliou entre os censos demográficos de 2000 e 2010, a taxa de 0,16% ao ano, passando de 22.330 para 22.690. Essa taxa foi inferior àquela registrada no Estado, que ficou em 0,93% ao ano, e inferior a cifra de 1,06% ao ano da Região sudeste. A taxa de urbanização apresentou alteração no mesmo período. A população urbana em 2000 representava 85,06% e em 2010 passou a representar 86,84% do total. A estrutura demográfica também apresentou mudanças no município. Entre 2000 e 2010 foi verificada ampliação da população idosa que, em termos anuais, cresceu 3,4% em média. Em 2000, este grupo representava 10,5% da população, já em 2010 detinha 14,5% do total da população municipal.

Entre 2005 e 2009, segundo o IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) do município cresceu 44,4%, passando de R\$165,8 milhões para R\$239,4 milhões. A estrutura econômica municipal demonstra participação expressiva do setor de Serviços, que responde por 54,5 do PIB municipal. Cabe destacar o setor secundário ou industrial, cuja participação no PIB era de 15,0% em 2009 contra 16,7% em 2005.

Em relação ao mercado de trabalho, conforme dados do último Censo Demográfico o município em agosto de 2010 possuía 11.486 pessoas economicamente ativas onde 10,888 estavam ocupadas e 599 desocupadas. A taxa de participação ficou em 57,9% e a taxa de desocupação municipal foi de apenas 5,2%. A distribuição das pessoas ocupadas por posição na ocupação mostra que 38,5% tinha carteira assinada, 29,3% não tinha carteira assinada, 20,0% atuam por conta própria e 1,8% empregadores. Serviços públicos representavam 5,3% do total ocupado e trabalhadores sem rendimentos e na produção para o próprio consumo representavam 5,1% dos ocupados.

O valor do rendimento médio mensal das pessoas ocupadas era de R\$ 1.128,35. Entre os homens o rendimento era de R\$ 1441,22 e entre as mulheres de R\$ 739,36, apontando uma diferença de 94,93% maior para os homens. A distribuição por grandes grupos de ocupação mostrou que os dois maiores grupos são dos trabalhadores qualificados da agropecuária, florestais, da caça e da pesca e ocupações elementares. Juntos, os dois grupos totalizam 41, & das ocupações do município.

O mercado de trabalho formal do município apresentou em seis anos saldos positivos na geração de novas ocupações entre 2004 e 2010. O número de vagas criadas neste período foi de 1.080. No último ano as admissões registraram 2.233 contratações contra 2.064 demissões.

Segundo dados do Ministério do Trabalho e Emprego, o mercado de trabalho formal em 2010 totalizava 4.192 postos, 38,1% a mais em relação a 2004.

No período de 2008 a 2011, a quantidade de vagas no mercado formal de trabalho aumentou em 783 postos, sendo que a maior elevação se concentrou no grupo de trabalhadores da produção de bens e serviços industriais, 282 postos.

No entanto, percebe-se que a cidade de Abaeté-MG, está se tornando um polo frente as cidades vizinhas. Nos últimos anos, a chegada de novas empresas no mercado local prova ainda mais a consolidação de prosperidade da cidade. Atualmente, a cidade de Abaeté-MG fornece bens e serviços para as cidades em seu redor. As cidades de Dores do Indaiá, Quartel Geral, Cedro do Abaeté, Biquinhas, Morada Nova de Minas, Paineiras e Martinho Campos, são exemplos desta dependência, inclusive há alunos dessas cidades na Unidade acadêmica.

Juntamente com os alunos, as sociedades destas cidades são também consumidoras de produtos e serviços que a cidade oferece.

Conforme pode-se verificar no quadro abaixo, que faz um retrospecto dos últimos 4 anos, o curso de Administração contribui com a formação de profissionais para atuarem nesse mercado desde a sua criação:

Ano*	Candidatos por vaga	Ingressantes	Concluintes
2011	0,58	16	23
2012	0,66	0	19
2013	0,78	19	9
2014	0,66	20	6

Fonte: Setor de Vestibular da Unidade Acadêmica de Divinópolis e Sistema de Registro Acadêmico - GIZ.

* O curso não foi oferecido no Vestibular para 2015, após a absorção pela UEMG.

È importante assinalar que a chegada de grandes empresas a cidade, como Supermercados BH, Bradesco, Eletrozema, Lojas UD, Rede Eletrosom, Kamel Magazine, Indústria e Comércio de

Calcados Zalya, Tênis Rebote LTDA, dentre outras, abriu ainda mais o campo para a atuação dos egressos do curso de Administração.

Verifica-se também que os egressos de Administração também atuam nas pequenas, médias e grandes que já existiam na região, tais como: Cooper Abaeté, Sicoob Credioeste, Viação Sertaneja, Banco do Brasil, Prefeituras Municipais, Arcelormittal, V&M Florestal, dentre outras.

Desta forma, a Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, através de seus cursos, favorece a consolidação destas empresas, pois contribui com a formação de profissionais qualificados e competitivos no mercado de trabalho, pois atualmente vários profissionais que ocupam cargos de liderança e gerência nas empresas da cidade, foram formados pela mesma, demonstrando a sintonia de um ensino de qualidade e a consolidação dos cursos, como referência no mercado de Abaeté-MG e região.

3.2. Concepções, objetivos e finalidades

O curso de Administração objetiva formar um profissional comprometido com os valores político-sociais constitucionais com o propósito de contribuir para o desenvolvimento da sociedade brasileira e mais especificamente com a sociedade local, com competência técnico-acadêmica exigida pelas demandas institucionais, sociais e do mercado para atuar em relacionamentos interpessoais com cunho cooperativo-participativo responsável.

3.2.1. Objetivos específicos

O curso de Administração tem como objetivo formar um administrador capaz de compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Assim as ações didático-pedagógicas do curso buscam proporcionar aos alunos condições de:

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, gerenciar organizações, elaborar planos estratégicos e operacionais.
- Assim, pretende-se, ainda, dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades gerais:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O perfil dos egressos da UEMG, Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, deve estar em consonância com as necessidades do mundo atual. Os profissionais devem saber não apenas reagir em conformidade à realidade que os cercam, mas também transformá-la. O perfil esperado para esses egressos é o do profissional com visão multidisciplinar, com sólida formação básica e técnica em diferentes áreas de conhecimentos afins, permitindo, assim a capacidade de compreender questões técnicas, científicas e socioeconômicas nas várias áreas de conhecimento relacionadas ao exercício da profissão e a adaptação, com maior facilidade, à sua área de atuação.

Para a formação de profissionais com o perfil desejado são oferecidos conhecimentos que os capacitem para uma efetiva atuação em um ambiente econômico globalizado, exercendo como principais competências e habilidades gerais:

- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações, com reconhecido nível de precisão;
- Exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, revelando domínios adequados aos diferentes modelos

organizacionais;

- Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar de suas atividades;
- Ser sensível às mudanças impostas pela dinâmica social e econômica;
- Possuir uma visão global e humanística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo cada dia mais diversificado e interdependente;
- Estar em sintonia com as necessidades do mundo moderno, sabendo não apenas reagir em conformidade, mas também transformá-lo;
- Sensibilizar-se como componente de apoio em processos decisórios.

Para a realização desse perfil faz-se necessário também considerar o caráter dinâmico do profissional, que é constantemente desafiada e influenciada pela estrutura e conjuntura do País, por legislação e por normalização dos órgãos fiscalizadores da atividade econômica e dos órgãos de classe.

Portanto, os cursos da UEMG, Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, buscam uma formação integral contemplando tanto as esferas do ser quanto às esferas do fazer. Assim, da união dessas duas filosofias, o curso forma bacharéis dotados de conhecimentos gerais e aplicados em suas respectivas áreas. Esses profissionais são capazes de assumir a responsabilidade dos serviços de organizações, tanto privadas quanto públicas.

4.1. Competências e habilidades

O curso de Administração visa a formação de profissionais providos de conhecimentos que os capacitem para uma efetiva atuação em um ambiente econômico globalizado, se constituindo nos profissionais facilitadores dos negócios empresariais, exercendo como principais competências:

- A. Evidenciar as informações quantitativas e qualitativas quanto à saúde econômica e financeira da empresa, bem como de sua análise;
- B. Planejar, organizar, executar e controlar a empresa, de maneira geral, tanto no exercício de atividade na área pública ou na área privada;
- C. Possuir uma visão global e humanística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo cada dia mais diversificado e interdependente;
- D. Capacitação para a concepção e a implementação de modelos administrativos voltados à solução de problemas reais, de naturezas comerciais, administrativas ou científicas;
- E. Estar em sintonia com as necessidades do mundo moderno, sabendo não apenas reagir em conformidade, mas também transformá-lo;

F. Gerenciar de recursos voltados ao desenvolvimento e à aplicação de sistemas administrativos;

G. Sensibilizar-se como componente de apoio em processos decisórios nas empresas.

4.2. Competências específicas e habilidades do egresso

O curso de graduação em Administração enseja condições para que o futuro administrador seja capacitado a:

I - compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras nos diferentes modelos de organização;

II - apresentar pleno domínio das responsabilidades funcionais envolvendo planejamento, organização, direção e controle dos processos empresariais, com a plena utilização de inovações tecnológicas;

III - revelar capacidade crítico-analítico de avaliação, quanto às implicações organizacionais com o advento da tecnologia da informação.

Portanto, o curso de Administração busca uma formação integral contemplando tanto as esferas do ser quanto às esferas do fazer. Assim, da união dessas duas filosofias, o curso forma bacharéis em administração dotados de conhecimentos de administração geral e aplicada. Esses profissionais são capazes de assumir a responsabilidade dos serviços administrativos de empresas, tanto privadas quanto públicas e aptos a organizar e dirigir departamentos, executando e/ou supervisionando serviços administrativos, inclusive afins à sua área.

4.3 Inserção social e profissional

O curso de Administração visa a formação de profissionais gestores de negócios, exercendo como principais funções as de evidenciar as informações quantitativas e qualitativas quanto à saúde econômica e financeira da empresa, bem como planejar, organizar, direcionar e controlar a empresa como um todo, tanto no exercício de atividades na área pública ou privada.

O bacharel em administração desenvolve uma visão global e humanística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo cada dia mais diversificado e interdependente; possuir capacitação para a concepção e a implementação de modelos administrativos voltados à solução de problemas reais, de naturezas comerciais, administrativas, ou científicas; deve estar em sintonia com as necessidades do mundo moderno, sabendo não apenas reagir em conformidade, mas também transformá-lo; deve gerenciar de recursos voltados ao desenvolvimento e à aplicação de sistemas contábeis; deve por fim, sensibilizar-se como componente de apoio em processos decisórios nas empresas.

5. ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Na formação profissional preconiza-se uma soldagem entre o trabalho profissional e as atividades acadêmicas. A pesquisa é um elemento que possibilita esta abordagem, o que faz com que a atividade seja constitutiva do processo de formação do profissional. Ela é uma forma que o profissional dispõe para conhecer a realidade na qual desenvolve suas atividades.

As atividades de ensino, pesquisa e extensão na UEMG, Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, ocorrem de forma integrada e com a participação do corpo docente e discente, enfatizando sempre a interdisciplinaridade. Esta integração tem uma orientação básica dos núcleos estruturantes da formação profissional.

A maneira como os cursos foram estruturados busca uma integração entre teoria e prática profissional, na medida em que ambas fornecem bases para a aquisição de conhecimentos e habilidades fundamentais para o exercício profissional. Cabe destacar a preocupação constante com os aspectos éticos que são inerentes tanto às atividades teóricas quanto às práticas, que objetivam um contato do aluno com a realidade empresarial e com os diferentes espaços profissionais.

Ainda em relação ao ensino, outro avanço relevante ocorrido a partir de agosto de 2008 refere-se ao oferecimento do curso de pós-graduação *lato sensu* em Gestão de Pessoas. E em 2011 foram oferecidos outros dois cursos de pós-graduação *lato sensu*: Gestão Empresarial e Contabilidade, Controladoria e Finanças.

A pesquisa, como atividade institucional da UEMG, Unidade Acadêmica de Divinópolis em Abaeté, está fundamentalmente ligada ao ensino e à extensão.

O reconhecimento da pesquisa como elemento constitutivo da formação e da atividade profissional implica o desenvolvimento da capacidade do aluno para apreender os problemas específicos do seu tempo sócio-histórico, submetê-los a uma apreciação crítica e deles extrair a significação que extrapola a âmbito da imediatez com que emergem.

As atividades de pesquisa são desenvolvidas nas diversas disciplinas que compõem o currículo dos cursos, mediante orientação dos respectivos professores e de projetos específicos, desenvolvidos por professores, com a participação de alunos do curso. Os Trabalhos de Curso nos cursos de Administração e Ciências Contábeis, construídos ao longo dos sétimo e oitavo períodos, oferecem a oportunidade do aluno de realizar pesquisa de campo bem elaborada, com definição de problemas e objetivos, construção de referencial teórico, metodologia de pesquisa, análise e interpretação de dados e conclusão.

Além disso, os docentes podem submeter seus projetos de pesquisa, e também extensão, junto a Instituições de fomento que possibilitam a viabilização dos mesmos. Em 2015 foi aprovado um projeto de pesquisa junto ao PAPq/UEMG, sob a coordenação de docente vinculada ao

curso de Ciências Contábeis da Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, que permitiu o desenvolvimento de pesquisa de interesse da sociedade, tendo em vista sua linha de ação – desenvolvimento regional – além de oportunizar a iniciação científica de dois bolsistas do curso de Ciências Contábeis.

São organizadas pelos professores, a título de atividades de extensão, visitas técnicas para que os alunos possam ter contato efetivo com processos de produção, tais como: visita técnica à FIAT Automóveis S/A em Betim; Visita técnica à fábrica da Cachaça Mineira Serena em Abaeté; Visita técnica ao supermercado da Cooper Abaeté. Os alunos fizeram também uma visita ao Supermercado BH, para conhecerem as instalações e o papel desta organização na sociedade.

A extensão na UEMG, Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté está vinculada ainda a diversos aspectos, em especial às atividades complementares. Nesse sentido, o curso mantém, entre outras atividades, uma programação regular de estudos dirigidos, visitas técnicas a empresas da região, bem como oficinas e cursos de curta duração. As atividades de extensão desenvolvidas dirigem-se à comunidade e aos próprios alunos e professores dos cursos mantidos pela Unidade.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1. Carga Horária e integralização do curso

O curso de Administração possui 40 vagas anuais, é ministrado com carga horária mínima de 3.030 (três mil) horas com prazo de integralização em, no mínimo, 4 (quatro) anos e no máximo, 7 (sete) anos. Em semestres, o curso é em, no mínimo, 8 (oito) semestres e no máximo, 14 (quatorze) semestres.

A carga horária do curso é distribuída em semestres de 18 (dezoito) semanas, divididas em 6 (seis) dias letivos, com sábados letivos suficientes para perfazer o total de 100 (cem) dias letivos por semestre e 200 (duzentos) dias letivos por ano, conforme estabelece a legislação educacional em vigor. A carga horária máxima semanal é de 25 (vinte e cinco) horas. O curso é um regime semestral, com turno noturno somente.

6.2. Processo Seletivo

O ingresso do aluno no curso de Administração ocorre principalmente através do preenchimento das vagas disponibilizadas via Vestibular e Sistema de Seleção Unificada (SiSU).

O Vestibular é realizado de acordo com as normas estabelecidas pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPEPS) sendo que, das vagas oferecidas, 45% são destinadas ao

Programa de Reserva de Vagas (PROCAN)¹, de acordo com a Lei n.º 15.259/04; e as demais, são destinadas à Ampla Concorrência.

Além do vestibular, o candidato poderá também optar pelo ingresso através do Sistema de Seleção Unificada (SiSU), que é o sistema do Ministério da Educação pelo qual as Instituições de Educação Superior selecionam estudantes com base no desempenho obtido no Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM).

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, podem ser admitidos, mediante processo seletivo específico, novos alunos via transferência ou obtenção de novo título.

6.3. Regime de matrícula

A matrícula no curso é feita por disciplina, à escolha do aluno dentre as oferecidas, com exceção dos alunos do primeiro período, observada a compatibilidade de horários, permitindo ao aluno a decisão sobre a sua formação acadêmica.

Sua renovação deve ser feita semestralmente, nos prazos estabelecidos em Calendário Escolar.

As disciplinas e demais atividades do curso apresentam a carga horária organizada dentro do sistema de créditos, em que 18 horas/aula, que correspondem a 15 horas, equivalem a 1 crédito.

De acordo com Resolução COEPE/UEMG n° 132, de 13 de dezembro de 2013, ao renovar a matrícula o aluno deve observar o limite mínimo de 8 e máximo de 32 créditos a serem cursados no semestre.

7. ESTRUTURA CURRICULAR

7.1. Conteúdos Curriculares Obrigatórios (OBR)

Consubstanciado nos objetivos e no perfil do egresso já elencados anteriormente, o Curso de Administração agrupa seus conteúdos curriculares a partir de três dimensões. Conforme estabelecido no Art. 5º da Resolução CNE/CES n° 4 de 13 de julho de 2005, são eles:

I - Conteúdos de Formação Básica: estudos relacionados com outras áreas do conhecimento, que são: Leitura e Produção de Textos I e II; Economia I e II, Instituições de Direito I e II; Direito e Legislação Tributária; Direito Trabalhista e Legislação Social; Matemática Aplicada I; Estatística; Filosofia, Sociologia, Psicologia Organizacional, Metodologia Científica.

II - Conteúdos de Formação Profissional: estudos específicos atinentes às Teorias da Administração, que são: Teoria Geral da Administração I e II; Contabilidade I e II;

¹ CATEGORIA I — afrodescendentes, desde que carentes – reserva de 20% (vinte por cento) das vagas de cada curso de graduação.

CATEGORIA II — egressos de escola pública, desde que carentes – reserva de 20% (vinte por cento) das vagas de cada curso de graduação.

CATEGORIA III — pessoas com deficiência ou indígenas – reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de cada curso de graduação

Administração de Marketing I, II e III; Matemática Aplicada II e III; Organização, Sistemas e Métodos; Tecnologia da Informação, Logística e Produção I e II; Gestão de Recursos Humanos I e II; Gestão de Custos I e II; Administração Contemporânea e Empreendedorismo I e II; Administração Financeira e Orçamentária; Administração da Empresa Rural; Ética Profissional da Administração; e Consultoria Gerencial.

III – Conteúdos de Formação Teórico Prática: Estágio Curricular Supervisionado I, II, III e IV, Trabalho de Curso I e II, Elaboração de Artigos Científicos I e II, Atividades Complementares e Conteúdos Optativos.

O princípio deste art. 5º é o de fomentar as instituições de ensino superior o padrão de qualidade para atendimento ao disposto no art. 43, incisos II e III, da LDB nº 9394/96 e o seu comprometimento no campo do desenvolvimento social, preparando profissionais aptos para as mudanças, com autonomia intelectual e de conhecimento, para ajustamento às necessidades emergentes. Como diz o Relator Conselheiro Edson de Oliveira Nunes, da Câmara de Educação Superior, em seu Parecer CNE/CES no. 269/2004, as Diretrizes Curriculares Nacionais “*devem refletir uma dinâmica que atenda aos diferentes perfis de desempenho a cada momento, exigidos pela sociedade, nessa heterogeneidade das mudanças sociais sempre acompanhadas de novas e mais sofisticadas tecnologias, a exigir contínuas revisões do Projeto Pedagógico de um curso para que se constitua a caixa de ressonância dessas efetivas demandas*”. E mais, que o referencial deve servir de modelo de flexibilidade e priorização das áreas de conhecimento para a construção de currículo pleno, induzindo à criação de diferentes formações e habilitações adequadas às expectativas de maior amplitude, naquilo que é geral e comum a todos, e ao mesmo tempo, atendam ao comunitário regional e local, segundo as exigências do meio e de cada época.

Todas estas abordagens tomam corpo em uma estrutura curricular organizada a partir das três formações: básica, profissional e teórico prática, apontados na tabela abaixo do curso:

Tabela: As Três Formações Curriculares do Curso de Administração:

Dimensões do Conteúdo Curricular	C/H	%
Formação Básica	900	30,0%
Formação Profissional	1.365	45,5%
Formação Teórico Prática	675	21,5%
Subtotal	2.940	97%
Disciplinas Eletivas I e II	90	3%
Total	3.030	100%

7.2. Disciplinas Optativas (OP) e Eletivas (EL)

Em sua estrutura curricular, o curso contempla ainda carga horária para disciplinas optativas e eletivas que, juntamente com as disciplinas obrigatórias, compõem percursos formativos

que são oferecidos aos estudantes.

As disciplinas optativas, que permitem aos estudantes realizarem uma preparação diferenciada de acordo com o interesse de um dado grupo de estudantes, perfazem um total 180 horas ou

12 créditos. Essas disciplinas estão relacionadas no currículo do curso e apresentam congruência com a área de formação do bacharel em Administração, possibilitando o aprofundamento de estudos.

Para fins de enriquecimento cultural e/ou atualização de conhecimentos que complementem a formação acadêmica, o aluno deve cursar disciplinas eletivas, correspondentes a um total de 90 horas ou 6 créditos em qualquer outro curso de graduação, desde que não pertençam ao currículo de seu curso.

Embora a carga horária das optativas esteja alocada em determinados períodos, o aluno poderá cursá-las a qualquer momento, assim como as eletivas, desde que haja disponibilidade de vagas e dentro do limite de créditos para matrícula, conforme disposto na Resolução COEPE/UEMG Nº 132, de 13 de dezembro de 2013.

7.3. Estágio Curricular Supervisionado

O estágio curricular supervisionado tem como função integrar teoria e prática e representa um momento de aquisição e aprimoramento de conhecimentos e de habilidades essenciais ao exercício profissional. Ele proporciona ao aluno a participação em situações reais de trabalho, consolida a sua profissionalização e explora as competências básicas indispensáveis para uma formação profissional ética e responsável.

Considera-se que o estágio é um período de estudos práticos para aprendizagem e experiência. Envolve supervisão e, ainda, revisão, correção, exame cuidadoso. O estágio, quando visto como uma atividade que pode trazer imensos benefícios para a aprendizagem, para a melhoria do ensino e para o estagiário, no que diz respeito à sua formação, certamente trará resultados positivos. Esses resultados são ainda mais importantes quando se tem consciência de que a maior beneficiada será a sociedade e, em especial, a comunidade a que se destinam os profissionais egressos da universidade.

O estágio supervisionado é desenvolvido a fim de que o estudante possa adquirir experiência prática na linha de formação, sob condições programadas; obter uma complementação do processo ensino-aprendizagem a ser desenvolvido em situações reais de trabalho, inerente à administração das organizações; e aplicar os conhecimentos adquiridos no curso, com vistas a um eficiente exercício profissional.

Além disso, o estágio permite ao aluno identificar as habilidades requeridas para o exercício profissional, em relação a análise de situações organizacionais, proposição de mudanças e

soluções adequadas; desenvolver a capacidade de iniciativa, de liderança, de relacionamento humano, a maturidade emocional e os princípios éticos em relação ao desempenho profissional; e promover o processo de integração empresa-universidade, possibilitando o intercâmbio de conhecimento.

7.3.1. Operacionalização do Estágio

O estágio curricular supervisionado do curso de Administração da UEMG, Unidade Divinópolis, em Abaeté, é desenvolvido em qualquer organização, de prestação de serviços, comércio ou de produção, seja ela pública ou privada, desde que ofereça condições adequadas. O aluno pode também realizar o estágio na sua própria empresa, em organização pública ou privada onde trabalhe, ou seja, titular de cargo executivo, mediante autorização do Coordenador de Estágio.

Durante a realização do estágio, o aluno deverá, impreterivelmente, ter um supervisor de estágio na empresa, que pode ser um administrador, ou gerente ou supervisor, desde que seja uma pessoa que atue diretamente em alguma área da administração dentro da empresa.

O estagiário deve obedecer criteriosamente o cronograma de atividades apresentado a ele no início de cada período, pelo professor orientador de estágio da Unidade Acadêmica e elaborar relatórios semanais e mensais e, ao final do período, apresentar relatório consolidado semestral, atestado de estágio da empresa e avaliação do estagiário pelo supervisor e avaliação do estagiário pelo professor orientador, devidamente preenchido, assinado e carimbado.

O estágio é realizado no 5º, 6º, 7º e 8º períodos do curso, com a carga horária de sessenta horas por período, sendo 15 horas de orientação em sala de aula, realizada pelo professor orientador da Unidade Acadêmica, e 45 horas, em campo, na organização em que realiza o estágio e deverá abranger atividades que possibilitem a execução das tarefas mínimas exigidas para o período.

Em sala de aula, o aluno apresenta, através de debates em grupos e relatos individuais, as novas experiências vividas nas organizações em estágio. Assim, dúvidas são esclarecidas, erros são apontados, acertos são exaltados e objetivos são traçados, o que eleva consideravelmente o nível de conhecimento dos futuros profissionais.

A avaliação do estágio é realizada considerando aspectos relacionados com o cumprimento do número mínimo de horas exigidas por disposição curricular, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% das aulas destinadas a orientação e 100% de frequência nas supervisões. Além disso, a avaliação também aborda aspectos relacionados com a transferência de técnicas e processos de aprendizado objetivados pelo estágio, para complementar a formação profissional do estudante.

O professor orientador de estágio deve acompanhar as atividades dos alunos nas empresas

através de relatórios semanais, mensais e do relatório consolidado semestral; realizar debates semanais acerca das tarefas de estágio, realizadas pelos alunos nas empresas; estabelecer as diretrizes para a realização do estágio, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, definindo e avaliando a política de estágio junto com a coordenação de estágio; e dar ciência à coordenação de estágio, dos resultados apresentados nos relatórios e relatar possíveis contatos diretos com supervisores de estágio com vistas ao aprimoramento do processo. Cada professor orientador não deve ter mais que vinte alunos por turma conforme prevê no Conteúdo Curricular do curso.

O Coordenador de Estágio deve viabilizar o cumprimento do estágio curricular pelos alunos; indicar o professor orientador de estágio supervisionado; dirimir, com auxílio dos professores orientadores de estágio, quaisquer dúvidas que os alunos possam ter relativos ao seu estágio supervisionado; realizar estudos e emitir parecer, juntamente com o professor de estágio, sobre pedidos de equivalência entre o exercício profissional e o estágio curricular; e organizar cadastro de empresas/entidades que tenham condições de proporcionar oportunidades de estágio juntamente com o coordenador de estágio;

O estagiário deve observar, acatar e cumprir as normas e cronogramas estabelecidos para as atividades de estágio, especialmente quanto a datas, a forma e o conteúdo do termo de compromisso de estágio, dos convênios, dos relatórios de estágio e demais documentos, devidamente preenchidos, assinados e carimbados.

No caso dos estagiários amparados pelo Decreto 1.044/69 ou pela Lei 6.202/75, o estágio é cumprido após o retorno do período de afastamento.

Os casos especiais ou omissos, devidamente comprovados e documentados, serão resolvidos pelo professor orientador de estágio juntamente com o coordenador de estágio e, se necessário, assistidos pelo coordenador do curso.

Para que o estágio alcance suas finalidades, associando o processo educativo à aprendizagem técnica, precisa ser planejado, executado, acompanhado e avaliado dentro de diretrizes bem definidas e estar de acordo com os pressupostos que norteiam o projeto pedagógico do curso e com todas as condições dispostas pela legislação pertinente.

O estágio supervisionado é essencial à formação acadêmica e profissional dos futuros administradores, que têm a tarefa de levar para os mercados regionais novos conhecimentos e novos rumos para a gestão local que vem há anos seguindo métodos ultrapassados de lidar com as organizações. Os novos profissionais deverão desenvolver uma administração seguindo critérios internacionais, mas ao mesmo tempo deverão conhecer o mercado local de trabalho.

Nesse processo, mesclando os conhecimentos adquiridos em sala de aula com as experiências praticadas nas organizações através do estágio, os alunos se tornarão profissionais completos e

diferenciados, trazendo para a região uma nova visão sobre a profissão do administrador.

7.4. Atividades Complementares

Ao longo do curso são oferecidas atividades complementares enriquecendo o processo formativo do aluno como um todo. Seminários, apresentações, exposições, participação em eventos científicos, estudos de caso, visitas técnicas, ações de caráter científico, técnico e comunitário, produções coletivas, monitorias, resolução de situações-problema, estudos dirigidos, estudos autônomos (orientado por professor da instituição), aprendizado de novas tecnologias de comunicação e relatórios de pesquisas são modalidades, dentre outras atividades, deste processo formativo. Essas atividades, por possuírem um caráter de formação cultural mais abrangente, são cumpridas pelo aluno na própria instituição ou em outros espaços extra acadêmicos. A realização de tais atividades conta com a orientação dos docentes do curso.

Esta diversidade dos espaços educacionais e a conseqüente ampliação do universo cultural têm como pressuposto a flexibilização dos currículos e a possibilidade de o aluno complementar sua formação profissional de maneira autônoma.

As atividades complementares, que devem ser oferecidas durante todo o curso, para efeito de registro e controle acadêmico, são divididas em três grandes grupos. No grupo 1 (um) estão inclusas as atividades de ensino, tais como disciplinas não previstas no currículo cursadas com aproveitamento, monitoria, estudos dirigidos e estudos autônomos. O grupo 2 (dois) compreende as atividades de extensão, quais sejam: participação em seminários, palestras, simpósios, congressos, visitas técnicas, encontros, conferências, cursos de atualização profissional, oficinas e eventos cujos temas sejam relacionados ao curso, realizados na Instituição ou fora dela, além de participação em projetos de extensão oferecidos pela instituição. O grupo 3 (três) contempla as atividades de pesquisa, como participação em programas de iniciação científica e publicação de trabalhos. O aluno pode fazer no máximo 90 (noventa) horas no grupo 1 (um) e o máximo de 120 (cento e vinte) horas em cada um dos grupos 2 (dois) e 3 (três). Estes limites são estabelecidos para que o discente possa participar de atividades complementares de pelo menos dois grupos de atividades como meio para atingir o número mínimo de horas previstas no Conteúdo Curricular do Curso (180 horas o que equivale a 12 créditos). É recomendável que cada aluno cumpra em média de 23 horas das atividades acima citadas, a cada período.

Do número mínimo de horas de atividades complementares que o aluno deve comprovar junto ao Coordenador do Curso caso o primeiro esteja impedido ou cujo cargo esteja vago, 20% devem ser cumpridas fora da Unidade Acadêmica Divinópolis/Abaeté. O registro dessas atividades complementares é feito pelo Coordenador do Curso ao final de cada semestre letivo sendo que o Diário de Atividades Complementares (DAC) poderá ser solicitado pelo aluno para

verificação da carga horária já cumprida.

7.5. Trabalho de Curso

O Trabalho de Curso – TC não deve representar o término de uma etapa da vida acadêmica. Mais do que uma fase a ser superada, ele deve representar a estruturação e operacionalização dos conhecimentos adquiridos durante o curso, somando-se, ainda a oportunidade de realizar a aplicabilidade desses conhecimentos com maior intensidade. Além disso, o TC proporciona a seu autor um crescimento intelectual considerável.

O Trabalho de Curso – TC, do curso de Administração da Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, constitui-se atividade obrigatória, por estar presente no Projeto Pedagógico e incluso, em forma de disciplina específica, no Conteúdo Curricular do curso, não sendo, aproveitáveis trabalhos de mesma natureza realizados em outros cursos. Além disso, define-se como sendo um trabalho de iniciação à pesquisa elaborada pelo acadêmico na forma de Artigo Científico.

O TC é um trabalho escrito, sistemático e completo que apresenta o conhecimento resultante de indagações geradas a partir de atividades teóricas e práticas ou atividades de iniciação científica relacionadas com o curso, elaborado e apresentado dentro de normas técnico- científicas. Ele aborda um tema específico ou particular da ciência da administração ou parte dela, através de um tratamento extenso e com profundidade e seu resultado deve ser uma contribuição, mesmo que simples, ao pesquisador, à academia e, em sendo recomendável, a sociedade. Além disso, o TC é apresentado perante banca examinadora.

Para a realização do TC no curso de Administração o acadêmico deve estar regularmente matriculado nas disciplinas de TC e nas disciplinas de Elaboração de Artigos Científicos, além de, ter cursado, anteriormente, a disciplina Metodologia Científica, como base de fundamentação e instrumentalização para o bom desenvolvimento do TC.

O TC é desenvolvido obrigatoriamente em grupos de no máximo cinco alunos, respeitando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes. As Normas não abordadas pela ABNT serão consideradas normas específicas do Curso de Administração da UEMG unidade de Divinópolis em Abaeté, sendo definidas pelos Professores de TC e Elaboração de Artigos Científicos, apresentadas aos discentes.

O Artigo Científico desenvolvido no TC é de iniciativa e de inteira responsabilidade dos alunos e não do orientador. Os alunos leem e firmam o Termo de Ciência e Responsabilidade, cientificando-se das suas responsabilidades e suas obrigações inerentes à elaboração do TC. Todavia, o professor orientador tem obrigação de acompanhar o desenvolvimento do trabalho, durante seu processo, buscando ser alcançada a sua melhor concepção.

O Artigo Científico elaborado no TC finalizado contém o mínimo de 15 (quinze) páginas e o

máximo de 20 (vinte) páginas. A contagem das páginas citadas é realizada a partir da Introdução e termina na conclusão ou considerações finais. Não sendo permitido contagem de resumo, anexos e outras páginas que serão consideradas extras ao Artigo.

Para o desenvolvimento do TC, o acadêmico estrutura o projeto de pesquisa, com acompanhamento metodológico e estrutural do professor da disciplina TC e do professor de Elaboração de Artigos Científicos, entregando as tarefas de construção do TC, e ao final, elaboração do Artigo Científico que é apresentado em banca pública.

O Projeto de Pesquisa é entregue ao professor de TC ao final do sétimo período, a quem cabe a sua avaliação e deve conter capa, folha de rosto, sumário, apresentação do projeto, problema de pesquisa, objetivos, justificativa, metodologia, referencial teórico, referências e cronograma.

O Colegiado do curso de Administração tem como atribuições deliberar em grau de recurso, sobre todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do TC; decidir, em grau de recurso sobre as avaliações dos Professores Orientadores e das Bancas Examinadoras para avaliação da apresentação do TC; e deliberar sobre os casos específicos.

O Coordenador de TC orienta e informa quanto aos pré-requisitos para a matrícula da disciplina de TC; define e divulga o cronograma de avaliações do TC; decide, simultaneamente, com os outros professores envolvidos, sobre eventuais problemas; opina sobre a designação de professores orientadores; convoca e dirige as reuniões com os professores orientadores com vista à melhoria dos procedimentos de TC; convoca e coordena reuniões com os professores orientadores e orientandos para a divulgação de temas pertinentes ao processo de elaboração do artigo científico; organiza a distribuição dos grupos formados de alunos para os respectivos orientadores, observando e delimitando o limite de até dois trabalhos por professor orientador.

O Coordenador de TC planeja, organiza e divulga o local das bancas de apresentação dos Artigos juntamente com os professores orientadores; estabelece nova banca caso as pessoas indicadas estejam impossibilitadas de participar; mantém arquivo atualizado de toda a documentação referente ao processo de elaboração do Artigo Científico;

Os professores orientadores encaminham à secretaria uma cópia impressa e encadernada do artigo aprovado mais uma cópia em PDF via e-mail para o Coordenador do Curso, ambas recebidas dos alunos, até o último dia letivo do calendário escolar do ano em curso da UEMG, Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté.

Além disso, o Coordenador de TC leva para discussão no Colegiado de Curso os casos especiais, para devido encaminhamento; designa os integrantes das bancas examinadores na época prevista no cronograma elaborado tendo em vista o calendário acadêmico, ouvido o orientador.

Em caso de impedimento ou vacância do cargo de Coordenador de Trabalho de Curso as funções do mesmo serão exercidas pelo Coordenador do Curso de Administração.

O Professor de Trabalho de Curso exerce a atividade de orientador dos trabalhos de curso, acompanha o desenvolvimento do TC; Orienta por grupo de no máximo cinco alunos, mantendo contato semanalmente com os alunos para análise do trabalho; avalia cada etapa do TC orientando cada grupo para apresentação do trabalho; analisa, juntamente com a Coordenação de TC e o Professor de Elaboração de Artigos Científicos, eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da disciplina; orienta sobre o desenvolvimento do TEMA em pesquisa e a elaboração do contexto referencial e delimitação. O Professor de Elaboração de Artigos Científicos estabelece a programação da disciplina e a apresenta aos alunos no início do semestre letivo; analisa os procedimentos gerais apresentando as fases envolvidas na elaboração do TC – Orientação Geral; acompanha o desenvolvimento do TC – Orienta em grupo, mantendo contato semanalmente com os alunos para análise estrutural dos trabalhos; analisa, juntamente com a Coordenação de TC e o Professor Orientador, eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da disciplina; além disso, define e aplica as normas técnicas para elaboração do TC.

O Coordenador do Curso de Administração, em relação ao TC, deve acompanhar o desenvolvimento geral dos trabalhos, dirimindo possíveis pontos controversos e substitui o Coordenador de Trabalho de Curso –TC em casos de impedimento ou vacância do cargo.

Os Alunos Matriculados na Disciplina de TC devem apresentar proposta de TC e/ou Projeto de Pesquisa, conforme modelo definido, e dar continuidade ao trabalho; mantém contato semanal com o Professor do TC sobre o andamento do trabalho, sendo frequente às orientações, apresentando o cumprimento das tarefas estabelecidas e/ou correções realizadas; entregam tarefas estabelecidas no cronograma.

Além disso, o aluno deve ainda elaborar o Artigo Científico de acordo com as normas deste Projeto Pedagógico; apresentar, oralmente para a banca examinadora e por escrito o Artigo Científico; entregar uma cópia, impressa e encadernada do Artigo ao Professor do TC em data predefinida; e, entregar uma cópia definitiva, também impressa e encadernada, mais uma cópia em PDF via e-mail para o Coordenador de Trabalho de Curso, em data predefinida, na Unidade Divinópolis em Abaeté, do ano em curso, contendo as correções sugeridas pela banca examinadora.

O TC, após concluído e avaliado parcialmente pelo Professor de TC, deve ser encaminhado para avaliação final, em seção pública, perante uma banca examinadora, que é constituída pelo Professor de TC Orientador do Trabalho e por dois professores designados pela Coordenação de TC e selecionados dentre os professores do quadro docente do respectivo curso ou cursos afins. O presidente da banca examinadora é nomeado pelo Coordenador de TC.

O Coordenador de TC torna público por meio de comunicado, em acordo com o professor da disciplina, o cronograma de apresentação do TC com antecedência máxima de um mês ou mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em que consta nome dos acadêmicos, título do TC, os nomes dos membros da Banca Examinadora e local, data e horário da apresentação do artigo.

As alterações nas datas estabelecidas no calendário de apresentação somente ocorrerão por motivos justificados, mediante requerimento formal no prazo máximo de 48 horas anterior a data da apresentação, após parecer do Coordenador de TC que tomará medidas necessárias para solução do fato ocorrido.

O aluno de TC deve entregar três cópias, em espiral, ao Professor da disciplina, sendo que este distribuirá aos membros da banca examinadora, para avaliação preliminar antes da apresentação do mesmo. E após a Banca e com as respectivas correções sugeridas pelos membros da Banca e acatadas pelo professor de TC, o aluno deve entregar uma cópia encadernada em capa dura, nos moldes definidos pelo Curso e uma via em PDF para arquivo eletrônico.

Os membros da banca examinadora recebem com o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua designação e da entrega dos trabalhos, para a respectiva avaliação preliminar.

A apresentação do trabalho pelo acadêmico é avaliada, além do respeito ao limite de tempo, a qualidade técnica do trabalho apresentado, o domínio do conteúdo, a qualidade da exposição oral e a clareza e coerência dos objetivos do trabalho, a problemática, métodos, formas de intervenção, referencial teórico e bibliografia e resposta aos questionamentos.

As apresentações acontecerão sem interrupções entre 10 (dez) a 15 (quinze) minutos. O aluno que ultrapassar o limite de tempo de 15 (quinze) perderá todos os pontos deste quesito. Será definido para arguição, comentários e respostas mais 21 (vinte e um) minutos, sendo que os questionamentos ficarão restritos aos três membros da banca, dividido o tempo em 7 (sete) minutos para cada.

A Banca Examinadora, depois de constituída e, por maioria, poderá sugerir, a qualquer momento, ao acadêmico a reformulação integral ou parcial do seu TC, adiando a avaliação final, a partir das reformulações propostas ou considerar o aluno reprovado seguindo orientações deste regulamento de TC.

Na terceira etapa (bimestre) do oitavo período, a avaliação final do TC é realizada em três partes. A primeira parte é a entrega da redação final do Artigo Científico em três cópias ao professor orientador. Neste momento, o professor Orientador atribuirá nota de zero a quinze pontos. Na segunda parte, há a entrega das cópias ao Professor de TC. Nesta etapa, o professor Orientador entregará os Artigos com as devidas notas ao Professor de TC, que avaliará o conteúdo textual do Artigo sendo atribuída a segunda nota com valores de zero a dez pontos. Após a avaliação, o Professor de TC repassará as cópias do artigo à Banca Examinadora,

composta por três professores da Instituição. Na terceira parte, após a apresentação oral pelo aluno, a banca examinadora atribuirá a terceira nota, sendo esta, de zero a dez pontos.

Será considerado aprovado o aluno que atingir média igual ou superior a 60 pontos, considerando a soma das duas primeiras etapas (bimestres) do semestre letivo, com distribuição de 65 pontos, e a nota da terceira etapa (bimestre) que corresponde à avaliação do professor orientador, do professor de TC e da banca examinadora, com distribuição de 35 pontos.

A nota final da banca examinadora é encontrada através de média aritmética simples das notas atribuídas por cada professor em relação aos critérios avaliativos da apresentação oral. Não obtendo média de 60 pontos, o aluno é considerado reprovado na disciplina de TC e deve atender novamente todas as exigências deste Regulamento no próximo ano letivo. A não obtenção dos 60 pontos implica reprovação na disciplina e por consequência em impedimento para a obtenção do diploma de graduação.

Além disso, é considerado reprovado, o aluno que apresenta trabalho plagiado independentemente da quantidade de linhas, parágrafos etc.; não entregar o Artigo Científico em prazo estabelecido pelo professor de TC; não efetuar a apresentação oral do TC; não obter nota mínima de 60 (sessenta) pontos; e, não entregar a versão final do Artigo em capa dura, com as possíveis correções mais uma cópia em PDF via e-mail para o Coordenador de TC, até o último dia letivo do calendário escolar da UEMG, Unidade Divinópolis em Abaeté do ano em curso.

O Professor do TC divulgará o cronograma das atividades de acordo com o calendário elaborado em conjunto pelo coordenador de TC e pelos professores orientadores não podendo extrapolar o calendário letivo divulgado pela UEMG, Unidade Divinópolis em Abaeté.

O aluno que não entrega o Artigo Científico ou que não se apresentar para sua exposição oral é automaticamente reprovado na disciplina TC, devendo cursá-la novamente. Qualquer mudança nestas disposições deve ser discutida e aprovada pelo Colegiado de Curso.

As questões omissas nesta norma serão apreciadas e decididas em conjunto pelo coordenador do curso, coordenador de TC, professor orientador, diretor/coordenador acadêmico da Unidade e pelo Colegiado do Curso de Administração.

7.6. Flexibilização Curricular

Durante o estudo das disciplinas contempladas na estrutura curricular do curso, o aluno desenvolve, fora da sala de aula, atividades extraclasse relacionadas com as disciplinas em estudo para que possa ser reforçado seu aprendizado. Estas atividades são totalmente flexíveis e podem ser determinadas pelo próprio aluno de acordo com sua área de interesse.

Ao longo do curso são oferecidas atividades complementares enriquecendo o processo

formativo do aluno como um todo. Seminários, apresentações, exposições, participação em eventos científicos, estudos de caso, visitas, ações de caráter científico, técnico e comunitário, produções coletivas, monitorias, resolução de situações-problema, estudo dirigido, aprendizado de novas tecnologias de comunicação e relatórios de pesquisas são modalidades, entre outras atividades, deste processo formativo. Essas atividades, por possuírem um caráter de formação cultural mais abrangente, são cumpridas pelo aluno na própria instituição ou em outros espaços extra acadêmicos. A realização de tais atividades conta com a orientação dos docentes do curso.

Ainda são oferecidos aos alunos do 2º, 4º, 7º e 8º períodos, disciplinas optativas de quarenta e cinco horas cada, que permite interação entre os currículos dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Serviço Social.

Além disso, o curso possui duas disciplinas eletivas de quarenta e cinco horas cada, que o aluno escolhe em qual curso, em qual período e em qual horário quer cursar tais disciplinas eletivas, podendo ser qualquer disciplina de qualquer curso de graduação de nível superior. Isso permite uma maior flexibilização curricular e interação com outros cursos de graduação.

7.7. Atendimento aos requisitos legais e normativos

- **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras:** a disciplina de Libras consta no rol de optativas.
- **Resolução CNE/CP 2, de 15 de junho de 2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental:** o conteúdo está contemplado na disciplina de Sociologia.
- **Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos:** o conteúdo está contemplado na disciplina Instituições de Direito I.
- **Resolução CNE/CES nº 2 de 18 de junho de 2007. Dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial:** a carga horária do curso (3.030 horas) e o prazo de integralização mínimo (4 anos) atendem ao disposto na referida Resolução.
- **Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena:** o conteúdo está contemplado na disciplina de Sociologia.

7.8. Estrutura Curricular

Nº	1º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
1	Contabilidade I	OBR	4	0	4	72	60	4
2	Leitura e Produção de Textos I	OBR	5	0	5	90	75	5
3	Matemática Aplicada I	OBR	5	0	5	90	75	5
4	Sociologia	OBR	4	0	4	72	60	4
5	Teoria Geral da Administração I	OBR	4	0	4	72	60	4
	TOTAL		22	0	22	396	330	22

Nº	2º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
6	Contabilidade II	OBR	4	0	4	72	60	4
7	Economia I	OBR	4	0	4	72	60	4
8	Leitura e Produção de Textos II	OBR	4	0	4	72	60	4
9	Matemática Aplicada II	OBR	4	0	4	72	60	4
10	Optativa I	OP	3	0	3	54	45	3
11	Teoria Geral da Administração II	OBR	3	0	3	54	45	3
	TOTAL		22	0	22	396	330	22

Nº	3º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
12	Administração de Marketing I	OBR	4	0	4	72	60	4
13	Economia II	OBR	4	0	4	72	60	4
14	Ética Profissional da Administração	OBR	2	0	2	36	30	2
15	Matemática Aplicada III	OBR	4	0	4	72	60	4
16	Metodologia Científica	OBR	4	0	4	72	60	4
17	Organização, Sistemas e Métodos	OBR	4	0	4	72	60	4
	TOTAL		22	0	22	396	330	22

Nº	4º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
18	Administração de Marketing II	OBR	4	0	4	72	60	4
19	Estatística	OBR	4	0	4	72	60	4
20	Filosofia	OBR	4	0	4	72	60	4

21	Optativa II	OP	3	0	3	54	45	3
22	Psicologia Organizacional	OBR	4	0	4	72	60	4
23	Tecnologia da Informação	OBR	4	0	4	72	60	4
TOTAL			23	0	23	414	345	23

Nº	5º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
24	Administração de Marketing III	OBR	4	0	4	72	60	4
25	Eletiva I	EL	3		3	54	45	3
26	Gestão de Custos I	OBR	4	0	4	72	60	4
27	Gestão de Recursos Humanos I	OBR	4	0	4	72	60	4
28	Instituições de Direito I	OBR	4	0	4	72	60	4
29	Logística e Produção I	OBR	4	0	4	72	60	4
30	Estágio Supervisionado I	OBR				72	60	4
TOTAL			23	0	23	486	405	27

Nº	6º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
31	Administração Contemp. e Empreendedorismo I	OBR	4	0	4	72	60	4
32	Gestão de Custos II	OBR	4	0	4	72	60	4
33	Gestão de Recursos Humanos II	OBR	4	0	4	72	60	4
34	Instituições de Direito II	OBR	4	0	4	72	60	4
35	Logística e Produção II	OBR	4	0	4	72	60	4
36	Estágio Supervisionado II	OBR				72	60	4
TOTAL			20	0	20	432	360	24

Nº	7º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
37	Administração Contemp. e Empreendedorismo II	OBR	4	0	4	72	60	4
38	Administração Financeira e Orçamentária	OBR	5	0	5	90	75	5
39	Direito e Legislação Tributária	OBR	4	0	4	72	60	4
40	Elaboração de Artigos Científicos I	OBR	2	0	2	36	30	2
41	Eletiva II	EL	3		3	54	45	3
42	Optativa III	OP	3	0	3	54	45	3
43	Trabalho de Curso I	OBR	2	0	2	36	30	2
44	Estágio Supervisionado III	OBR				72	60	4
TOTAL			23	0	23	486	405	27

Nº	8º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito
			Teórica	Prática	Total			
45	Administração da Empresa Rural	OBR	4	0	4	72	60	4
46	Consultoria Gerencial	OBR	4	0	4	72	60	4
47	Direito Trabalhista e Legislação Social	OBR	4	0	4	72	60	4
48	Elaboração de Artigos Científicos II	OBR	2	0	2	36	30	2
49	Optativa IV	OP	3	0	3	54	45	3
50	Trabalho de Curso II	OBR	2	0	2	36	30	2
51	Estágio Supervisionado IV	OBR				72	60	4
	Subtotal		19	0	19	414	345	23
52	Atividades Complementares	OBR					180	12
	TOTAL		19	0	19	414	525	35

DIMENSÃO DAS TURMAS	Nº DE ALUNOS
* Composição das Turmas para Práticas	20
** Composição das Turmas para Orientação de TC	5
*** Composição das Turmas para Orientação de Estágio Supervisionado	20

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITO
Cooperativismo	45	3
Estatística Aplicada	45	3
Gestão de Empresa Familiar	45	3
Gestão de Finanças e Orçamento	45	3
Governança Corporativa	45	3
Informática Aplicada	45	3
Libras	45	3
Mercado de Capitais	45	3
Metodologia e Tecnologia de Pesquisa Quantitativa	45	3
Políticas Públicas	45	3
Questões Étnicas Raciais	45	3
Responsabilidade Sócioambiental	45	3

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA	Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Créditos
Conteúdos Curriculares	2.736	2.280	152
Disciplinas Optativas	216	180	12
Disciplinas Eletivas	108	90	6
Atividades Complementares	216	180	12
Estágio Supervisionado	288	240	16
Trabalho de Curso - TC	72	60	4
CARGA HORÁRIA TOTAL	3.636	3.030	202

INDICADORES FIXOS
REGIME: Semestral
Nº DE VAGAS ANUAIS: 40
TURNO: Noturno
TOTAL DE SEMANAS LETIVAS POR SEMESTRE: 18
TOTAL DE DIAS LETIVOS POR SEMESTRE: 100 dias
TOTAL DE DIAS LETIVOS SEMANAIS: 6 dias
CARGA HORÁRIA SEMANAL: MÁXIMO - 25 horas
TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO: MÍNIMO – 4 anos / MÁXIMO – 7 anos

7.9. Ementário e bibliografia

1º PERÍODO

CONTABILIDADE I

EMENTA: Noções Básicas de Contabilidade; Estudo do Patrimônio; Estudos das Variações Patrimoniais; Elenco de Contas; Escrituração Contábil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

IUDICÍBUS, Sérgio de. et al. *Contabilidade introdutória*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 978 85 224 4262 1. Livro-texto.

MARION, José Carlos. *Contabilidade básica*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade básica*. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. *Pronunciamento conceitual básico. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis*. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pdf/pronunciamento_conceitual.pdf>. Acesso em: 25 set. 2015.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade*. 3. ed. Brasília: CFC, 2008.

FIPECAFI. *Manual de contabilidade das sociedades por ações*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATARAZZO, Dante Carmine. *Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Manual de contabilidade básica*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO I

EMENTA: Prática de leitura e de produção de textos de diversos gêneros. Noções fundamentais sobre estrutura e conteúdo: coesão, coerência, clareza, informatividade e adequação. Revisão e reescrita orientada dos textos produzidos. O texto técnico e as necessidades gerenciais e organizacionais. Prática linguística: aspectos morfosintáticos e semânticos da língua.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FARACO, Carlos Alberto. *Prática de texto para estudantes universitários*. 23 ed., Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.

MEDEIROS, João Bosco. *Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 978 85 224 5458 7.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. *Lições de textos: leitura e redação*. 5. ed. São Paulo: Ática, 2006. ISBN 978 85 081 0594 6.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAGNO, Marcos. *Dramática da Língua Portuguesa*. 5 ed., São Paulo: Loyola, 2010.

BAGNO, Marcos. *Preconceito Linguístico*. 56 ed., São Paulo: Parábola, 2015.

FÁVERO, Leonor L. *Coesão e coerência textuais*. São Paulo: Ática, 2006.

KOCH, I.G.V. *A Coerência textual*. São Paulo: Contexto, 2011.

KOCH, I.G.V. *A Coesão textual*. São Paulo: Contexto, 2015.

MATEMÁTICA APLICADA I

EMENTA: Matemática básica. Conjuntos. Funções. Progressões aritméticas e geométricas. Logaritmo. Limite, derivada, integral.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GOLDSTEIN, Larry J; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. *Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade*. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. *Fundamentos de matemática elementar: conjuntos e funções*. 9. ed.v.1. São Paulo: Atual, 2013.

LEITHOLD, Louis. *Matemática aplicada à economia e administração*. São Paulo: Harbra, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOFFMANN, Laurence D. Gerald Bradley. *Cálculo: um curso moderno e suas aplicações*. São Paulo: LTC, 2002.

MORETTIN, Pedro A.; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton de O. *Cálculo: funções de uma e várias variáveis*. São Paulo: Saraiva, 2003.

SILVA, Sebastião Medeiros da. *Cálculo básico para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVA, Sebastião Medeiros da. *Matemática básica para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. *Matemática para cursos de economia e administração*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

SOCIOLOGIA

EMENTA: Sociologia como ciência, a emergência da sociedade burguesa e a constituição do ser social. Fundamentos sobre o método, a visão de sociedade e do trabalho em Durkheim e Weber. Conceitos de responsabilidade ambiental. Empresas ambientalmente responsáveis. Reflexão sobre responsabilidade ambiental no Brasil e no mundo. Educação para as relações étnico-raciais. Culturas afro-brasileira e indígena. Normalizações legais para a questão étnico-racial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- DIAS, Reinaldo. *Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade*. São Paulo: Atlas, 2009.
- DURKHEIM, David Émile. *As regras do método sociológico*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- LÖWY, Michael. *Ideologias e ciência social: elementos para uma análise marxista*. 11.ed. São Paulo: Cortez, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ARON, Raymond. *As etapas do pensamento sociológico*. 5.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1990.
- BERGER, Peter L. *Perspectivas sociológicas: uma visão humanística*. Petrópolis: Vozes, 1986.
- COSTA, Marcus A. G. COSTA, Ervandil Correa. *Poluição Ambiental: Herança para gerações futuras*. São Paulo: Orium, 2004.
- GUIMARÃES, Antonio S. A. *Racismo e anti-racismo no Brasil*. São Paulo: Editora 34, 2005.
- RIBEIRO, Darcy. *O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil*. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

EMENTA: Introdução ao estudo da administração. Evolução das teorias da Administração. Processo administrativo. Áreas e funções administrativas. Liderança e trabalho em equipe. Perfil do administrador. Administração no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 9. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. ISBN 9788520436691
- KWASNICKA, Eunice L. *Introdução à administração*. 6. ed. rev. Ampl. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522477890
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana a revolução digital*. 7. ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522469680

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ARAÚJO, Luís César G. de. *Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN: 9788522491261
- BERNARDES, Cyro. *Teoria geral da administração: gerenciando organizações*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2014. ISBN: 9788520436714
- MORAES, Anna Maris Pereira. *Introdução à administração*. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Teoria geral da administração: uma abordagem prática*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN 9788522473762

2º PERÍODO**CONTABILIDADE II**

EMENTA: Aquisição de mercadorias e materiais. Inventários e critérios de avaliação de estoques; Introdução ao Estudo dos Princípios Fundamentais de Contabilidade; Introdução a Estrutura Conceitual Básica (framework); Procedimentos Básicos de Escrituração; Operações Mercantis.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- IUDICÍBUS, Sérgio de. et al. *Contabilidade introdutória*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 240 p. ISBN 978 85 224 4262 1. Livro-texto.
- MARION, José Carlos. *Contabilidade básica*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade básica*. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. *Pronunciamento conceitual básico. Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis.* Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pdf/pronunciamento_conceitual.pdf>. Acesso em: 24 set. 2015.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade.* 3. ed. Brasília: CFC, 2008.

FIPECAFI. *Manual de contabilidade das sociedades por ações.* 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATARAZZO, Dante Carmine. *Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial.* 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010

PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Manual de contabilidade básica.* 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ECONOMIA I

EMENTA: Conceitos fundamentais. Noções de micro-economia. Os princípios da oferta e demanda. Comportamento do consumidor. Demanda individual e demanda de mercado. Noções de macroeconomia (PIB, Inflação e Desemprego). Noções de comércio internacional. Noções de crescimento e desenvolvimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KRUGMAN, Paul; WELSS, Robin. *Introdução à Economia.* 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MANKIW, N.Gregory. *Introdução à Economia.* 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2014

NEVES, Paulo E. V. Viceconti Silvério das. *Introdução à Economia* 12.ed. São Paulo: Saraiva. 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ABREU, Marcelo de Paiva. *A Ordem do Progresso : dois séculos de política econômica no Brasil* .2.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

ALKMIN Junqueira Schimidt, Cristiane. *Economia Brasileira.*(Série Questões Anpec).2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier , 2015.

HOLANDA, Nilson. *Introdução à Economia.* 8.ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antônio. *Manual de Economia.* 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à Economia.* 20.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS II

EMENTA: Leitura e produção de textos técnicos e literários. Tipologia textual. Unidade, coesão e coerência textual. Argumentação. Revisão Gramatical: ortografia, acentuação, pontuação, concordância, regência e colocação pronominal. O Novo Acordo Ortográfico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA :

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita.* 22 ed., São Paulo: Ática, 2006.

COSTA, Deborah; SALCES, Cláudia Dourado de. *Leitura e produção de textos na Universidade.* 1 ed. Campinas: Alínea, 2013. ISBN 978-85-7516-6345

VANOYE, Francis. *Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita.* Trad. Clarissa Madureira Sabóia[et.al]. 1 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. ISBN: 9788533623552

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna.* 27 ed., Rio de Janeiro: FGV, 2010. ISBN: 978-85-225-0831-0

LUFT, C. Pedro. *Língua e liberdade.* 8 ed., São Paulo: Ática, 2009. ISBN 978-85-08-04314-9

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto.* São Paulo: Ática, 1997.

POSSENTI, Sírio. *Por que (não) ensinar gramática na escola.* 2 ed., Campinas: Mercado das Letras, 2009. ISBN: 85-857225-24-9

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *Gramática e interação.* 14 ed., São Paulo: Cortez, 2015.

MATEMÁTICA APLICADA II

EMENTA: Matemática Comercial e Financeira I. Capitalização composta. Capitais equivalentes. Análise de alternativas. Sequências de Capitais. Sistema de amortização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- CRESPO, Antônio Arnot. *Matemática comercial e financeira fácil*. 14. ed. atualizada. São Paulo: Saraiva, 2008.
- HAZZAN, Samuel, POMPEO, José Nicolau. *Matemática financeira*. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
- SAMANEZ, Carlos Patricio. *Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos*. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CAMPOS FILHO, Ademar. *Matemática financeira*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- FARIA, Rogério Gomes de. *Matemática comercial e financeira*. São Paulo: Makron Books, 2008.
- PUCCINI, Abelardo de Lima. *Matemática financeira objetiva e aplicada*. São Paulo: Saraiva, 2006.
- SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática financeira*. São Paulo: Pearson.
- SILVA, André Luiz Carvalhal da. *Matemática financeira aplicada*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

EMENTA: Escolas de Administração e seus vários modelos administrativos. Planejamento, organização, coordenação, direção e controle frente aos novos paradigmas. Modelos e características das organizações administrativas atuais e futuras.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- ARAÚJO, Luís César G. de. *Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN: 9788522491261
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 9. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. ISBN 9788520436691
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana a revolução digital*. 7. ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522469680

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- BERNARDES, Cyro. *Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- KWASNICKA, Eunice L. *Introdução à administração*. 6. ed. rev. Ampl. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522477890
- MORAES, Anna Maris Pereira. *Introdução à Administração*. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- MORGAN, Gareth. *Imagens da organização: edição executiva*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN-13: 9788522431670
- RIBEIRO, Antônio de Lima. *Teorias da Administração*. São Paulo: Saraiva, 2003.

3º PERÍODO**ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I**

EMENTA: Conceito. Avaliação dos sistemas de Marketing. Filosofia de orientação mercadológica. Atribuições das funções de marketing. Características gerais de Marketing. Características gerais do mercado interno e externo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL, Gilbert A. ; PETER, J. Paul . *Marketing: criando valor para os clientes*.2.

COSTA, Antonio R.; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação e controle*.São Paulo: Atlas, 2007.ISBN: 9788522432776

ed. São Paulo: Saraiva, 2012. ISBN: 9788502102415.

ROCHA, Angela da; FERREIRA; Jorge Brantes; SILVA, Jorge Ferreira da.*Administração de Marketing: conceitos, estratégias e aplicações*. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN : 9788522479122.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHURCHIL JR., Gilbert; PETER, J. Paul. *Marketing: criando valor para os clientes*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

COSTA, Antônio R.; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação, controle*.São Paulo: Atlas, 2003.

COSTA, Antônio R.; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação, controle* São Paulo: Atlas, 2003.

MATTAR, Fauze Nagib. *Pesquisa de Marketing*.v. 1. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ZANONE, Luiz Cláudio. *Marketing de comunicação*. São Paulo: Futura, 2002.

ECONOMIA II

EMENTA: Formação da sociedade brasileira. Formação econômica do Brasil. Políticas governamentais. Comercio exterior.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GREMAUD, Amaury Patrick .*Economia Brasileira Contemporânea*.7.ed.São Paulo: Atlas,2008.

LACERDA, Antonio Corrêa de.; REGO, José Márcio;[et.al] . *Economia Brasileira*.5.ed.. São Paulo: Saraiva, 2013.

MARIANO, Jefferson.*Introdução á Economia Brasileira*.2.ed. São Paulo: Saraiva,2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALKMIN Junqueira Schimidt, Cristiane. *Economia Brasileira*.(Série Questões Anpec).2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier , 2015.

FERREIRA, Mariana Ribeiro Jansem;MARQUES, Rosa Maria. *O Brasil sob a nova ordem : a economia brasileira contemporânea*.São Paulo: Saraiva,2012.

LAZANA, Antônio Evaristo Teixeira. *Economia Brasileira* .4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

LEITE, Antônio Dias. *A Economia Brasileira : de onde viemos e onde estamos*.2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PINHO, Diva Benevides;VASCONCELOS, Marco Antônio. *Manual de Economia* .6.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

ÉTICA PROFISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO

EMENTA: Reflexão ética sobre a atuação profissional do administrador, considerando o atual estágio científico e tecnológico. O código de ética profissional. O homem como ser moral. Ética Social. Ética nas organizações e na administração. Elementos da ética social

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALONSO, Félix Ruiz; LOPEZ Francisco Granizo e CASTRUCCI, Plínio de Lauro. *Curso de ética em administração Empresarial e pública*.3.ed. São Paulo: Atlas,2012 ISBN 9788522470518

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WHITAXER, Maria do Carmo e RAMOS, José Maria Rodrigues. *Fundamentos de ética empresarial e econômica*. 4.ed São Paulo: Atlas,2009 ISBN 9788522456581

PASSOS, Elizabete. *Ética nas Organizações*. 1.ed. São Paulo: Atlas,2004 ISBN 9788522438624

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. *Curso de ética em administração*. São Paulo: Atlas, 2006.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO-CRF. *Código de Ética do Administrador*. Disponível

em: <http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/codigo_etica/Codigo_de_Etica_WEB.pdf>. Acesso em 24 set. 2015.

MATOS, Francisco Gomes de. *Ética na gestão empresarial*. São Paulo: Saraiva, 2008. PENA, Roberto Patrus; CASTRO, Paula Pessoa. *Ética nos Negócios*. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2010 ISBN 9788522460649

SANTOS, Fernando, Almeida de. *Ética Empresarial: Política de Responsabilidade Social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação, governança Cooperativa*. 1ed. São Paulo: Atlas, 2014 ISBN: 9788522494538.

MATEMÁTICA APLICADA III

EMENTA: Matemática Comercial e Financeira II. Capitalização composta. Capitais equivalentes. Análise de alternativas. Sequências de Capitais. Sistema de amortização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CRESPO, Antônio Arnot. *Matemática comercial e financeira fácil*. 13. ed. 10. tir. São Paulo: Saraiva, 2008.

HAZZAN, Samuel, POMPEO, José Nicolau. *Matemática financeira*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos*. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAMPOS FILHO, Ademar. *Matemática financeira*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

FARIA, Rogério Gomes de. *Matemática comercial e financeira*. São Paulo: Makron Books, 2008

PUCCINI, Abelardo de Lima. *Matemática financeira objetiva e aplicada*. São Paulo: Saraiva, 2006.

SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática financeira*. São Paulo: Pearson.

SILVA, André Luiz Carvalhal da. *Matemática financeira aplicada*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

METODOLOGIA CIENTÍFICA

EMENTA: Conceito e concepção de ciência. Conceituação de Metodologia Científica. Necessidade da produção científica na Universidade. A comunicação entre orientados e orientadores. O pré-projeto de pesquisa. Passos do encaminhamento e da elaboração de projetos de pesquisa. Os experimentos científicos. Produção de textos e trabalhos técnico-científicos. A organização do texto científico. Normas da ABNT.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GALLIANO, A. Guilherme. *O Método Científico: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1985.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. *Metodologia científica*. 6 ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007. 176 p. ISBN 978 85 760 5047 6.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009. 211 p.

LONGARAY, André Andrade et al. *Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN 978 85 224 4391 8.

PESCUMA, Derna; CASTILHO, Antonio Paulo. *Projeto de Pesquisa: O que é? Como fazer? Um guia para sua elaboração*. 8. ed. São Paulo: Olho d'Água, 2013.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304 p. ISBN 978 85 249 1311 2.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

EMENTA: OS&M no contexto organizacional, seu processo de trabalho, cronograma, fluxograma e o levantamento de informações. As estruturas e as relações departamentais, as rotinas e os procedimentos. Layout, formulários e manuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAÚJO, Luiz César G. de. *Organização, sistemas e métodos e as modernas tecnologias de gestão organizacional*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. ISBN: 9788522463756

CRUZ, Tadeu. *Sistemas, Organização em métodos: estudo integrado das novas tecnologias*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN: 9788522478347

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, Organização e Métodos*. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN: 9788522482108

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLESTERO, ÁLVARES, Maria E. *Organização de sistemas e Métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 9. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. ISBN 9788520436691

CHINELATO FILHO, João. *O E M Integrado à Informática*. 13. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. ISBN: 8521615833

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Organização e Métodos*. São Paulo: Atlas, 2001.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana a revolução digital*. 7. ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522469680

4º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II

EMENTA: Evolução. Conceito de marketing. Sistemas de Marketing. Tipos de mercado. Segmentação de mercado. Papel do dirigente de Marketing de SIM. Estratégias mercadológicas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANGELO, Claudio F.; GIANGRANDE, Vera. *Marketing de Relacionamento no Varejo*. São Paulo: Saint Paul, 2007.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. *Marketing de Varejo*. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2013 ISBN 97885224478798

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. *Fundamentos de Marketing*. São Paulo: Atlas, 2011 ISBN: 9788522464357

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BLACKWELL, Roger D.; ENGEL, James F.; MINIARD, Paul. 9.ed. *Comportamento do consumidor*. São Paulo: Pioneira, 2005.

COSTA, Antônio R. CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação e controle*. São Paulo: Atlas, 2003.

DIAS, Reinaldo. *Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios*. São Paulo: Atlas, 2008.

LAMB, Charles W.; HAIR, Jr Joseph F.; MACDANIEL, Carl. *Princípios de marketing*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

NOSER, Júnior Amadeu. *Marketing internacional: uma estratégia empresarial*. São Paulo: Pioneira, 2005.

ESTATÍSTICA

EMENTA: O método estatístico. A composição de dados. Distribuição de frequências. Medidas de dispersão. Probabilidades e distribuição discreta. Assimetria. Distribuição binomial e Poisson.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDERSON, David Ray; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas Arthur. *Estatística aplicada à administração e economia*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
 CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
 FONSECA, Jairo Simon da, MARTINS, Gilberto de Andrade. *Curso de Estatística*. 6.ed. Atlas. São Paulo, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KIRSTEN, J. T.; RABAHY, W. A. *Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo*. São Paulo: Saraiva, 2006.
 LEVIN, Jack. *Estatística aplicada às ciências humanas*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
 MARTINS, G. A. *Estatística geral e aplicada*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
 SMAILES, J.; McGRANE, A. *Estatística aplicada à administração com Excel*. São Paulo: Atlas, 2002.
 SPINELLI, Walter. *Introdução à estatística*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2001.

FILOSOFIA

EMENTA: Origens da Filosofia. Filosofia e Mito: os Pré-Socráticos. Filosofia e Senso Comum. O pensamento filosófico antigo e medieval: verdade e conhecimento em Sócrates, Platão, Aristóteles, Santo Agostinho e São Tomás de Aquino. A filosofia moderna: o sujeito epistemológico em Descartes, Rousseau, Hume e Kant. A concepção filosófica de materialismo histórico e dialético e o conceito de alienação em Marx e Engels. Nietzsche: a crítica do conhecimento e da religião. A desconstrução da metafísica. A genealogia moral. O super-homem e a transmutação dos valores. A Filosofia na contemporaneidade: Heidegger, Sartre, Adorno, Foucault e Deleuze.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. *Filosofando: introdução à filosofia*. São Paulo: Moderna, 1986.
 ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. *Temas de filosofia*. 3. ed., São Paulo: Moderna, 2005. 344 p. ISBN 85 160 4814 4.
 CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. 13. ed. São Paulo: Ática, 2003. 424 p. ISBN 978 85 080 8935 2.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COHN, Gabriel. *Crítica e resignação: Max Weber e a teoria social*. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
 COTRIM, Gilberto. *Fundamentos de filosofia: histórias e grandes temas*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2006. 304 p. ISBN 978 85 020 5787 6.
 DURANT, Will. *A história da Filosofia*. Trad. Luiz Carlos do Nascimento Silva, Rio de Janeiro: Nova Cultural, 1996. (Coleção Os Pensadores)
 RUBEM, Alves. *Filosofia da ciência: introdução ao jogo e a suas regras*. 12. ed. São Paulo: Loyola, 2007. 223 p. (Leituras Filosóficas). ISBN 978 85 150 1969 4.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

EMENTA: A Psicologia nas Organizações: histórico, evolução e conceitos. Trabalho e Psicologia. Cultura, Comportamento e Clima Organizacional. Relacionamento Interpessoal: grupos e equipes. Liderança e poder. Motivação. Criatividade. Gestão de Conflitos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHANLAT, Jean-françois (Coord.). *O individuo na organização: dimensões esquecidas*.v.3.

São Paulo: Atlas, 1996.

DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João (Org.). *"Recursos" humanos e subjetividade*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

GIL, Antônio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. 7. reimp. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004

FREITAS, A.B. *A psicologia, o homem e a empresa*. São Paulo: Atlas, 1991.

GOULART, Íris Barbosa. *Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.

MORGAN, G. *Imagem das organizações*. São Paulo: Atlas, 1996.

TORRES, O. L.S. (Org.). *O individuo na organização*. São Paulo: Atlas, 1994.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EMENTA: Conceitos. O uso de tecnologias da informação. Gestão de arquivos e dados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. *Tecnologia da Informação: aplicada a sistemas de informação empresariais*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 9788522475483.

CORNACHIONE JR., Edgard B. *Informática: aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012 ISBN 9788522469215..

LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P. *Sistemas de informação gerenciais*. 11. ed. São Paulo: Pearson Education, 2015. ISBN 9788543005850.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BEAL, Adriana: *Segurança da informação: princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações*. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 9788522472109.

BRAGA FILHO, João da Rocha Braga. *Os dados da sua empresa estão seguros? Duvido*. 1 ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2004. ISBN 8574521825.

CASSARRO, Antonio Carlos. *Sistemas de informações para tomada de decisões*. 4.ed. São Paulo: Cengage, 2011. ISBN 9788522109562.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Sistemas de Informações Contábeis*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 9788522456932.

TANENBAUM, Andrew S. *Sistemas operacionais modernos*. 2. ed. São Paulo: Pearson Education, 2007. ISBN 978 85 879 1857 4.

5º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING III

EMENTA: Administração de Vendas: Conceito de administração de vendas. Previsão e componentes do sistema de vendas. Estruturação da gerencia de força de vendas. Remuneração e treinamentos dos vendedores.

Gerência de Produtos: Estudo de mercado e design de produto. Princípios do desenvolvimento de novos produtos. Medidas para o sucesso e desenvolvimento de produto.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BAXTER, Mike *.Projeto de produto: guia prático para o design de novos produtos*. 3. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2011. ISBN :9788521206149

CASTRO, Luciano Thomé ; NEVES, Marco Fava. *Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão* . São Paulo: Atlas, 2012. 215 p. ISBN: 9788522440528

CHURCHILL, Gilbert A ; PETER, J. Paul *.Marketing: criando valor para os clientes*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN : 9788502183599

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAXTER, Mike. *Projeto de produto: guia prático para o design de novos produtos*. 2. ed. São

Paulo: Edgard Blücher, 2006.

CASTRO, Luciano Thome; NEVES, Marcos Fava. *Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão*. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN-13: 9788522440528

COSTA, Antônio R.; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação, controle*. São Paulo: Atlas, 2003.

KERZNER, Harold. *Gestão de Projetos: as melhores práticas*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. *Princípios de marketing*. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2007. ISBN: 9788576051237

GESTÃO DE CUSTOS I

EMENTA: Conceitos básicos de custos; Sistemas de Custos; Análise de custo-volume-lucro; custo padrão; métodos de centros de custos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BORNIA, Antonio Cezar. *Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

BRUNI, Adriano Leal. *Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

HANSEN, Don R. *Gestão de custos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. *Gestão de custos: aplicações operacionais e estratégicas*. São Paulo: Atlas, 2007.

LEONE, George Sebastião Guerra. *Custos: planejamento, implantação e controle*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEGLIORINI, Evandir. *Custo*. São Paulo: Makron Books, 2001.

OLIVEIRA, Luís Martins de. *Contabilidade de custos para não contadores*. São Paulo: Atlas, 2000.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS I

EMENTA: A interação das pessoas no ambiente organizacional. Da Administração de Pessoal à Gestão de Pessoas. Os processos de recrutamento e seleção, descrição e análise de cargos, gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSIS, Marcelino Tadeu. *Indicadores de Gestão de Recursos Humanos* 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CAMPOS, Vicente Falconi. *O Valor dos Recursos Humanos na Era do Conhecimento*. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de Recursos Humanos*. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSIS, Marcelino Tadeu. *Indicadores de Gestão de Recursos Humanos*. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. *Remuneração, benefícios e relações de trabalho*. (Série Recursos Humanos). 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. *Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal*. (Série Recursos Humanos) 8.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

JEAN, Pierre Marras. *Administração de Recursos Humanos*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

LACOMBE, Francisco. *Recursos Humanos - Princípios e Tendências* 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO I

EMENTA: Introdução ao Estudo do Direito; Noções de Direito Público; Noções de Direito Privado; Direitos Difusos - Direito do Consumidor; Eficácia da Lei no tempo e no espaço; Direito Civil: das Pessoas. Bens. Sociedades. Títulos de Crédito. Direito das Obrigações. Contratos. Noções de Direito Administrativo. Direito Internacional dos Direitos Humanos. Direitos Humanos, Direito Humanitário e Direito dos Refugiados. Direitos Cíveis e Políticos. Direitos Sociais e Culturais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo; MILARÉ, Edis. *Manual de direito público e privado*. 20. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. ISBN 978 85 203 5969-3.

MARTINS, Sergio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 978 85 224-7599 2.

PIOVESAN, Flávia. *Direitos humanos e direito constitucional internacional*. 15ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. ISBN: 9788502618466

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 9788522497201

GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito Civil Brasileiro*.v. 1: parte geral. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. ISBN 9788502616615.

MASSON, Cleber et al. *Interesses difusos e coletivos esquematizado*. 5. ed. São Paulo: Método, 2015. ISBN 9788530960230

MORAES, Alexandre. *Direito Constitucional*. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 9788522488100

NADER, Paulo. *Introdução ao estudo do Direito*. 37. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. ISBN: 978 853 095 9784

LOGÍSTICA E PRODUÇÃO I

EMENTA: Administração da Produção: Administração da Produção: Histórico da administração da produção. Administração eficaz da produção. Papel estratégico e objetivo da produção. Arranjo físico, tecnologia e organização do trabalho na produção. Planejamento, controle de capacidade e qualidade produtiva. Cadeia de suprimentos. Desafios estratégicos na produção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. ISBN: 108522105871

SLACK, Nigel. *Administração da produção*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN: 9788522453535

TUBINO, Davio Ferrari. *Planejamento e controle da produção*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN: 9788522456949

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALLOU, Ronaldo H. *Logística empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física*. São Paulo: Atlas, 2009.

BAXTER, Mike. *Projeto de produto: guia prático para o design de novos produtos*. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1998.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. *Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento*. 2. ed. São Paulo: Saraiva: 2009.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KERZNER, Harold. *Gestão de projetos: as melhores práticas*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

6º PERÍODO**ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA E EMPREENDEDORISMO I**

EMENTA: Tópicos Contemporâneos em Administração: Atendimento das necessidades dos clientes e sua repercussão na gestão dos negócios da organização. O cliente como foco no negócio. As organizações de auto desempenho. Princípios, planejamento e processos da negociação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de ; ALYRIO, Rovigati Danilo ; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. *Princípios de negociação: ferramentas e gestão*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522445837.

MARTINELLI, Dante P. [et .al]. *Negociação internacional*. São Paulo: Atlas, 2011.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Rui Otavio Bernardes de. *Princípios de negociação: ferramentas e gestão*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ANDRADE, Rui Otavio Vernardes de et al. *Cultura e ética na negociação internacional*. São Paulo: Atlas, 2006.

GURGEL, Cláudio. *Gerência do pensamento: gestão contemporânea e consciência neoliberal*. São Paulo: Cortez, 2003.

THIRY, Cherques Hermano Roberto. *Pesquisa em ciências de gestão: métodos estruturalistas*. São Paulo: Atlas, 2008.

VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; OLIVEIRA, Lúcia Maria Barbosa. *Administração contemporânea: perspectivas estratégicas*. São Paulo: Atlas, 2007.

GESTÃO DE CUSTOS II

EMENTA: Custeio baseado em atividades (ABC); Custos para melhoria de processos e eliminação de desperdícios; Técnicas de formação de preço de venda.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BORNIA, Antonio Cezar. *Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

BRUNI, Adriano Leal. *Gestão de custos e formação de preços*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

HANSEN, Don R. *Gestão de custos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LEONE, George Sebastião Guerra. *Custos: planejamento, implantação e controle*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos* 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MEGLIORINI, Evandir. *Custo*. São Paulo: Makron Books, 2001.

ROBLES JUNIOR, Antônio. *Custos da qualidade: aspectos econômicos da gestão da qualidade e da gestão ambiental*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TUBINO, Davio Ferrari. *Planejamento e controle da produção*. São Paulo: Atlas, 2007.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS II

EMENTA: Processos de Desenvolver Pessoas: Treinamento e Desenvolvimento; Mudanças; Comunicação. Processos de Manter Pessoas: Disciplina; Higiene; Segurança e Qualidade de Vida; Relações Sindicais. Processos de Monitorar Pessoas: Banco de Dados; Sistemas de Informações Gerenciais. Saúde Mental do Trabalhador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSIS, Marcelino Tadeu. *Indicadores de Gestão de Recursos Humanos*. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012. ISBN:9788573036169

Campos, Vicente Falconi. *O Valor dos Recursos Humanos na Era do Conhecimento*. 8.ed. 2014.
 CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de Recursos Humanos*. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

_____. *Recursos Humanos*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
 CHIAVENATO, Idalberto. *Remuneração, benefícios e relações de trabalho*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
 CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
 GIL, Antônio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.
 SAMPAIO, Jader dos Reis (Org.). *Qualidade de vida no trabalho e psicologia social: estudos contemporâneos II*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO II

EMENTA: Aspectos Introdutórios; O Empresário; Sociedades; Dissolução Parcial ou Total da Sociedade. Falência e recuperação judicial e extrajudicial de empresas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COELHO, Fábio Ulhøa. *Manual de Direito Comercial – direito de empresa*. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. ISBN 9788502619081.
 FAZZIO JÚNIOR, Waldo. *Manual de direito comercial*. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 978 85 224 9405 7
 REQUIÃO, Rubens. *Curso de direito comercial*. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. v. 1. 541 p. ISBN 978 85 026 2213 5

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MACIEL NETO, Pedro Benedito. *Manual de direito comercial*. Campinas: Bookseller, 2005. 364 p. ISBN 978 85 746 8375 1.
 MAMEDE, Gladston. *Direito empresarial brasileiro*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015. v. 2. ISBN 978 85 224 9302 9
 MAMEDE, Gladston. *Direito empresarial brasileiro*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2015. v. 1. ISBN 978 85 224 9420 0
 MAMEDE, Gladston. *Direito empresarial brasileiro*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2015. v. 4. ISBN 978 85 224 9135 3
 MAMEDE, Gladston. *Manual de Direito Empresarial: de acordo com o novo CPC*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788597000474

LOGÍSTICA E PRODUÇÃO II

EMENTA: Logística: Administração de compras. Distribuição de transporte de materiais. Dimensionamento e controle de estoques. Gestão de estoques na cadeia logística integrada. Gestão de armazenagem e suprimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronaldo H. *Logística Empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física*. São Paulo, Atlas, 2009.
 DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN: 9788522459193
 VIANA, João José. *Administração de Materiais: um enfoque prático*. 7. reimp. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN: 9788522423958

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERTAGLIA, Paulo Roberto. *Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
 FLEURY, Paulo Fernando et al. *Logística empresarial: a perspectiva brasileira*. São Paulo:

Atlas, 2008. ISBN: 9788522427420

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. ISBN: 108522105871

NOVAES, Antônio Galvão. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação*. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

7º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA E EMPREENDEDORISMO II

EMENTA: Empreendedorismo: O processo de empreender. Características do empreendedor. Inovação e competitividade. Expansão de negócios, empresa familiar e plano de negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MENDES, Jerônimo ; FILHO , Iússéf Zaiden. *Empreendedorismo para jovens..* São Paulo: Atlas, 2012. ISBN 9788522469604

MENDES, Jerônimo. *Manual do Empreendedor*. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 9788522453160

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de . *Empreendedorismo*. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 9788522486731.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDI, L. A. *Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas*. São Paulo: Atlas, 2003.

DOLABELA, Fernando C. *O Segredo de Luísa: uma idéia, uma paixão e um plano de negócios-como nasce o empreendedor e se cria uma empresa*. São Paulo: Cultura, 1999.

DORNELAS, J. C. A. *Empreendedorismo*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

DORNELAS, J. C. A. *Transformando Idéias em Negócios*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO. *Aprender a Empreender: Programa Brasil Empreendedor*. 3.ed. Rio de Janeiro: Charbel Gráfica e Editora Ltda.

SEBRAE. *Como elaborar um plano de negócio*. Brasília: Rede Sebrae de Atendimento, 2013.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

EMENTA: O papel das finanças e a função financeira. O ambiente operacional da empresa. Conceitos financeiros básicos. Decisões de investimento. Decisões de financiamento. Orçamento para planejamento e controle. Orçamentos estáticos e orçamentos flexíveis. Orçamentos operacionais para empresas de comércio e serviços.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2007.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. *Administração Financeira: corporate finance*. 2. ed. 7. tir. São Paulo: Atlas, 2002.

WELSCH, A. Glenn. *Orçamento empresarial*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HANSEN, Don R. *Gestão de custos*. São Paulo: Pioneira Thonson Learning, 2001.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira: uma abordagem prática*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, Eliseu; ASSAF NETO, Alexandre. *Administração financeira*. São Paulo: Atlas, 1990.

SANTOS, Edno Oliveira dos. *Administração financeira da pequena e média empresa*. 2. ed. São Paulo: Ática, 2010.

SANVINCENTE, Antônio Zorato. *Administração financeira*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

EMENTA: Aspectos Legais do Direito Tributário; Competência Tributária; Receitas Públicas e Tributos; Normas Gerais de Direito Tributário; Ilícito Tributário; Contencioso Tributário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. 13. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. ISBN 978 85 309 5893 0

CARRAZA, Roque Antônio. *Curso de direito constitucional tributário*. 30. ed. . São Paulo: Malheiros, 201. ISBN9788539202874.

MARTINS, Ives Gandra da Silva (Coord.). *Curso de direito tributário*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN 9788502148796.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ATALIBA, Geraldo. *Hipótese de incidência tributaria*. 6. ed. São Paulo: Malheiros, 2004. ISBN 8574201715

CASSONE, Vittorio. *Direito tributário*. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 978 85 224 9503 0

CASSONE, Vittorio. *Interpretação no Direito tributário: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2004. ISBN 9788522438556

FABRETTI, Laudio Camargo. *Código Tributário nacional comentado*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN 9788522450459

FABRETTI, Laudio Camargo. *Prática tributaria da micro e pequena empresa*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. ISBN 9788522463466

ELABORAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS I

EMENTA: A atividade final de avaliação acadêmica do aluno consistirá em exercer o conhecimento da administração em realidade concreta com apresentação e comunicação de relatório final do projeto desenvolvido.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ECO, Humberto. *Como se faz uma tese*. 21 ed. São Paulo: Perspectiva, 2007.

FRANÇA, Júnia Lessa. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. rev. amp. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ACEVEDO, Cláudia Rosa. *Monografia no curso de administração: guia completo de conteúdo e forma*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

DEMO, Pedro. *Introdução à metodologia da ciência*. São Paulo: Atlas, 1988.

MACHADO, Marília N. Matta. *Entrevista de pesquisa: a interação pesquisador/entrevistado*. Belo Horizonte: Ed. Com Arte, 2002.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

TRABALHO DE CURSO I

EMENTA: Elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (projeto de pesquisa), obedecendo às normas e regulamentos metodológicos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BEUREN, Ilse Maria (Org.). *Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade:*

teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Antônio Benedito Silva. *Métodos da pesquisa contábil*. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Antônio Carlos Ribeiro. *Metodologia da pesquisa aplicada à contabilidade: orientações de estudos, projetos, artigos, relatórios, monografias, dissertações, teses*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES Mazzotti, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. *O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 5. ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2001.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, José Carlos. *Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa*. 24. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007..

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

8º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA RURAL

EMENTA: Ambiente da empresa. Empresas: objetivos, tipos, eficiência e eficácia. Áreas: produção, comercialização, finanças, conservação, armazenamento. Unidades de produção familiar. Cooperativas. O processo produtivo da empresa e da unidade de produção familiar. A produção econômica e a cultura popular.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BATALHA, Mário Otávio. *Gestão Agroindustrial*.v.1.3.ed.São Paulo:Atlas,2009.

BATALHA, Mário Otávio. *Gestão Agroindustrial*.v.2.3.ed.São Paulo:Atlas,2009.

SILVA, Roni Antônio Garcia da. *Administração Rural:teoria e prática*.3.ed.Paraná: Juruá, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAÚJO, Massilon J. *Fundamentos de Agronegócios* .4.ed.São Paulo: Saraiva, 2013.

BACHA,Carlos José Caetano. *Economia e Política agrícola no Brasil*.2.ed.São Paulo: Atlas,2012.

BATALHA, Mário Otávio; SOUZA FILHO, Hildo Meirelles de. *Agronegócio no mercosul: uma agenda para desenvolvimento*. São Paulo: Ática, 2009.

CALLADO, Antônio André Cunha. *Agronegócio*.4.ed.São Paulo: Atlas, 2015.

KAY, Ronald D, Edwards, William M.[et.al]. *Gestão de Propriedades Rurais*.7.ed.São Paulo: Saraiva, 2014.

CONSULTORIA GERENCIAL

EMENTA: Sistemas e processos organizacionais. Fundamentos, condicionantes e estrutura do plano de negócios. Organizações do terceiro setor. Sistema de controle e avaliação gerencial. A empresa familiar. Auditoria de processos organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDI, Luiz Antonio.*Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação*.2.ed.São Paulo: Atlas, 2014.

BULGACOV, Sérgio. *Manual de gestão empresarial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

DIAS, Sergio Vidal dos Santos. *Auditoria de processos organizacionais: teoria, finalidade, metodologia de trabalho e resultados esperados*. São Paulo: Atlas, 2006.

ISBN :9788522489145

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTONY, Robert N.; GOVINDARAJAN, Vijav. *Sistemas de controle gerencial*. São Paulo: Atlas, 2006.

BERNARDI, Luiz Antonio. *Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação*. 2. Reimp. São Paulo: Atlas, 2007.

LEONE, Nilda Maria de Clodoaldo Pinto Guerra. *Sucessão na empresa familiar: preparando as mudanças para garantir a sobrevivência no mercado globalizado*. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Empresa familiar: como fortalecer o empreendimento e otimizar o processo sucessório*. São Paulo: Atlas, 2006.

TACHIZAWA, Takeshy. *Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Periódicos online:

Portal de Periódicos CAPES (Acesso livre) - <http://acessolivre.capes.gov.br/>

SciELO – Scientific Electronic Library Online - <http://www.scielo.org/php/index.php>

DIREITO TRABALHISTA E LEGISLAÇÃO SOCIAL

EMENTA: Empregador; Empregado; Normas Gerais de Tutela do Trabalho; Normas Especiais de Tutela do Trabalho; Contrato Individual de Trabalho; Associação Sindical e Convenção Coletiva do Trabalho; Justiça do Trabalho; Previdência e Assistência Social; Legislação Complementar.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito do trabalho*. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 978 85 224 9622 8.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Comentários à CLT*. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 978 85 224 5410 5. 978 85 224 9819 2.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. ISBN 978 85 0221734 8.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTELO BRANCO, Ana Maria Saad et al. *CLT Comentada*. 48. ed. São Paulo: LTr, 2015. ISBN 978 85 361 8289 6.

COSTA FILHO, Armando Casimiro, [et.al]. *CLT-LTr 2015*. 44. ed. São Paulo: LTr, 2015. ISBN 9788536132228.

LAZZARI, João Batista; CASTRO, Carlos Alberto Pereira. *Manual de Direito Previdenciário*. 17. ed. São Paulo: Forense, 2015. ISBN 9788530961459.

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. *Direito do trabalho*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 978 85 224 9137 7.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro; NASCIMENTO, Sonia Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. 40. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. ISBN 978 85 361 3221 1.

ELABORAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS II

EMENTA: Metodologia de ensino na área de negócios. Estudos de casos. Jogos de empresa. Resenhas. Seminários. Palestras.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ACEVEDO, Claudia Rosa. *Monografia no curso de administração: guia completo de conteúdo e forma*. 3.ed. rev., São Paulo: Atlas, 2007.

ECO, Humberto. *Como se faz um tese*. 21.ed. São Paulo: Perspectiva, 2007.

FRANÇA, Júnia Lessa. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8.ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). *Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas*. 11.ed. Campinas, SP: Papirus, 2001.

CRUZ, Carla Ribeiro Uirá. *Metodologia científica: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Axcel

Books, 2003.

DEMO, Pedro. *Introdução à metodologia da ciência*. São Paulo: Atlas, 1988.

MARION, José Carlos, Marion Arnaldo Luiz. *Metodologia ensino na área de negócios: para cursos de administração, gestão, contabilidade e MBA*. São Paulo: Atlas, 2006.

YIN, Robert K. *Estudo de Caso: planejamento e métodos*. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO II

EMENTA: Elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (Artigo Científico), obedecendo às normas e regulamentos metodológicos. Defesa do respectivo trabalho perante a Banca Avaliadora.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BEUREN, Ilse Maria (Org.). *Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Antônio Benedito Silva. *Métodos da pesquisa contábil*. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Antônio Carlos Ribeiro. *Metodologia da pesquisa aplicada à contabilidade: orientações de estudos, projetos, artigos, relatórios, monografias, dissertações, teses*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. *O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 5. ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2001.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, José Carlos. *Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa*. 24. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

COOPERATIVISMO

EMENTA: História do cooperativismo; Leis cooperativistas; Como montar uma cooperativa; A prática da cooperação e da solidariedade; A economia solidária; Desenvolvimento e perspectivas da economia solidária; As relações do cooperativismo com a economia solidária.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. Lei nº 5.764, de 16 de Dezembro de 1971. *Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5764.htm>. Acesso em 24 set. 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Manual de Gestão das Cooperativas: uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas, 2015.

SINDICATO E ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS DO ESTADO DO PARANÁ.

Estudo da viabilidade para a constituição de cooperativas singular: agropecuária, consumo, educacional, trabalho. Manual de orientação. 2. ed. Curitiba: 1997.

SINGER, Paul. *Introdução à economia solidária*. São Paulo: Perseu Abramo, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BANCO CENTRAL DO BRASIL. *Resolução Nº 4.434, de 5 de Agosto de 2015*. Disponível em: <http://www.bcb.gov.br/pre/normativos/res/2015/pdf/res_4434_v1_O.pdf>. Acesso em 24 set. 2015.

MEDEIROS, A. et al. (Org.). *Políticas Públicas de Economia solidária por um outro*

desenvolvimento. Recife: Editora Universitária da UFPE, 2006.

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. *As Cooperativas Populares e seus desafios, limites e possibilidades: casos de cooperativas da cidade do Rio de Janeiro*. Tese (Doutorado) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro: Instituto de Ciências Humanas e Sociais, 2006.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO (BRASIL). *Conjuntura e perspectivas do cooperativismo de crédito: coletânea de artigos*. Brasília: SESCOOP, 2008.

ESTATÍSTICA APLICADA

EMENTA: Amostragem. Regressões. Análise discriminante. Séries e previsões temporais. Simulação. Análise da decisão. Programação linear, multiobjetiva e não linear. Estimativa.

Testes paramétricos e não paramétricos. Teoria de gráficos de controle. Aplicações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDERSON, David R. *Estatística aplicada à administração e economia*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

BRUNI, Adriano Leal. *Estatística aplicada à gestão empresarial*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LEVINE, David M. et al. *Estatística: teoria e aplicações usando Microsoft Excel em português*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GUERRA, M. J.; DONAIRE, D. *Estatística indutiva: teorias e aplicações*. São Paulo: Atlas, 1991.

MATTAR, Fauze Nagib. *Pesquisa de marketing*. v. 1. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. *Pesquisa de marketing*. v. 2. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

NEUFELD, John L. *Estatística aplicada à administração usando Excel*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

SMAILES, Joanne. *Estatística aplicada à administração com Excel*. São Paulo: Atlas, 2002.

GESTÃO DE EMPRESA FAMILIAR

EMENTA: A empresa familiar no Brasil. Processo sucessório e as questões de poder. Processo de planejamento. Processo organizacional e diretivo. Processo de controle e avaliação. As competências gerenciais em uma empresa familiar. Acordos familiares e acordos societários nas empresas familiares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ADACHI, Pedro Podboi. *Família S.A.: gestão de empresa familiar e solução de conflitos*. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN:9788522445424.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Empresa Familiar: como fortalecer o empreendimento e otimizar o processo sucessório*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN:9788522460328

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDI, Luiz Antonio. *Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN :9788522489145

BULGACOV, Sérgio. *Manual de gestão empresarial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 9. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. ISBN 9788520436691

MENDES, Jerônimo. *Manual do Empreendedor*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009 ISBN 9788522453160

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Empreendedorismo*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2014 ISBN 9788522486731.

GESTÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

EMENTA: A administração financeira. Avaliação, risco e incerteza de investimentos. Custo do capital, administração dos elementos do ativo circulante e capital de giro. Planejamento, elaboração e controle de orçamento empresarial. O sistema orçamentário. O plano operacional. Objetivos e metas. Orçamento de resultados e de caixa. Projeção do balanço patrimonial e da demonstração de resultados. Técnicas de análise do orçamento empresarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 12. ed. São Paulo: PearsonAddison Wesley, 2007.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. *Administração Financeira: corporate finance*. 2. ed. 7. tir. São Paulo: Atlas, 2002.

WELSCH, A.Glenn. *Orçamento empresarial*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HANSEN, Don R. *Gestão de custos*. São Paulo: Pioneira Thonson Learning, 2001.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira: uma abordagem prática*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, Eliseu; ASSAF NETO, Alexandre. *Administração financeira*. São Paulo: Atlas, 1990.

SANTOS, Edno Oliveira dos. *Administração financeira da pequena e média empresa*. 2. ed. São Paulo: Ática, 2010.

SANVINCENTE, Antônio Zorato. *Administração financeira*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

EMENTA: Conceitos Básicos de Governança Corporativa; Melhores práticas de Governança Corporativa; Lei SarbanesOxley; Novo Mercado da Bovespa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Governança corporativa na prática: integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados*.

ROSSETTI, José Paschoal; ANDRADE, Adriana. *Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SILVA, Édson Cordeiro da. *Governança corporativa nas empresas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BORGERTH, Vania Maria da Costa. *SOX: entendendo a lei sarbanes-oxley*. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

LARRATE, Marco. *Governança corporativa e remuneração dos gestores*. São Paulo: Atlas, 2012.

MACÊDO, Fabrício de Queiroz et al. *Governança corporativa e governança na gestão pública*. São Paulo: Atlas, 2008.

PADOVEZE, Clóvis Luís; BENEDICTO, Gideon Carvalho de; LEITE, Joubert da Silva Jerônimo. *Manual de contabilidade internacional: IFRS, US GAAP e BR GAAP. teoria e prática*. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

SILVA, André Luiz Carvalhal da; LEAL, Ricardo Pereira C. *Governança corporativa: evidências empíricas no brasil*. São Paulo: Atlas, 2007.

INFORMÁTICA APLICADA

EMENTA: Sistemas, fundamentos e conceitos. A evolução da tecnologia da informação. O papel dos sistemas de informação nas organizações. As empresas digitais. Gestão de arquivos e dados. Tecnologias a serviço das empresas, telecomunicações e redes. Segurança, controle e auditoria em sistemas de informação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. *Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 376 p. ISBN 9788522475483.

CASSARRO, Antonio Carlos. *Sistemas de informações para tomada de decisões*. 4.ed. São Paulo: Cengage, 2011. ISBN 9788522109562.

LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P. *Sistemas de informação gerenciais*. 11.ed. São Paulo: Pearson Education, 2015. ISBN 9788543005850.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BEAL, Adriana: *Segurança da informação: princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações*. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2005. ISBN 9788522472109.

CORNACHIONE JR., Edgard B. *Informática: aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012 ISBN 9788522469215.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2011. ISBN 9788522463350.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Sistemas de Informações Contábeis*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 9788522456932.

STALLINGS, William. *Criptografia e segurança de redes*. 6.ed. São Paulo: Pearson, 2015. ISBN 9788543005898

LIBRAS

EMENTA: Conceitos de Educação Especial específicos: Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; intérprete e instrutor de Libras. Políticas públicas da Educação Inclusiva, especialmente no que se refere ao campo da surdez. Atendimento específico da pessoa surda e a sua inclusão na escola comum.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOTELHO, Paula. *Linguagem e Letramento na Educação dos Surdos*. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

BRASIL. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Secretaria de Educação Especial. *Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos*. Brasília : MEC ; SEESP, 2004.

QUADROS, R. M. *Educação de Surdos: a aquisição da linguagem*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. *Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue – LIBRAS*. São Paulo: EDUSP/Imprensa Oficial, 2001.

DAMAZIO, Mirlene Ferreira Macedo. *Atendimento Educacional Especializado – Pessoa com Surdez*. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

MOURA, Maria Cecília de. *O Surdo: caminhos para uma nova identidade*. São Paulo: Revinter, 2000.

PERLIN, Gladis; QUADROS, Ronice Muller. *Estudos Surdos II*. Séries de Pesquisas. Rio de Janeiro, Arara Azul, 2007.

SKLIAR, C. *A Surdez: olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre: Mediação, 1997.

MERCADO DE CAPITAIS

EMENTA: Estrutura e custo do capital. Gerência de capital de giro. Planejamento financeiro, investimento e financiamento. Câmbio, valores e bolsas. Finanças empresariais. Economia financeira aplicada. A administração de mercado de capitais e de organizações internacionais. As instituições financeiras, o Banco Central. Os bancos cooperativos. O Crédito. As negociações internacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FILHO, Armando Rullagi; ISHIKAWA, Sérgio. *Mercado Financeiro e de Capitais*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003 ISBN: 9788522434046

PINHEIRO, Juliano, Lima. *Mercado de Capitais*.7.ed. São Paulo: Atlas, 2014 ISBN: 9788522484546

PORTO, José Maria. *Manual dos Mercados Financeiros de Capitais*. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2015 ISBN: 9788522496921

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DELGADO, G. C. *Capital Financeiro e Agricultura no Brasil: 1965-1985*. São Paulo: Ícone,1985.

FILHO, Armando Mellagi; ISHIKAWA, Sérgio. *Mercado financeiro e de capitais*. 2.ed. São Paulo:Atlas,2003.

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de Administração Financeira*.7.ed. São Paulo: Harbra,2002.

ROSS, S.A; WESTERFIELD, R.W E JAFFE, J. F. *Administração Financeira*. São Paulo: Atlas,1995.

STICKNEY, C. F E ;WEIL, L. R. *Contabilidade Financeira*. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 2001.

METODOLOGIA E TÉCNICAS DE PESQUISA QUANTITATIVA

EMENTA: Conceito e história da pesquisa operacional. Introdução PERT/COM. Programação Linear. Método gráfico, Método Simplex. Método, transporte. Teoria da fila. Simulação de monte Carlo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDERSON, David R.. *Estatística aplicada à administração e economia*. 2. ed. São Paulo: Thonson, 2008.

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. *Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

COSTA, Antônio Fernando Branco; EPPRECHT, Eugênio Kahn; CARPINETTI, Luiz César Ribeiro. *Controle estatístico de qualidade*. 2. ed. 2. reimp. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CRESPO, Antônio A. *Estatística fácil*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

EHRlich, Pierre Jacques. *Pesquisa Operacional: curso introdutório*. São Paulo: Atlas, 2004.

LEVINE, David M et. Ali. *Estatística: teoria e aplicações usando Microsoft Excel em Português*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

MATTAR, Fauze Nagib. *Pesquisa de Marketing*.v. 1. 2. 3. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Ermes Medeiros da et al. *Pesquisa operacional para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis* São Paulo: Atlas, 2001.

POLÍTICAS PÚBLICAS

EMENTA: O público e o privado. Os sistemas históricos de organização econômica e política e o desenvolvimento das políticas a eles relacionadas. As políticas públicas brasileiras voltadas para os diversos setores da economia, das organizações, das instituições, empresas e da sociedade civil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA :

BELLONI, Isaura (org.).*Metodología de Avaliação-políticas públicas*.São Paulo:Cortez, 2003.

MATOS. Fernando; DIAS, Reinaldo. *Políticas Públicas: principios, propósitos e processos*. 1.ed. São Paulo: Atlas,2012 ISBN: 9788522469703

SILVA, Ilse Gomes.*Democracia e Participação na "Reforma" do Estado*.São Paulo:Cortez,2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRAGA, Douglas Gerson. *Conflitos, Eficiência e Democracia na Gestão Pública*. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 1998.

GADOTTI, Moacir; GUTIÉRREZ, Francisco (org.). *Educação Comunitária e Economia Popular*. São Paulo: Cortez, 1999.

HADDAD, Sérgio. *ONGs e Universidades*. São Paulo: Ed. Fundação Peirópolis, 2002.

MARCELLINO, Nelson C. (org.). *Introdução às Ciências Sociais*. Campinas, SP: Papyrus, 2003.

TEIXEIRA, Elenaldo. *O Local e o Global*. São Paulo: Cortez, 2002.

QUESTÕES ÉTNICO-RACIAIS

EMENTA: Educação para as relações étnico-raciais. Diversidade e cultura. A formação cultural brasileira. Cultura afro-brasileira e indígena. Normalizações legais para a questão étnico-racial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GUIMARÃES, Antonio S. A. *Racismo e anti-racismo no Brasil*. São Paulo: Editora 34, 2005.

ORTIZ, Renato. *A moderna tradição brasileira: cultura brasileira e indústria cultural*. São Paulo: brasiliense, 2006.

RIBEIRO, Darcy. *O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil*. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AZEVEDO, Thales de. *Democracia racial: ideologia e realidade*. Petrópolis, RJ: Vozes, 1985.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Câmara dos Deputados, 1999.

GUIMARÃES, Antonio S. A. *Racismo e anti-racismo no Brasil*. São Paulo: Editora 34, 2005.

MCCLAREN, Peter. *Multiculturalismo crítico*. São Paulo: Cortez, 2000.

PEREIRA, Amílcar Araujo. *Educação das relações étnico-raciais no Brasil*. Brasília: Editora Fundação Vale, 2014.

RESPONSABILIDADE SÓCIO AMBIENTAL

EMENTA: Conceitos de responsabilidade social e ambiental. Atribuições que as empresas devem assumir para serem reconhecidas como socialmente e ambientalmente responsáveis. Compreensão e valorização do conceito de responsabilidade social e ambiental no meio empresarial. Reflexão sobre responsabilidade social e ambiental no Brasil e no mundo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COSTA, Marcus A. G. COSTA, Ervandil Correa. *Poluição Ambiental: Herança para gerações futuras*. São Paulo: Orium, 2004.

DIAS, Reinaldo. *Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade*. São Paulo: Atlas, 2009.

QUEIROZ, Adele. *Ética e responsabilidade social nos negócios*. São Paulo: Saraiva, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARBIERI, José Carlos. *Gestão Ambiental Empresarial*. São Paulo: Saraiva, 2004.

INSTITUTO Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. *Guia de Compatibilidade de Ferramentas*. São Paulo: Instituto Ethos, 2005.

INSTITUTO ETHOS. *Critérios Essenciais de Responsabilidade Social Empresarial e seus Mecanismos de Indução no Brasil*. São Paulo: Instituto Ethos, 2006.

KROETZ, César Eduardo Stevens. *Balanço social: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000.

MOURA, Luis Antonio Abdalla. *Qualidade Gestão Ambiental*. 5. ed. São Paulo: Relativa, 2008.

8. METODOLOGIA UTILIZADA PELO CURSO

A metodologia utilizada no desenvolvimento das atividades do curso tem como base o método dialógico entendendo que a construção do conhecimento se dá de forma coletiva. Neste processo o professor funciona como o elemento orientador, incentivador e balizador das ações. O aluno é compreendido não como um ser passivo que apenas apreende os conteúdos, mas como um agente capaz de ser sujeito de sua própria formação, contribuindo com um ambiente de troca de saberes e de desenvolvimento das potencialidades de cada um. Para garantir que seja possível estabelecer tal relação de aprendizado os professores em sala de aula buscam formas inovadoras de conduzir as discussões, utilizando-se de materiais didáticos modernos, como data show, busca de conteúdos na internet, interação virtual com os alunos através do site institucional.

Os princípios metodológicos devem estar norteados por sua missão e conduzir à obtenção do perfil desejado do egresso. Em vista disto, adota-se uma proposta metodológica que privilegia a profissionalização do aluno, sem, no entanto, deixar de formar cidadãos críticos e capazes de pensar e estabelecer, de forma autônoma, soluções inovadoras, não só para a organização em que trabalha como também para a comunidade em que vive e a sociedade de um modo geral.

O processo de ensino-aprendizagem é composto por quatro elementos da realidade que devem ser considerados: o aluno, o professor, o conteúdo e as variáveis ambientais. Cada um desses elementos exerce uma rede de influências sobre os demais, ligando-os e alterando suas características. Ao se considerar cada elemento, entende-se que o discente é o agente participante ativo do processo de ensino-aprendizagem; que o corpo docente é o orientador no processo e que o conteúdo adequado é a base da captação e compreensão para a formação do discente.

A prática de ensino desenvolvida em sala de aula, por mais diversificada que seja, deve privilegiar o princípio de que a aquisição do conhecimento é um processo a ser compreendido como decorrente das trocas que os discentes estabelecem na interação com o seu meio social, profissional e cultural, cabendo ao professor ser mediador desse processo, articulando as trocas, tendo em vista o desenvolvimento do senso crítico do aluno. Dentro desta perspectiva, podemos levar em consideração alguns quesitos importantes para a formação profissional do aluno:

- Propiciar condições para que sejam desenvolvidas atividades em equipes;
- Favorecer a autonomia de aprendizagem, visando não apenas ao aprender a fazer, mas, sobretudo, ao “aprender a aprender”;
- Propiciar ao graduando o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para sua inclusão no mercado de trabalho;
- Assegurar ao professor a autonomia no seu trabalho, privilegiando o diálogo.

– No que se refere aos métodos de ensino, vale dizer que eles são as formas através das quais os professores trabalharão os diversos conteúdos, com a finalidade de atingir os objetivos propostos no projeto pedagógico.

De modo específico, no curso de Administração, pela sua formação generalista, são trabalhadas distintas metodologias e distintos recursos de ensino-aprendizagem, de acordo com as necessidades e as especificidades de cada disciplina. Como exemplos podem ser citados o método expositivo dialogado de aula presencial, o estudo dirigido, as dinâmicas de grupo, os estudos de caso, jogos e simulações, debates, encenações teatrais, entre outros.

Busca-se a utilização de métodos de ensino que privilegiem a iniciativa, a criatividade, o trabalho dos alunos em equipe na busca da fundamentação teórica e de soluções práticas para os problemas organizacionais.

Para atender a proposta, é necessário a disponibilização dos meios facilitadores do processo de ensino-aprendizagem. Entendemos que os meios de ensino são os recursos materiais portadores de informação que, utilizados por professores e alunos, sob determinadas condições previamente planejadas, facilitam a comunicação docente e o aprendizado. Como recurso de meios, podemos citar o aparato tecnológico disponibilizado através de recursos audiovisuais e laboratório de informática.

O colegiado do curso precisa acompanhar e avaliar constantemente o desempenho dos discentes para garantir a melhoria na qualidade do processo de ensino-aprendizagem e também as questões relacionais que configuram a vida universitária.

9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE

Conforme disposto no artigo 34, da Seção VI, do Regimento Geral da UEMG, que trata da Avaliação do Rendimento Escolar, esta é feita em cada disciplina, em função do aproveitamento verificado em provas e trabalhos decorrentes das atividades exigidas do aluno.

É assegurado ao estudante o direito de revisão de prova e trabalhos escritos, desde que requerida no prazo estipulado pela Unidade Acadêmica e esta revisão deve ser feita, de preferência, na presença do aluno.

É obrigatório o comparecimento do aluno às aulas e às demais atividades previstas, sendo que o aluno que não tiver frequentado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares programadas estará automaticamente reprovado.

A avaliação do rendimento em cada disciplina é feita por pontos cumulativos, em uma escala de zero (0) a cem (100) e nenhuma avaliação parcial do aproveitamento pode ter valor superior a quarenta (40) pontos.

Apurados os resultados finais de cada disciplina é considerado aprovado o aluno que alcança 60 (sessenta) pontos, no mínimo, e apresenta frequência satisfatória.

10. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO AO ESTUDANTE - PROAPE

Conhecendo a multiplicidade de fatores que influenciam na aprendizagem e no rendimento dos alunos, pode-se observar que muitos deles estão sujeitos a dificuldades para aprender em algum momento da vida acadêmica. Para promover um ensino de qualidade e adequada permanência dos alunos no Curso, é necessário que este seja ambiente propício para formação de futuros profissionais. Sendo assim, faz-se necessário investimentos em várias frentes. Uma delas é que haja uma política de assistência psicológica e psicopedagógica aos estudantes com olhar diferenciado, contextualizado e sistêmico.

O Programa de Assistência e Apoio Psicológico e Psicopedagógico ao Estudante - PROAPE, implantado na Unidade Acadêmica de Divinópolis, tem o objetivo de prestar assistência e apoio psicológico, social e psicopedagógico ao estudante, como garantia de sua inserção e permanência na vida acadêmica do ensino superior, oferecendo-lhe a oportunidade de discutir questões determinadas pelo momento de vida em que se encontram e promover estratégias de solução, constituindo-se como um espaço de apoio e acompanhamento dos mesmos, de acordo com as suas necessidades, desde o momento que ingressam no ensino superior até a conclusão dos estudos.

Entretanto, após a absorção da FUNEDI pela UEMG, há necessidade de destinar horas para os professores, com formação adequada ao disposto no projeto do PROAPE, para que as ações de apoio acadêmico e social aos discentes dos cursos sejam oferecidos na Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté.

O atendimento deve envolver aspectos voltados para: o acolhimento acadêmico, o processo ensino-aprendizagem, o apoio às ações extraclasse, dificuldades pessoais, relações sócias-familiares, decisões profissionais, seja por demanda espontânea ou por encaminhamento da coordenação do Curso.

A equipe do PROAPE deve realizar suas ações através de uma gestão descentralizada, com a participação dos Coordenadores dos Cursos, Supervisores de Estágios, professores dos diversos cursos e outros setores da Instituição.

A assistência ao discente deve acontecer através de atividades em três esferas:

- Prevenção e promoção de saúde mental.
- Diagnóstico das dificuldades psicossociais e psicopedagógicas, bem como de conflitos

vivenciados pelos discentes.

- Atendimento psicológico, social e psicopedagógico, promovendo encaminhamentos necessários ao seu tratamento.

Para o desenvolvimento do PROAPE, deve-se contar com os seguintes profissionais: psicólogo; pedagogo; assistente social. Quando necessário, pode envolver também alunos estagiários e monitores dos cursos.

Dentre as ações a serem desenvolvidas pelo PROAPE, na Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, deve-se destacar:

- Acolhimento aos alunos ingressantes para apresentação do PROAPE e participação nas aulas inaugurais.
- Oficinas de Integração para os alunos dos primeiros períodos, realizadas em salas de aula.
- Levantamento das dificuldades apresentadas pelos alunos, através de questionários ou informações dos coordenadores de curso.
- Plantões para acolhimento e encaminhamento de alunos (de forma espontânea ou encaminhados pelos coordenadores de curso).
- Ciclo de palestras, com temas que favoreçam a inserção e permanência dos alunos na vida acadêmica.
- Workshops, realizadas em sábados letivos, que priorizem o autoconhecimento e o desenvolvimento das relações humanas.
- Cursos ministrados por professores ou alunos dos períodos mais avançados, como por exemplo, curso de Leitura, Interpretação e Redação de Textos Acadêmicos.
- Grupos de reflexão sobre temas e dificuldades acerca do cotidiano dos alunos em sua vida acadêmica.
- Assistência e apoio por demanda específica de aluno ou de turma.

11. FORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado de Curso é composto por todo o corpo docente e um representante discente. É convocado e presidido pela coordenação do Curso.

É um órgão tanto consultivo, deliberativo e também propositivo, que debate questões acadêmicas propostas pelo NDE, tais como: trabalhos interdisciplinares; indicação de atividades complementares, extensionistas e de pesquisa; temáticas definidas para as Semanas Acadêmicas; formato e temática dos trabalhos interdisciplinares, sugestão de visitas técnicas, parcerias e convênios.

Nesse órgão também são repassadas informações importantes sobre a administração acadêmica relativas à Instituição, ao Curso, aos docentes e também discentes.

O coordenador estabelece a pauta das reuniões, mas tanto os docentes quanto os discentes podem solicitar à coordenação pontos de pauta.

Assim, funciona como um importante espaço de comunicação e interlocução do Curso. As decisões são tomadas a partir da maioria dos votos, e o voto é individual e com peso igual, inclusive do representante discente.

Reúne-se, pelo menos, duas vezes por semestre, podendo ser mais, mas nunca menos.

A partir de 2016, após a definição da organização da Unidade Acadêmica de Divinópolis, que está sendo discutida em função da absorção pela UEMG, a estrutura e funcionamento do Colegiado de Curso serão adaptados ao disposto no Estatuto da Universidade.

12. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão consultivo e de assessoramento ao colegiado do curso, responsável pela elaboração, implantação, desenvolvimento e reestruturação do projeto pedagógico do curso, bem como pela análise e supervisão da atualização dos conteúdos programáticos e das bibliografias básica e complementar.

A principal função do NDE é atualizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo o perfil acadêmico do curso e a formação, o perfil profissional do egresso, a fundamentação teórica metodológica do currículo, a integralização de disciplinas e atividades, as habilidades e competências a serem atingidas e os procedimentos de avaliação.

O curso de graduação em Administração possui um Núcleo Docente Estruturante que proporciona uma troca de experiências e informações pertinentes. O NDE se reúne mensalmente e possui atribuições consultivas e de assessoramento junto ao Colegiado do Curso.

O NDE do Curso de Administração é composto pelos professores:

Nome Completo	Titulação
Anselmo Sebastião Botelho	Mestre
Kelce de Aguiar	Mestre
Emidio Francisco Neto	Mestre
Renato dos Santos Gonçalves	Mestre
Tarcisio Barros de Andrade	Mestre

13. COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O curso de administração da Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté possui um Coordenador Bacharel em Administração com experiência em magistério superior desde 2004.

O trabalho realizado pela coordenação busca a eficiência e melhoria contínua. Nesse sentido, é

elaborado todo semestre um cronograma com todos os eventos, datas de entrega de materiais e reuniões do semestre. As reuniões acontecem todos os meses na sede da Instituição e são presididas pelo Coordenador do curso.

Além das reuniões, os professores recebem orientações e trocam informações semanalmente pela internet. As atas de reuniões e demais informações pertinentes estão disponíveis na sala de coordenação e são enviadas constantemente por e-mail. O atendimento aos alunos é realizado dois dias na Instituição e em plantões pela internet.

A coordenação do curso busca realizar um trabalho integrado e multidisciplinar para atingir os objetivos propostos no projeto pedagógico. Nesse sentido, está em contato constante com a Coordenação Geral e com outros cursos da instituição, realizando encontros quinzenais com tais coordenadores. Ainda, busca troca de experiências com outros cursos oferecidos pela Unidade Acadêmica de Divinópolis.

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	
I – DADOS PESSOAIS:	
NOME:	Tarcísio Barros de Andrade
ENDEREÇO:	Rua Frei Teófilo, 873 ap.203
MUNICÍPIO:	Abaeté – MG
TELEFONE:	(37) 8855-1292 – (37) 9982-6679
EMAIL:	tandrade@divinopolisuemg.com.br
ESTADO CIVIL:	Casado
DATA DE NASCIMENTO:	31/12/1975
CPF:	832.088.956-15
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
GRADUAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO – 2000
	UNIVERSIDADE NEWTON PAIVA
TITULAÇÃO MÁXIMA:	MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO – 2008
	Linha: Gestão Estratégica
	NOVOS HORIZONTES
III – EXPERIÊNCIA ACADÊMICA: vide Lattes - http://lattes.cnpq.br/1009190159536753	
IV – PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS:	vide Lattes - http://lattes.cnpq.br/1009190159536753

14. CORPO DOCENTE

Professor	Titulação	Disciplinas
Anselmo Sebastião Botelho	Graduação: Ciências Contábeis Especialização: Gestão Estratégica em Controladoria Mestrado: Profissional em Desenvolvimento Regional	Ética Profissional
		Gestão de Custos I e II
Emídio Francisco Neto	Graduação: Bacharel em Ciências Contábeis Especialização: Gestão de Pessoas Especialização: Gestão Estratégica em Controladoria	Contabilidade I e II
		Optativa
Gerson Alves Ferreira	Graduação: Matemática Especialização: Fundamentos da Matemática Especialização: Educação Matemática	Estatística
		Matemática Aplicada I, II e III
		Optativa
José Marcelo Dias Campos	Graduação: Sistemas de Informação Especialização: Gerestão Estratégica e Marketing	Optativa
		Tecnologia da Informação
		Trabalho de Conclusão de Curso I e II
José Osmar de Melo	Graduação: Licenciado em Letras - Português Licenciado em Filosofia Mestrado: Literaturas de Língua Portuguesa Doutorado: Letras - Literaturas de Língua Portuguesa	Filosofia
		Leitura e Produção de Textos I e II
		Metodologia Científica
Kelce de Aguiar	Graduação: Ciências Contábeis Especialização: Auditoria Externa	Administração Financeira e Orçamentária
		Optativa
Maria Eni Poubel Bastos Fonseca	Graduação: Ciências Sociais Especialização: Metodologia do Ensino-Aprendizagem da História no Processo Educativo	Optativa
		Sociologia
Renato Aparecido de Castro	Graduação: Bacharel em Direito Especialização: Direito Público	Direito e Legislação Tributária
		Direito Trabalhista e Legislação Social
		Instituições de Direito I e II
Renato dos Santos Gonçalves	Graduação: Administração Especialização: Gerenciamento de Micro e Pequenas Empresas Mestrado: Administração	Administração da Empresa Rural
		Economia II
		Gestão de Recursos Humanos I e II
Rosa Maria Marques Cunha	Graduação: Psicologia Especialização: Psicologia Educacional	Optativa
		Psicologia Organizacional
Tarcísio Barros de Andrade	Graduação: Bacharelado em Administração Especialização: Gestão Estratégica em Marketing Mestrado: Administração	Logística e Produção I e II
		Organização de Sistemas e Métodos
		Teoria Geral da Administração I e II
Tiago Lúcio Ferreira	Graduação: Administração Especialização: Gestão e Estratégia de Marketing	Administração Contemporânea e Empreendedorismo I e II
		Administração de Marketing I, II e III
		Consultoria Gerencial

15. INFRAESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO

15.1. Infraestrutura

física BLOCO 1

- Sala dos Professores/Sala de Reuniões
- Secretaria Acadêmica
- Protocolo
- Coordenação-Geral
- Apoio Coordenação-Geral e Secretaria
- 3 banheiros (professores, alunos masculino/feminino)
- Espaço aberto para lanche
- Lanchonete
- Almojarifado.

BLOCO 2

- 2 salas de aula
- Sala de Xerox
- Laboratório de Informática
- Sala de Coordenação de Cursos
- CA

BLOCO 3

- 5 salas de aula
- Biblioteca
- 2 banheiros (alunos masculino/feminino)

15.2. Registro Acadêmico

O registro acadêmico é feito através do sistema GIZ, que é um software de gestão educacional. Permite um controle total e integrado das áreas acadêmica, administrativa e pedagógica.

15.2.1. Principais funcionalidades:

- Cadastro de usuários, parâmetros, unidades, cursos, professores, turmas, situação (suspensão), faixa de horário de entrada, feriados, dias letivos, funcionários e turnos.

- Efetua a matrícula de alunos.
- Cadastra e registra a situação do aluno: trancamentos, transferências, cancelamentos, desistências de curso.
- Cadastro de horários das aulas das disciplinas, possibilitando a emissão das folhas de ponto dos professores.
- Relatórios: frequência diária, alunos ausentes, alunos por turma, verificação de ponto, mapa de frequência.
- Apura automaticamente o resultado acadêmico dos alunos, com geração do histórico escolar.
- O sistema permite que o cálculo do resultado acadêmico seja feito através da média global das disciplinas ou média por área de conhecimento.
- Emissão de histórico escolar, diário de classe, ficha de matrícula, ficha do aluno, boletim, contratos, declarações, atestados e outros documentos em modelo padrão ou personalizado.
- Envio de e-mails/mensagens para alunos e professores.
- Gerador de documentos como relatórios, declarações, certificados, recibos, diplomas, atestados.
- Controle de acesso e usuários do Sistema.
- Sistema de auditoria e de controle dos dados criados, alterados ou excluídos.
- O portal do sistema GIZ on-line (WebGiz) é acessado e utilizado por todos os alunos e professores através do site da Unidade Acadêmica de Divinópolis com as seguintes funcionalidades:

15.2.2. Portal do Aluno:

- Acesso ao boletim de notas e ocorrências disciplinares.
- Visualização do histórico escolar resumido.
- Visualização de gráficos de desempenho aluno x turma.
- Visualização de conteúdo das aulas.
- Conferência dos resultados de avaliações.
- Verificação de frequência.
- Recebimento de mensagens.
- Efetivação da rematrícula on-line.

- Impressão do comprovante de matrícula.
- Visualização dos dados cadastrais.

15.2.3. Portal do Professor:

- Lançamento/cadastramento de avaliações e notas.
- Lançamento/cadastramento de aulas, conteúdo das aulas e faltas.
- Lançamento de Plano de Ensino.
- Impressão do diário de classe.
- Cadastramento ocorrências.
- Envio/recebimento de mensagens.

15.3. Biblioteca

A Biblioteca foi inaugurada em junho de 2004, denominada “D. Maria de São Pedro” tendo como patrona a professora Maria de São Pedro Leite Moura. Atende aos alunos, professores e funcionários da Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté, e também a comunidade em geral para pesquisa local.

É vinculada tecnicamente à biblioteca "Prof. Nicolaas Geraudus Plasschaert", localizada na sede da Unidade Acadêmica de Divinópolis. Essa biblioteca tem como principal objetivo facilitar o acesso à informação, proporcionando assim a disseminação do conhecimento, bem como garantir a armazenagem conveniente do acervo sob sua responsabilidade.

O horário de funcionamento da biblioteca é de segunda a sexta-feira de 13:00 às 22:00 / Sábado de 8:00 às 12:00.

A área física da Biblioteca ocupa uma área de 53,3 m² sendo este espaço dividido em:

- Área de atendimento ao usuário;
- Sala de estudos individuais;
- Acervo de livros;
- Seção de periódicos;
- Espaço destinado a estudo em grupo.

A Biblioteca está localizada na R. João Gonçalves, 197, bairro Amazonas na cidade de Abaeté, no bloco C da Instituição.

15.3.1 Acervo da Biblioteca

O acervo da Biblioteca é cadastrado em Base de Dados. A biblioteca usa o formato MARC 21 (Machine Readable Cataloging) como formato padrão para registros bibliográficos, e o conjunto de soluções InfoISIS para gestão do acervo e processos técnicos utilizando,

atualmente, a estrutura de servidor específico para Banco de Dados MSSQL.

O conjunto de aplicativos desenvolvidos pela InfoISIS - Informação Tecnologia e Consultoria <<http://www.infoisis.com.br>> visa o gerenciamento do acervo técnico-bibliográfico e procedimentos afins. O sistema gerencia toda a automação de informações de empréstimos, inclusive informações estatísticas. Possibilita, pela internet, além de consulta ao acervo das bibliotecas, renovação de empréstimos e reserva de livros.

O acervo da bibliografia básica e da bibliografia complementar está disponível, por unidade curricular, e procura atender a quantidade média de alunos de acordo com a qualidade de desenvolvimento das pesquisas e consultas pedagógicas.

15.3.2 Bibliografia do curso de administração

Bibliografia BÁSICA		Bibliografia COMPLEMENTAR		Total	
Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
103	296	58	91	161	387

Através do acesso BIBLIOTECA no site da Unidade Acadêmica é possível consultar o acervo das bibliotecas de todas as unidades. Além dos principais pontos de recuperação de informações (autor, título e assunto) oferece facilidades para acesso às informações on-line em bases de dados, sites e portais de interesse acadêmico, bibliotecas universitárias, redes cooperativas de informação e banco de teses e dissertações; links de acesso rápido, que são cuidadosamente selecionados, observando o grau de confiabilidade, com o reconhecimento e aprovação dos coordenadores de curso. O objetivo é disponibilizar para usuários informações que os tornem capazes de utilizar as ferramentas pertinentes em prol de sua pesquisa, com razoável autonomia.

Estão disponíveis, na página inicial da Biblioteca, alguns portais científicos e bases de dados, com acesso rápido através da logomarca, que atendem a maioria dos cursos oferecidos pelos institutos.

15.3.3. Periódicos ONLINE:

BVS-Biblioteca Virtual de Saúde

DOAJ – Directory of Open Access Journals

High Wire Press- Stantfor University

LATINDEX – Rev. Científicas de América Latina,el Caribe,Espanã y Portugal Brasileira

LIVRE-Portal de Periódicos / CNEN

PEPsic (Periódicos Eletrônicos em Psicologia)BVSPsicologia ULAPSI Brasil

REDALYC – Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, Espanã y Portugal

Scielo – Scientific Electronic Library Online

Portal Periódicos CAPES

Portal de Periódicos Científicos UFRGS

Portal Periódicos UFMA

Portal Periódicos UFRJ

Portal Periódicos UNISC

Portal Periódicos PUCRS

Portal Periódicos UEL

Portal Periódicos UFMG

Portal Periódicos UFSC

Portal de Revistas da UFPR-SER- Sistema Eletrônico de Revistas

Portal de Revistas da USP

Portal de Revistas UNIFESP- Periódicos científicos de acesso público referente á área de saúde.

15.3.4. Links de Interesse

Na homepage da Biblioteca, no canto superior esquerdo, clicar na opção Links e no nome do curso ou assunto para ter acesso a endereços com informações gerais e bibliográficas de conteúdo específico.

15.3.5. Biblioteca on-line:

Através do acesso BIBLIOTECA no site da Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté é possível consultar o acervo. Além dos principais pontos de recuperação de informações (autor, título e assunto) oferece facilidades para acesso às informações on-line em bases de dados, sites e portais de interesse acadêmico, bibliotecas universitárias, redes cooperativas de informação e banco de teses e dissertações; links de acesso rápido, que disponibilizam Periódicos Científicos. Na *homepage* da Biblioteca, no canto superior esquerdo, clicar na opção Links e no nome do curso ou assunto para ter acesso a endereços com informações gerais e bibliográficas de conteúdo específico.

15.4. Redes de Informação

15.4.1. Tecnologia da Informação - TI

O Setor de Tecnologia da Informação possui hoje um sistema de informação multiusuário que engloba um sistema completo de administração acadêmica e financeira dos alunos, uma rede

física de microcomputadores interligados a 10/100 Megabits, com servidores Windows ligados 24 horas, disponibilizando conexão de Internet com banda de 10 Mb, de modo a suprir as necessidades de toda a comunidade acadêmica.

No que se refere ao acesso dos alunos, a IES possui um sistema de gestão educacional que permite controle total e integrado das áreas acadêmica, administrativa e pedagógica, o Sistema GIZ da AIX Sistemas. Este sistema possui uma plataforma virtual onde os alunos e professores conseguem ter acesso a todos os seus dados acadêmicos, como notas, frequência, conteúdos das disciplinas, histórico, entre outros.

15.4.2. Laboratórios de Informática - Sala 206, Bloco 2 – 1º andar:

Atualmente, a Unidade Acadêmica de Divinópolis/Abaeté possui 20 computadores conectados à internet. Este ambiente objetiva proporcionar condições de aprimoramento profissional ao corpo discente, docente e funcionários, além de ser um espaço com recursos tecnológicos preparados com ferramentas para exercícios específicos das disciplinas, buscas e pesquisas acadêmicas através da internet.

Equipamentos:

15 computadores (DVDRW - 760 GM - P34 -HD Seagate 1TB -2x DDR3 de 4096MB / 1600 Mhz - Processador AMD Phenom II X4 - 2.8Ghz)

05 computadores (DVDRW – HD 160GB – 2X DDR2 de 1024MB / 800 Mhz – Processador Intel Core 2 Duo 2,4Ghz)

01 Switch 16 portas

01 Switch 08 portas

01 Ar-condicionado

16. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE APOIO

16.1. Legislação Interna

Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais

Disponível em: <http://uemg.br/downloads/Estatuto_UEMG.pdf>

Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Disponível

em:

<<http://intranet.uemg.br/comunicacao/arquivos/PlanodeDesenvolvimentoInstitucionaldaUEMG2010-2014.pdf>>. Acesso em 10 de julho de 2015.

Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais

Disponível em: <http://uemg.br/downloads/Regimento%20Geral_UEMG.pdf>

Resolução COEPE/UEMG Nº 132, de 13 de dezembro de 2013. Regulamenta a implantação do regime de matrícula por disciplina nos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG e institui procedimentos e limites para matrícula. Disponível em: <<http://www.uemg.br/arquivos/2013/pdf/Rcoepe132-13.pdf>>

16.2. Legislação Geral Relativa ao Curso de Administração

Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>

Parecer CES/CNE nº 134, de 04 de junho de 2003. Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/ces-0134.pdf>>

Resolução CES/CNE nº 04 de 13 de julho de 2015. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf>

Resolução nº 1 de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=17810&Itemid=866>. Acesso em 13 de julho de 2015.

Resolução nº 1 de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?catid=323:orgaos-vinculados&id=12988:pareceres-e-resolucoes-sobre-educacao-das-relacoes-etnico-raciais&option=com_content&view=article..> Acesso em 10 de julho de 2015.

Resolução CNE/CP 2, de 15 de junho de 2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Disponível em: <<http://mobile.cnte.org.br:8080/legislacao-externo/rest/lei/89/pdf>>

Resolução CNE/CES nº 2 de 18 de junho de 2007. Dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf. >

Resolução CNE/CES nº 3 de 2 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf>

Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Acesso em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm. >

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm>. Acesso em 16 de agosto de 2015.

Constituição do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://dspace.almg.gov.br/bitstream/handle/11037/6620/6620.pdf?sequence=3>>. Acesso em 17 de agosto de 2015.

Decreto-Lei 1.044 de 21 de outubro de 1969. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm. Acesso em 08 de agosto de 2015.

<http://censo2010.ibge.gov.br/>. Acesso em 02 de agosto de 2015.

Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994. Dispõe sobre a UEMG e dá outras providências. Disponível em: <http://www.uemg.br/downloads/940722_LE_11539.pdf>

Lei 6.202 de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6202.htm. Acesso em 08 de agosto de 2015.

Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011. Dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Disponíveis em: <<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=16134>>. Acesso em 10 de agosto de 2015.

Lei estadual n.º 3.503, de 04 de novembro de 1965.
<http://www.uemg.br/downloads/DECRETO46477.pdf>. Acesso em 16 de agosto de 2015.

Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013. Disponível em: <www.uemg.br/downloads/lei_20807.pdf>. Acesso em 15 de agosto de 2015.

Lei nº 3.503 de 04.11.1965. Estatuto da Fundação Educacional de Divinópolis – FUNEDI. Disponível em: <<http://www.funedi.edu.br/files/estatutofunediuemg20120.pdf>>. Acesso em 11 de agosto de 2015.

Lei nº 20.807 de 27 de julho de 2013. Dispõe sobre a absorção das fundações educacionais de Ensino superior associadas à Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, de que trata o inciso I do § 2º do art. 129 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado e dá outras providências. Disponível em: <http://www.uemg.br/downloads/lei_20807.pdf>. Acesso em 16 de agosto de 2015.

Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Resolução CEE nº 459, de 10 de dezembro de 2013. Consolida normas relativas à educação superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cee.mg.gov.br/index.php?option=com_docman&Itemid=144> Acesso em: maio, 2015.

Resolução CONAES nº 01 de 17/06/2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=15712&Itemid=1093>. Acesso em 15 de agosto de 2015.