

# **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUDIO – MINAS GERAIS

NOVEMBRO – 2017

**Elaboração:**

**COORDENADORA:** Ms. Valdilene Gonçalves Machado Silva

**MEMBROS:**

Ms. Andreia Moreira

Ms. Ariádna Rabelo Angeli

Ms. Humberto Gomes Pereira

## SUMÁRIO

<b>1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....</b>	<b>7</b>
<b>2. HISTÓRICO E PERFIL DA INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>8</b>
2.1. A Universidade do Estado de Minas Gerais .....	8
2.2. Unidade Acadêmica de Cláudio.....	9
2.3. Contribuição para o desenvolvimento regional .....	12
2.4. Cursos oferecidos – Unidade Cláudio.....	12
<b>3. APRESENTAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>13</b>
3.1. Contextualização para o Curso .....	13
3.2. Justificativa .....	15
3.3. Concepção, finalidade e objetivos .....	17
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....</b>	<b>198</b>
4.1. Competências e habilidades .....	21
4.2. Acompanhamento do egresso .....	22
<b>5. ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....</b>	<b>233</b>
<b>6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>243</b>
6.1. Vagas, Carga Horária e Integralização do Curso .....	24
6.2. Processo Seletivo .....	24
6.3. Regime de Matrícula.....	24
<b>7. ESTRUTURA CURRICULAR.....</b>	<b>25</b>
7.1 Eixos organizadores .....	26
7.2. Estrutura curricular .....	29
7.3. Flexibilização curricular .....	34

7.3.1 Disciplinas Optativas .....	36
7.3.2 Disciplinas Eletivas.....	38
7.3.3 Disciplinas semi-presenciais.....	38
7.4. Articulação teoria e prática .....	39
7.5. Interdisciplinaridade.....	40
7.6. Temas transversais .....	40
7.7. Ementário e Bibliografia.....	41
<b>8. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....</b>	<b>72</b>
<b>9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>73</b>
<b>10. METODOLOGIA UTILIZADA PELO CURSO.....</b>	<b>75</b>
<b>11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE .....</b>	<b>77</b>
<b>12. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO AO ESTUDANTE – PROAPE.....</b>	<b>78</b>
12.1. Atendimento Psicopedagógico.....	78
12.2. Apoio Extraclasse .....	78
12.3. Atividades de Nivelamento .....	79
<b>13. FORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO .....</b>	<b>79</b>
<b>14. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – .....</b>	<b>80</b>
<b>15. COORDENAÇÃO DO CURSO .....</b>	<b>81</b>
<b>16. CORPO DOCENTE .....</b>	<b>81</b>
<b>17. INFRAESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO .....</b>	<b>82</b>
17.1. Infraestrutura física .....	82
17.2. Registro Acadêmico.....	83

---

17.3. Biblioteca .....	84
17.4. Laboratórios .....	85
17.5. Tecnologia da Informação - TI .....	85
<b>18. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>86</b>
18.1. Avaliação Externa .....	86
18.2. Monitoramento e Avaliação do Projeto Pedagógico.....	87
<b>19. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE APOIO.....</b>	<b>88</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>88</b>

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UEMG**

### **REITOR**

Dijon Moraes Júnior

### **VICE-REITOR**

José Eustáquio de Brito

### **PRÓ-REITORA DE ENSINO**

Elizabeth Dias Munaier Lages

### **PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO**

Terezinha Abreu Gontijo

### **PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO**

Gisele Hissa Safar

### **PRÓ-REITOR DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Adailton Vieira Pereira

### **DIRETOR DA UNIDADE CLÁUDIO**

Cláudio Rodrigues Duarte

### **COORDENADORA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Valdilene Gonçalves Machado Silva

## **1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

**Estabelecimento de Ensino:** Universidade do Estado de Minas Gerais

**Unidade Acadêmica:** Cláudio

**Esfera administrativa:** Estadual

**Curso:** Administração

**Modalidade:** Bacharelado

**Turno de funcionamento:** Noturno

**Integralização do curso:**

- **Mínima:** 4 anos

- **Máxima:** 7 anos

**Número de vagas anuais:** 40

**Regime de ingresso:** anual

**Início de funcionamento:** ano de 2001

**Renovação de Reconhecimento:** Decreto NE nº 80, de 31 de março de 2015, do Governo do Estado de Minas Gerais.

**Município de implantação:** Cláudio - MG

**Endereço de funcionamento do curso:** Rodovia MG 260 - Km 33, s/ nº

**Bairro:** Bairro Cachoeirinha - Anel Rodoviário

**CEP:** 35530-000

**Fone:** (37) 3381-3854

**e-mail:** secretaria.claudio@uemg.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 – SOSF, 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 Unidade Acadêmica de Cláudio**

A Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, criada pelo Art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Mineira de 1989, é uma autarquia de regime especial, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro em Belo Horizonte, patrimônio e receita próprios, autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, incluída a gestão financeira e patrimonial..

O parágrafo primeiro do Art. 82, do Ato acima citado, proporcionou às fundações educacionais de ensino superior instituídas pelo Estado ou com sua colaboração, optar por serem absorvidas como unidades da UEMG.

Em 1989, a Fundação Educacional de Divinópolis – FUNEDI, criada pelo poder público estadual em 1965, 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 Fundação Educacional de Divinópolis - FUNEDI, localizada na Avenida Paraná, nº 3001, bairro Jardim Belvedere II, CEP 35.501-170, em Divinópolis/MG, 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 – é a mais antiga, e sua história confunde-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 (extinto), no município de Abaeté/MG e o Instituto Superior de Ciências Agrárias – ISAP (extinto), no município de Pitangui/MG.

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.

A Unidade Acadêmica de Cláudio tem sua história vinculada à da Faculdade de Ciências Gerencias– FACIG, que foi criada no município de Cláudio pela FUNEDI em 2001 e mantida por ela até a absorção pela UEMG em 2014. Com a absorção, a Unidade Acadêmica de Cláudio oferece quatro cursos de graduação presencial, sendo os bacharelados: os cursos de Administração, Serviço Social e Ciências Contábeis; e licenciatura em Pedagogia. A Unidade oferece cursos de pós-graduação *lato sensu*, mas ainda não oferece cursos de EAD.

No aspecto industrial, Cláudio possui dois grandes distritos industriais, onde estão instaladas 99 empresas de diferentes ramos, nos setores de metalurgia, alumínio, ferro fundido e prestação de serviços. No Distrito de Monsenhor João Alexandre, já está em fase de construção o “Parque Industrial Gilberto José de Freitas”, o mesmo acontecendo com o terceiro parque industrial próximo à Usina de álcool-metanol, recebendo o honroso título de “Maior Pólo de Fundição Artesanal da América Latina”. Desta forma, a Unidade Acadêmica de Cláudio é referência na região na formação de profissionais para atender à demanda gerada, principalmente, por essas empresas.

### **2.3 Contribuição para o desenvolvimento regional**

A região de Cláudio possui um grande número de organizações, podendo-se destacar a indústria como principal vocação da região, além do comércio, serviços e terceiro setor, sendo a maior parte delas micro e pequenas empresas, responsáveis pela geração do maior número de empregos no país. Para elas se manterem competitivas e sustentáveis no mercado, necessitam de processos de gestão eficazes que contribuam para a melhoria de seus processos, aumento de sua lucratividade e da liquidez. A geração permanente de lucro e caixa contribui para que uma empresa moderna cumpra suas funções sociais por meio de geração de emprego e renda, geração e pagamento de impostos, treinamento e remuneração adequada dos empregados, investimentos em melhoria ambiental etc.

Nesse sentido, uma das contribuições da Unidade Acadêmica de Cláudio para o desenvolvimento regional é qualificar pessoas em nível superior com uma visão local/global, multidisciplinar, científica e prática que os habilite a promover o desenvolvimento regional, contribuindo com a criação e/ou ampliação das empresas ou com o empreendimento em novas atividades que oportunizem a geração de emprego, renda e qualidade de vida à comunidade, respeitando-se os princípios éticos e morais. Outra contribuição são os projetos de pesquisa e extensão que já começaram a ser desenvolvidos pela instituição que buscam conciliar as necessidades e demandas da sociedade e da comunidade acadêmica em prol da melhoria da qualidade de vida da sociedade e sustentabilidade das organizações.

### **2.4 Cursos oferecidos – Unidade Cláudio**

A Unidade Acadêmica de Cláudio conta com os seguintes cursos de Graduação Presenciais:

#### **Curso de Administração – Bacharelado (2001)**

Renovação de reconhecimento: Decreto NE nº 80, de 31/3/2015, publicado em 01/4/2015

Decreto NE nº 80, de 31/3/2015, publicado em 01/4/2015.

Vagas: 40 vagas (noturno)

Candidatos inscritos: 84 em 2016

#### **Curso de Ciências Contábeis – Bacharelado (2001)**

Renovação de reconhecimento: Portaria n.º 60, de 10/2/2014, publicada em 11/2/2014.

Vagas: 40 vagas (noturno)

Candidatos inscritos: 83 em 2016

**Curso de Pedagogia – Licenciatura (2001)**

Renovação de reconhecimento: Decreto NE nº 72, de 31/3/2015, publicado em 01/4/2015.

Vagas: 40 vagas (noturno)

Candidatos inscritos: 66 em 2016

**Curso Serviço Social – Bacharelado (2007)**

Renovação de reconhecimento: Portaria nº 365, de 2/7/2014, publicada em 03/7/2014

Vagas: 40 vagas (noturno)

Candidatos inscritos: 27 em 2016

**3 APRESENTAÇÃO DO CURSO**

O curso de Administração oferece aos discentes uma formação multidisciplinar e inovadora adaptada ao contexto regional. O objetivo do curso é formar profissionais qualificados para o mercado de trabalho com competências para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas nas diversas áreas do ambiente urbano e rural.

O curso proporciona um ensino dinâmico da teoria e da prática administrativa, que permite ao aluno desenvolver habilidades de crítica e análise do ambiente organizacional. A interatividade com o mercado de trabalho ocorre por meio do estágio curricular e extracurricular e também da experiência do corpo docente, pois uma boa parte veio de organizações públicas e privadas. O curso oferece uma formação humanística efetiva, permitindo uma visão sistêmica dos problemas econômicos, sociais, políticos e culturais que atormentam a sociedade atual e a internalização de valores de responsabilidade social, ambiental, justiça e ética profissional.

**3.1 Contextualização para o Curso**

Segundo o IBGE (2010)<sup>1</sup>, Cláudio conta com uma população de 25.771 habitantes, da qual 82% vivem na área urbana. Suas origens remontam ao processo de colonização e povoamento iniciado

---

<sup>1</sup> IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>>.

pelos bandeirantes no interior de Minas Gerais, em busca de ouro e pedras preciosas, no início do século XVII.

O município de Cláudio está localizado na porção oeste do estado de Minas Gerais, na microrregião de Divinópolis, à 150 km de Belo Horizonte. Faz limite com Carmo da Mata, Carmópolis de Minas, Itaguara, Itapeçerica, Carmo do Cajuru e Divinópolis. Assim, considerando-se a presença da Unidade de Cláudio, o município polariza diretamente pouco mais de 360 mil habitantes, em uma área de 550 km, onde circula um montante de aproximadamente três milhões e oitocentos mil reais.

Os dados do IBGE (2010) apontam para o envelhecimento da população e a ampliação do percentual da população adulta, esses fatores não deixam de impactar sobre a sociedade e a economia do município. O envelhecimento da população coloca desafios para toda a área social do município exigindo aparelhos públicos e recursos humanos e financeiros da saúde, educação e assistência social.

Os resultados do Censo 2010 mostram que houve uma redução do analfabetismo no município, sendo que a maior proporção de analfabetos está localizada nas faixas etárias mais avançadas da população.

Com relação à dinâmica econômica, o setor primário, ainda que menos expressivo, se mantém presente na economia do município. Neste setor há destaque para a produção de café, milho e cana-de-açúcar e para criação de bovinos e galináceos.

A maioria da população está empregada nos setores secundário e terciário. 80% da população ocupada é assalariada, sendo que 86% estão ocupados principalmente pelo setor de fundição e 68% no comércio de serviços, com destaque para o setor de transportes.

Cláudio integra o Arranjo Produtivo Local de Fundição, formado pelos municípios de Divinópolis, Cláudio, Itaúna, Pará de Minas e Carmo da Mata. O setor reúne dois segmentos: fundição de ferro e de alumínio. Cabe registrar que no município a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Metalúrgicos de Cláudio – COOPERMEC e a Associação das Indústrias Metalúrgicas de Cláudio – ASIMEC atuam fortemente para o desenvolvimento econômico e social de Cláudio. O município conta com 3 parques industriais, dois localizados na sede do município e um terceiro no Distrito de Monsenhor João Alexandre, com a previsão de criação um quarto parque localizado na sede.

Uma ampla rede de fornecedores está presente no setor terciário da economia claudiense. Nos serviços educacionais destaca-se a UEMG - Unidade Acadêmica de Cláudio, na oferta de cursos de graduação, e do SENAI na oferta de cursos de capacitação profissional.

Na dimensão social, houve uma melhoria dos indicadores da educação, saúde, cultura, assistência social e agricultura familiar, nos últimos dez anos. Apesar de haver instituições voltadas para a saúde e meio ambiente, ainda há carência de profissionais para as áreas, principalmente no que diz respeito à administração, elaboração e condução de projetos.

Segundo os gestores municipais, os distritos industriais foram dotados de infraestrutura, saneamento básico através da Copasa e a ampliação da capacidade energética através da Cemig, a mão de obra local especializada tem sido capacitada pelo SENAI e novas tecnologias tem sido adotadas tanto para a diversificação na atividade produtiva quanto para torná-las economicamente sustentáveis.

A inclusão social, o desenvolvimento regional e a preocupação com o meio ambiente e com a cultura são marcas importantes da Unidade Acadêmica de Cláudio e no planejamento de suas ações, que são definidas pelas linhas curriculares comprometidas e voltadas para a promoção da saúde, da cidadania e dos direitos humanos, com ênfase na superação dos preconceitos étnicos, raciais, religiosos e de gênero junto à comunidade acadêmica, bem como uma prática de política afirmativa de acesso e permanência no ensino superior.

### **3.2 Justificativa**

As organizações adquiriram importância sem precedentes na sociedade e na vida das pessoas. São poucos os aspectos da vida moderna que não são influenciados por algum tipo de organização. A sociedade contemporânea é uma sociedade organizacional.

Empreendimentos bem geridos são importantes em função da sua influência na qualidade de vida da sociedade, em função da sua capacidade de geração de emprego e renda, dessa forma, possuem papel importante na promoção do desenvolvimento regional. Nesse sentido, administradores competentes são recursos sociais importantes. A prevalência das organizações e sua importância para a sociedade atual, bem como a presença de administradores competentes, justificam e fundamentam a formação de administradores para atender a cidade de Cláudio e seu entorno, com habilidades e competências necessárias para assegurarem o desenvolvimento sustentável das organizações, ou seja, sendo ambientalmente corretas, socialmente justas e economicamente

viáveis. Para esse desafio é preciso que seus administradores sejam capazes de articular e integrar conhecimentos científicos, técnicos, econômicos e sociais, com capacidade, competência e habilidade para tomar decisões de forma humanista e ética, criando e recriando soluções em diferentes modelos e ambientes organizacionais.

Desse modo, o curso de Administração se justifica por se desenvolver numa dimensão fundamental de domínio e compreensão da realidade, dos conteúdos exigidos para o exercício profissional e na aquisição de competências e habilidades e pelo seu objetivo geral de formar um administrador “articulador e integrador de conhecimentos científicos, técnicos, econômicos e sociais; com capacidade, competência e habilidade para tomar decisões de forma humanista e ética, criando e recriando soluções em diferentes modelos e ambientes organizacionais” para atuar competidamente na sociedade em que se insere. Esse objetivo geral vincula-se a um objetivo social, que é o de priorizar o atendimento à demanda do mercado de trabalho da cidade de Cláudio e de seu entorno, contribuindo para a sustentação de prioridades e o enfrentamento de desafios sociais, com espírito empreendedor e determinação, diagnosticando perspectivas de atuação profissional e avaliando resultados.

Conforme pode-se verificar no quadro abaixo, que faz um retrospecto dos últimos 6 anos, houve um aumento significativo da demanda para o curso de Administração nos anos 2016 e 2017, passou de 1 alunos por vaga em 2014, para 4 alunos por vaga em 2016 e 2017. Como não houve ingressantes nos anos de 2011, 2012 e 2013, pois não foi oferecido vestibular, a próxima turma a concluir o curso será no final de 2017. Dessa forma, percebe-se que há uma demanda reprimida pelo não oferecimento do curso naquele período, que ainda não foi suprida, considerando que houve 4 candidatos por vaga em 2016 e 2017. Portanto, o curso de Administração na cidade de Cláudio se justifica pelo fato de buscar a formação e a qualificação profissional de jovens e outros interessados daquela sociedade e de seu entorno, visando atender à demanda e à necessidade social do município e da região.

Ano	Vagas Vestibular	Candidatos por vagas	Ingressantes	Concluintes
2012*	0	0	0	25
2013*	0	0	0	23
2014	50	1	34	0
2015	50	3	47	0
2016	40	4	40	0
2017	40	4	40	

Fonte: Secretaria Acadêmica da unidade de Cláudio, 2017.



Obs: em 2014/2015/2016 não teve alunos concluintes e em 2012 e 2013 não houve vestibular para o curso de Administração.

### 3.3 Concepção, finalidade e objetivos

Este projeto pedagógico tem como objetivo a estruturação do curso de bacharelado em Administração em conformidade com as diretrizes curriculares vigentes. Foi estruturado em função das orientações e normas da Lei das Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9694/1996), das diretrizes curriculares nacionais: parecer 23/2005 CNE/CES (Diretrizes Curriculares Nacionais para Cursos de Administração aprovada em 3 de fevereiro de 2005, e da Resolução 04 de 13 de julho de 2005, Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração), bem como o atendimento aos Padrões de Qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação e Cultura e às Normas Institucionais da Universidade do Estado de Minas Gerais. A proposta pedagógica do curso de Administração, apresentada neste PPC, busca, antes de tudo, definir quais os conhecimentos e as habilidades que fazem parte do perfil do profissional que se deseja formar, num conjunto de atividades e conteúdos que levem o aluno ao saber fazer (conhecimento e habilidades) e ao saber ser (atitudes, posturas, valores), pois, as características contemporâneas da sociedade brasileira requerem de um administrador, um profissional-cidadão capaz de: contribuir para a promoção do desenvolvimento do país em todos os aspectos, técnico, ambiental, econômico, social, cultural e educacional; gerir de forma eficaz, justa e responsável organizações ou redes de organizações complexas e diversificadas nos diferentes tipos de organizações, públicas, privadas, terceiro setor e virtuais, incorporando as perspectivas social, ambiental e de respeito à diversidade e identificar oportunidades, ameaças, inovar e promover o espírito empreendedor em seu entorno social.

Este projeto pedagógico apoia-se em dimensões que garantem a aplicação dos princípios filosóficos e sociológicos ligados a uma formação para a análise crítica e para a ação transformadora da realidade, a saber: Dimensão profissional: direcionada à formação mais ampla do profissional no sentido da busca de sua identidade na práxis coletiva que se dá no espaço sociocultural e empresarial; Dimensão política: em termos de uma formação crítica e consciente, comprometida com a democratização do saber e, portanto, da sociedade; Dimensão epistemológica: como educação que trata de uma ação, de um movimento intencional que se realiza em um contexto histórico-educacional como ação mediadora no seio da prática social global, que rompe com o senso comum; Dimensão teórica: pelo rigor metódico na formação do aluno e diz respeito ao desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender, ao desenvolvimento da autonomia na busca de informações e na construção de novos conhecimentos; Dimensão técnico/pedagógica: pela

compreensão e proficiência na utilização de recursos e métodos didáticos pedagógicos que possibilitem ao aluno autonomia diante do processo de produção do conhecimento. Essas dimensões reportam à concepção de Sociedade, de Ser Humano e de Educação e Formação Superior.

A concepção de Sociedade confere o primeiro foco. As organizações, as instituições e as empresas passam a ter também outras finalidades e outros objetivos que não só os econômicos. Não se trata de desenvolver uma ruptura teórica ou prática com a sociedade, com o sistema de produção econômica, com a formação usual de contadores e de administradores, com organizações e empresas. É fundamental caminhar rumo a novos conceitos de ser humano e de sociedade já anunciados e concretizados em diversos nichos de vida humana. A sociedade humana globalizada, o rompimento de fronteiras físicas, as realidades virtuais, a fluidez da informação e do conhecimento mundiais apontam novos rumos para a administração e a formação de novos administradores.

A concepção de Ser Humano que se coloca em foco é a transdimensionalidade da tríade SERFAZER-TER em que se privilegia primeiro o SER, as capacidades e aptidões, em seguida as competências e habilidades para o FAZER e como mérito a prosperidade do TER, não com primazia da posse (habere), em si mesmo ou em relação ao outro. O Administrador deve assumir-se construtor de valores voltados para a organização de atitudes e para a cidadania responsiva.

A concepção de Educação e formação superior tem como finalidade conduzir o ser humano a adequar-se e ajustar-se à sociedade, não apenas como se fora pronta e acabada, mas como morfogenética. O conceito predominante de educação que interessa ao poder hegemônico acaba por interessar também às demais classes, uma vez que a educação adotada é a “educação para o trabalho, para a produção, para a economia” e não para a vida.

A formação superior no curso proposto assume como tônica o foco da educação do ser humano e o seu preparo para enfrentamento da realidade na qual vive e na qual pretende atuar. Assim considerando, o currículo na sua organização, embora contenha uma visão geral e uma nova concepção, no entanto se materializa nas formas habituais, dentro das limitações materiais, econômicas, das instituições, das administrações, dos docentes, dos discentes e das comunidades nas quais se situam, dentre outras.

Considerando a concepção do Curso, delinea-se como objetivo geral do Curso de Administração: *“formar profissionais em Administração que sejam capazes de compreender as questões*

*científicas, técnicas, sociais e econômicas da Gestão e de tomar decisões em ambientes dinâmicos e complexos por meio de ações inovadoras, empreendedoras e estratégicas”.*

Devem ser observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como o gerenciamento e a assimilação de novas informações. O curso deve propiciar ao aluno flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Como objetivos específicos citam-se:

- ⇒ assegurar a formação profissional pautada nos princípios humanistas, éticos, morais e legais provendo a verdade real dos fatos expressos;
- ⇒ capacitar os alunos para atuarem com pensamento crítico, criativo e investigativo em diferentes tipos de organizações;
- ⇒ proporcionar aos alunos oportunidades de interagirem com as organizações da região, realizando trabalhos e projetos capazes de transpor os conhecimentos teóricos para a aplicação prática;
- ⇒ contribuir para o desenvolvimento do centro-oeste mineiro formando profissionais capazes de reconhecer e solucionar problemas;
- ⇒ capacitar os alunos a assumirem os diversos níveis de responsabilidades diretivas dentro da organização, promovendo ações de integração e trabalhos em equipe;
- ⇒ proporcionar um espaço de articulação e interação entre os diferentes níveis de ensino, pesquisa e extensão, objetivando uma formação integrada e interdisciplinar;

#### **4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

Estabelece o art. 205 da Constituição Brasileira, vigente desde 1988, que a educação visa ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. O art. 43 da LDB (lei 9394/96) estabelece a finalidade da educação superior com vistas a estimular o *desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo*, formar diplomados *aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira* e suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional.

Ainda, no art. 44 da LDB, os cursos de graduação têm a função de trabalhar a complexidade do conhecimento em diversas perspectivas, desenvolvendo a *arte de pensar*, que supõe o adequado uso da lógica e das *capacidades de desenvolver competências e habilidades* para identificar objetivos de conhecimento, articulá-los, ordená-los e mobilizá-los; para interpretar processos políticos, teorias, conceitos, eixos valorativos e cognitivos; para *criar e recriar soluções* face a cada desafio operando e aplicando lógicas e evitando a fragmentação.

A Resolução CNE/CES No. 04, de 13.06.2005, que institui as diretrizes curriculares nacionais do Curso de Graduação em Administração, em seu art. 3, trata do perfil do formando desejado para o Curso de Administração: “capacitação e aptidão para *compreender* as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a *assimilação de novas informações* e apresentando *flexibilidade intelectual e adaptabilidade* contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes nos *vários segmentos* do campo de atuação do administrador”.

A Unidade de Cláudio espera que o egresso de seus cursos seja um profissional capaz de assumir suas responsabilidades profissionais com competência ética e política, desenvolvendo uma relação com a comunidade fundamentada na participação democrática, na autonomia e no respeito à diversidade cultural. Ainda, este egresso deverá ter conhecimento teórico-científico aliado à prática concernente à sua graduação e a capacidade de iniciativar e busca de atualização e de novos conhecimentos em sua área de atuação. No perfil do egresso considera-se relevante, ainda, a capacidade de atuar com autonomia, a capacidade de trabalhar coletivamente e a percepção da instituição em que atua em sua totalidade e da realidade sociocultural em que se insere.

Diante do apresentado, o Perfil do Egresso do curso de Administração da Unidade de Cláudio está assim definido:

*“articulador e integrador de conhecimentos científicos, técnicos, econômicos e sociais; com capacidade, competência e habilidade para tomar decisões de forma humanista e ética, criando e recriando soluções em diferentes modelos e ambientes organizacionais”.*

Tal perfil aqui definido pode ser desmembrado em características essenciais ao egresso em Administração da Unidade Acadêmica de Cláudio, a saber: articulador, líder e integrador multidimensional, humanista e ético, empreendedor e estratégico para captação de informações no

ambiente interno e externo e sua transfiguração com proficiência em informações úteis e seguras para gerenciamento e tomada de decisões, bem como a construção de valores voltados para a cidadania e para a organização de atitudes. Sendo assim o profissional egresso do curso de Administração estará apto a atuar em qualquer tipo de organização, seja ela pública, privada ou terceiro setor; de pequeno, médio ou grande porte; com atuação local, regional ou global; com ou sem fins lucrativos; permanentes ou temporárias; físicas ou virtuais.

As características aqui apresentadas tornam-se essenciais para a construção das competências e habilidades desejadas, apresentadas no próximo subtópico.

#### **4.1 Competências e habilidades**

Para a formação de profissionais com o perfil desejado, pretende-se buscar uma formação que tenha por objetivo 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 nos processos gerenciais, 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 e da gestão, compreendendo sua posição e função na estrutura 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;

- ⇒ 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 de liderança e bom relacionamento interpessoal;
- ⇒ Desenvolver capacidade para elaborar, implantar e consolidar projetos em organizações; e
- ⇒ Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

## 4.2 Acompanhamento do egresso

A Unidade Acadêmica caracteriza como egresso os discentes graduados que concluíram todas as disciplinas do currículo e que tenham colado grau, portanto portadores de diplomas oficializados pela Instituição; e os discentes desistentes; transferidos e jubilados.

Considera-se que o acompanhamento do egresso é fundamental para que a Instituição possa aprimorar seus serviços, constatando o resultado da política pedagógica e sua repercussão na vida profissional, relevando às expectativas sociais e mercadológicas, atingindo assim a missão a que se propõe. O ANEXO 1 apresenta a Política do Egresso desenvolvida pela Unidade Acadêmica.

Praticamente, mais de 90% dos alunos que concluem o curso de Administração da Unidade de Cláudio o fazem empregados nas áreas afins da Administração. Pode-se apresentar um percentual de empresários, auxiliares administrativos e profissionais atuantes nas áreas de Administração da produção, Administração Mercadológica, Gestão de pessoas e Finanças.

Para analisar a inserção profissional do egresso, será desenvolvida uma pesquisa a cada 2 anos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética. Atualmente, o aluno egresso tem a prerrogativa de usar a biblioteca da unidade *in loco*, no horário da tarde, pois é um horário de baixa demanda dos discentes, porém não pode pegar livros emprestados. Os egressos também participam de eventos das Semanas Acadêmicas da Unidade, ministram palestras e cursos de extensão e participam de bancas, quando convidados pela IES.

Propõe-se ainda a criação de um instrumento de coleta de dados para analisar as motivações de desistências, transferências e jubilações. O aluno que estiver nesta situação deverá primeiramente passar pela coordenação de curso para preenchimento deste instrumento, e somente com

autorização dessa coordenação será encaminhado para dar andamento ao processo na Secretaria Acadêmica.

## **5 ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

A Constituição de 1988, em seu artigo 207, estabelece o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, que deve se concretizar nas ações acadêmicas das universidades brasileiras. Tais ações devem se articular no sentido de promover uma efetiva formação profissional e cidadã, fortalecendo os processos de ensino e aprendizagem. Desta forma, a Unidade Acadêmica da UEMG de Cláudio tem preconizado, através de ações inter e transdisciplinares, esta indissociabilidade, com o objetivo de oferecer a seus alunos uma formação sólida e de qualidade, que se concretiza pelo envolvimento e participação de alunos, professores e coordenações em seus projetos e eventos acadêmicos.

As propostas e temáticas desenvolvidas nos projetos de pesquisa e extensão estão articuladas com a dimensão do ensino possibilitando a inclusão do aluno na relação teórico e prática. Esta integração tem uma orientação básica do núcleo docente estruturante. 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.

As atividades de pesquisa são desenvolvidas nas diversas disciplinas que compõem o currículo do curso, mediante orientação dos respectivos professores e de projetos específicos, desenvolvidos por professores, com a participação de alunos do curso. O Trabalho de Conclusão de Curso no curso de Administração, construído durante o sétimo e oitavo períodos, permite aos alunos realizarem uma 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.

As atividades de extensão estão vinculadas a vários aspectos, entre eles às atividades complementares. Nesse sentido, o curso mantém, entre outras atividades, uma programação regular de visitas técnicas a empresas da região, bem como oficinas e cursos de curta duração, além de projetos de extensão desenvolvidos por professores. As atividades de extensão desenvolvidas dirigem-se à comunidade, aos próprios alunos e professores dos cursos mantidos pela Unidade.

Cabe ressaltar que os docentes são incentivados a submeter seus projetos de pesquisa, e também de extensão, às Instituições de Fomento, com o objetivo de viabilizar sua implementação, porém,

vários projetos são desenvolvidos na unidade sem nenhum financiamento de órgãos de fomento, o que evidencia a importância dada pela unidade ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

## **6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

### **6.1. Vagas, Carga Horária e Integralização do Curso**

O curso de Administração da Unidade Acadêmica de Cláudio oferece 40 (quarenta) vagas anuais, é ministrado com carga horária mínima de 3.060 horas com prazo de integralização em, no mínimo, 8 e no máximo, 14 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.

### **6.2 Processo Seletivo**

O ingresso do aluno no curso de Administração se dá através do vestibular, Sistema de Seleção Unificada (SiSU), transferência e obtenção de novo título.

### **6.3 Regime de Matrícula**

A matrícula no curso é feita por disciplinas, à escolha do aluno dentre as oferecidas, subordinada a um sistema de pré-requisitos e observada a compatibilidade de horários, permitindo ao aluno a flexibilização do currículo e maior poder de decisão sobre a sua formação acadêmica.

Sua renovação deve ser feita semestralmente, nos prazos estabelecidos no 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 a Resolução COEPE/UEMG nº 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**

Considerando a Resolução CNE/CES Nº 04, de 13 de julho de 2005 e em consonância com a política de formação profissional da Unidade Acad, a estrutura curricular do curso foi desenvolvida a partir de uma dimensão fundamental de busca de domínio e compreensão da realidade, dos elementos necessários para a formação do discente para o exercício da sua cidadania e dos conteúdos exigidos na aquisição de competências e habilidades necessárias para o exercício profissional.

Essa é uma perspectiva que não privilegia a adequação da formação profissional à manutenção da ordem social vigente, seja das organizações, das instituições ou da sociedade em geral, em que, por longo tempo, o perfil projetado para o profissional era o do conhecimento técnico e de sua aplicação na vida e na realidade profissional. Na atual sociedade dinâmica e mutante, esta visão gradativamente é substituída pela crítica que reforça a concepção do homem enquanto ser social e político, que além da capacidade profissional deve ser capaz de compreender a realidade ao seu redor e de interagir dentro dela.

O curso de Administração da Unidade Acadêmica de Cláudio, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9394, de 20/12/96, bem como com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso, adota como princípios na sua organização curricular:

- Flexibilizar a operacionalização do currículo do curso, contemplando o desenvolvimento dos componentes curriculares, quais sejam Estágio Curricular Supervisionado, atividades complementares e disciplinas curriculares.
- Estabelecer como princípio central no processo formativo, a indissociabilidade das dimensões investigativa, interventiva, interpretativa e ética, expressas na interconexão das ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Unidade Acadêmica;
- Construir um projeto de formação que prime pela interdisciplinaridade;

- Exercitar o pluralismo de ideias como um elemento salutar no âmbito acadêmico, para se fazer o debate sobre as várias perspectivas teóricas que consubstanciam as ciências.

### 7.1 Eixos organizadores

Embora seja óbvio que o ser humano seja o centro de toda atividade, explicita-se no currículo, no entanto, esta vertente de preocupação: o ser humano dentro da organização e da instituição; os agentes, os empreendedores, os tomadores de decisão na condição de administradores, os executores particularmente os trabalhadores e o ser humano ao qual se destina a ação administrativa.

Esta abordagem toma corpo em uma estrutura curricular organizada a partir de eixos temáticos essenciais, apontados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, através da Resolução Nº 04, de 13 de julho de 2005. O Quadro 01 demonstra cada eixo temático e sua devida composição na organização curricular do curso.

Para atender a legislação e modernizar a Estrutura Curricular do Curso de Administração, este projeto pedagógico apresenta disciplinas eletivas, optativas e obrigatórias, distribuídas segundo eixos de formação, subdivididos da seguinte forma:

**Quadro 01: Composição dos eixos temáticos no currículo do curso**

<b>Eixos Temáticos</b>	<b>H/A</b>	<b>C/H</b>	<b>%</b>	<b>Créditos</b>
Formação Profissional	1.656	1.380	45	92
Formação Básica	810	675	22	45
Formação Quantitativa	288	240	8	16
Formação Complementar	468	390	13	26
Estágio Supervisionado	360	300	10	20
Trabalho de Conclusão de Curso	90	75	2	5
<b>Total</b>	<b>3.672</b>	<b>3.060</b>	<b>100</b>	<b>204</b>

O Quadro 02 apresenta as disciplinas do curso, juntamente com seu código de identificação e o Quadro 03 apresenta a distribuição das disciplinas do curso de Administração por eixos temáticos e as áreas definidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e as disciplinas a serem ofertadas pela Instituição.

**Quadro 02: Códigos e disciplinas**

FB01	Sociologia	FP13	Logística
FB02	Leitura e Produção de Textos	FP14	Orçamento e Gestão de Custos I
FB03	Metodologia Científica	FP15	Orçamento e Gestão de Custos II
FB04	Filosofia e ética profissional	FP16	Administração Financeira I
FB05	Psicologia do trabalho	FP17	Administração Financeira II
FB06	Introdução ao Direito Público e Privado	FP18	Sistemas e Tecnologia de Informação
FB07	Direito Comercial e Empresarial	FP19	Administração Estratégica
FB08	Direito e Legislação Tributária	FP20	Empreendedorismo
FB09	Direito Trabalhista e Previdenciário	FP21	Estágio Supervisionado I
FB10	Contabilidade Gerencial	FP22	Estágio Curricular Obrigatório II
FB11	Gestão Socio-ambiental	FP23	Gestão da Qualidade
FB12	Fundamentos da Economia	FQ01	Matemática Básica
FB13	Economia Brasileira	FQ02	Matemática Comercial e Financeira
FP01	Teoria Geral da Administração I	FQ03	Estatística Básica
FP02	Teoria Geral da Administração II	FQ04	Estatística Aplicada
FP03	Organização, Sistemas e Métodos	FC01	Gestão do Conhecimento e Inovação
FP04	Tópicos Contemporâneos em Adm.	FC02	Optativa I
FP05	Gestão de Pessoas I	FC03	Optativa II
FP06	Gestão de Pessoas II	FC04	Consultoria e Gestão de Projetos
FP07	Administração de Marketing I	FC05	TCC I
FP08	Administração de Marketing II	FC06	TCC II
FP09	Administração de Vendas e Serviços	FC07	Atividades complementares
FP10	Ambiente Internacional	EL01	Eletiva I
FP11	Administração da Produção I	EL02	Eletiva II
FP12	Administração da Produção II		

**Quadro 03: Distribuição das disciplinas por Eixos Temáticos**

Eixo	Área	Disciplina	H/A	C/H.	Créditos
Formação Básica (FB)	Antropologia e Sociologia	Sociologia	72	60	4
	Filosofia e Ética	Filosofia e ética profissional	72	60	4
	Psicologia e Comportamento	Psicologia do Trabalho	54	45	3
	Economia e Política	Fundamentos da Economia	72	60	4
		Economia Brasileira	54	45	3
	Contabilidade	Contabilidade Gerencial	72	60	4
	Comunicação e Informação	Leitura e Produção de Textos	72	60	4
		Metodologia Científica	54	45	3
	Ciências Jurídicas	Introdução ao Direito Público e Privado	72	60	4
		Direito Comercial e Empresarial	72	60	4

		Direito Tributário	72	60	4	
		Direito Trabalhista e Previdenciário	72	60	4	
<b>Carga horária total</b>			<b>810</b>	<b>675</b>	<b>45</b>	
Formação Profissional (FP)	Teorias da Administração	Gestão Socio-Ambiental	54	45	3	
		Teoria Geral da Administração I	72	60	4	
		Teoria Geral da Administração II	72	60	4	
		Organização, Sistemas e Métodos	54	45	3	
		Tópicos Contemporâneos em Adm.	72	60	4	
	Recursos Humanos	Gestão de Pessoas I	72	60	4	
		Gestão de Pessoas II	72	60	4	
	Mercado e Marketing	Administração de Marketing I	72	60	4	
		Administração de Marketing II	72	60	4	
		Administração de Vendas e Serviços	72	60	4	
		Ambiente Internacional	72	60	4	
	Materiais, Produção e Logística/ serviços	Administração da Produção I	72	60	4	
		Administração da Produção II	72	60	4	
		Consultoria e Gestão de Projetos	72	60	4	
		Gestão da Qualidade	54	45	3	
		Logística	72	60	4	
	Financeira e Orçamentária	Orçamento e Gestão de Custos I	72	60	4	
		Orçamento e Gestão de Custos II	72	60	4	
		Administração Financeira I	72	60	4	
		Administração Financeira II	72	60	4	
	Sistemas de Informação	Sistemas e Tecnologia de Informação	72	60	4	
		Gestão do Conhecimento e Inovação	54	45	3	
	Planejamento estratégico	Administração Estratégica	72	60	4	
		Empreendedorismo	72	60	4	
	<b>Carga horária total</b>			<b>1.656</b>	<b>1.380</b>	<b>92</b>

Formação Quantitativa	Matemática	Matemática Básica	72	60	4
		Matemática Comercial e Financeira	72	60	4
	Estatística/ Pesquisa Operacional / Teoria dos jogos	Estatística Básica	72	60	4
		Estatística Aplicada	72	60	4
<b>Carga horária total</b>			<b>288</b>	<b>240</b>	<b>16</b>

Formação Complementar (FC)	Optativa I	54	45	3
	Optativa II	54	45	3
	Atividades Complementares	252	210	14
	Eletiva I	54	45	3
	Eletiva II	54	45	3
<b>Carga horária total</b>		<b>468</b>	<b>390</b>	<b>26</b>

	Estágio Supervisionado (10%)	360	300	20
	TCC (2%)	90	75	5
<b>Carga horária total</b>		<b>450</b>	<b>375</b>	<b>25</b>

<b>Carga Horária Total do curso</b>		<b>3.672</b>	<b>3.060</b>	<b>204</b>
-------------------------------------	--	--------------	--------------	------------

## 7.2 Estrutura curricular

A estrutura curricular do curso de administração está demonstrada no quadro 4.

Quadro 4: Estrutura curricular do curso de Administração

N°	1º Período - Disciplinas	Código/Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
1	Sociologia	FB01 OBR	4		4	72	60	4	
2	Fundamentos de Economia	FB12 OBR	4		4	72	60	4	
3	Introdução ao Direito Público e Privado	FB06 OBR	4		4	72	60	4	
4	Leitura e Produção de Textos	FB02 OBR	4		4	72	60	4	
5	Teoria Geral da Administração I	FP01 OBR	4		4	72	60	4	
	<b>Subtotal</b>		20		20	360	300	20	
6	Atividades Complementares	FC07 OBR			3	54	45	3	
	<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	<b>0</b>

N°	2º Período - Disciplinas	Código/Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
7	Direito Comercial e Empresarial	FB07 OBR	4		4	72	60	4	FB06
8	Filosofia e ética profissional	FB04 OBR	4		4	72	60	4	
9	Matemática Básica	FQ01 OBR	4		4	72	60	4	
10	Metodologia Científica	FB03 OBR	3		3	54	45	3	
11	Psicologia do Trabalho	FB05 OBR	3		3	54	45	3	
12	Teoria Geral da Administração II	FP02 OBR	4		4	72	60	4	FP01
	<b>Subtotal</b>		22		22	396	330	22	
13	Atividades Complementares	FC07 OBR			1	18	15	1	
	<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	<b>0</b>

N°	3º Período - Disciplinas	Código/Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
14	Contabilidade Gerencial	FB10 OBR	4		4	72	60	4	
15	Direito e Legislação Tributária	FB08 OBR	4		4	72	60	4	FB06
16	Economia Brasileira	FB13 OBR	3		3	54	45	3	
17	Empreendedorismo	FP20 OBR	4		4	72	60	4	
18	Estatística Básica	FQ03 OBR	4		4	72	60	4	
19	Organização, Sistemas e Métodos	FP03 OBR	3		3	54	45	3	
	<b>Subtotal</b>		22		22	396	330	22	
20	Atividades Complementares	FC07 OBR			2	36	30	2	
	<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>432</b>	<b>360</b>	<b>24</b>	<b>0</b>

N <sup>o</sup>	4º Período - Disciplinas	Código/Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
21	Administração de Marketing I	FP07 OBR	4		4	72	60	4	
22	Gestão Socio-Ambiental	FB11 OBR	3		3	54	45	3	
23	Direito Trabalhista e Previdenciário	FB09 OBR	4		4	72	60	4	FB06
25	Gestão de Pessoas I	FP05 OBR	4		4	72	60	4	
25	Matemática Comercial e financeira	FQ02 OBR	4		4	72	60	4	FQ01
	<b>Subtotal</b>		19		19	342	285	19	
	Eletiva I	EL01	3		3	54	45	3	
26	Atividades Complementares	FC07 OBR			2	36	30	2	
	<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>432</b>	<b>360</b>	<b>24</b>	<b>0</b>

N <sup>o</sup>	5º Período - Disciplinas	Código/Tip o	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teóric a	Prática	Total				
27	Administração da Produção I	FP11 OBR	4		4	72	60	4	
28	Administração de Marketing II	FP08 OBR	4		4	72	60	4	FP07
29	Administração Financeira I	FP16 OBR	4		4	72	60	4	FB11
30	Gestão de Pessoas II	FP06OBR	4		4	72	60	4	
31	Gestão do Conhecimento e Inovação	FC01 OBR	3		3	54	45	3	
	<b>Subtotal</b>		19		19	342	285	19	
32	Estágio Supervisionado I	FP21 OBR		10	10	180	150	10	FB03
33	Atividades Complementares	FC07 OBR			1	18	15	1	
	<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>540</b>	<b>450</b>	<b>30</b>	<b>0</b>

N°	6º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
34	Administração da Produção II	FP12 OBR	4		4	72	60	4	FP11
35	Administração Financeira II	FP17 OBR	4		4	72	60	4	FP16/FQ2
36	Estatística Aplicada	FQ04 OBR	4		4	72	60	4	FQ03
37	Optativa I	FC02 OP	3		3	54	45	3	
38	Orçamento e Gestão de Custos I	FP15 OBR	4		4	72	60	4	
	<b>Subtotal</b>		19		19	342	285	19	
39	Estágio Supervisionado II	FP22 OBR		10	10	180	150	10	FP21
40	Atividades Complementares	FC07 OBR			1	18	15	1	
	<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>540</b>	<b>450</b>	<b>30</b>	<b>0</b>

N°	7º Período - Disciplinas	Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
41	Administração de Vendas e Serviços	FP09 OBR	4		4	72	60	4	
42	Logística	FP13 OBR	4		4	72	60	4	
43	Optativa II	FC03 OP	3		3	54	45	3	
44	Orçamento de Gestão de Custos II	FP16 OBR	4		4	72	60	4	FP15
45	Sistemas e Tecnologia de Informação	FP18 OBR	4		4	72	60	4	
	<b>Subtotal</b>		19		19	342	285	19	
	Eletiva II	EL02	3		3	54	45	3	
46	TCC I	FC05 OBR	3		3	54	45	3	FB03
47	Atividades Complementares	FC7 OBR			2	36	30	2	
	<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>486</b>	<b>405</b>	<b>27</b>	<b>0</b>



N <sup>o</sup>	8º Período - Disciplinas	Código/Tipo	Carga Horária Semanal (h/a)			Carga Horária Total (h/a)	Carga Horária Total (horas)	Crédito	Pré-requisito
			Teórica	Prática	Total				
48	Administração Estratégica	FP19 OBR	4		4	72	60	4	
49	Ambiente Internacional	FP10 OBR	4		4	72	60	4	
50	Gestão da Qualidade	FP23 OBR	3		3	54	45	3	
51	Consultoria Empresarial e Gestão de Projetos	FC04 OBR	4		4	72	60	4	
54	Tópicos Contemporâneos em Administração	FP04 OBR	4		4	72	60	4	
	<b>Subtotal</b>		19		19	342	285	19	
	TCC II	FC06 OBR	2		2	36	30	2	FC05
55	Atividades Complementares	FC5 OBR			2	36	30	2	
	<b>TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>414</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	<b>0</b>

Disciplinas Optativas	
Comunicação Empresarial	Tópicos em Ciências Humanas e Sociais
Controladoria	Tópicos especiais em Direito
Economia Solidária	Tópicos especiais em Finanças
Gestão de Serviços	Tópicos especiais em Gestão de Pessoas
Gestão Pública	Tópicos especiais em Logística
Informática aplicada	Tópicos especiais em Marketing
Português Instrumental	Tópicos especiais em Matemática
Libras	Tópicos especiais em Qualidade
Métodos Quantitativos aplicados	

<b>DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA</b>	<b>Carga Horária Total (h/a)</b>	<b>Carga Horária Total (horas)</b>	<b>Crédito</b>
<b>Conteúdos Curriculares</b>	2.754	2.295	153
<b>Disciplinas Optativa</b>	108	90	6
<b>Atividades Complementares</b>	252	210	14
<b>Estágio Supervisionado</b>	360	300	20
<b>TCC</b>	90	75	5
<b>Eletivas</b>	108	90	6
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>3.672</b>	<b>3.060</b>	<b>204</b>

<b>INDICADORES FIXOS</b>
<b>REGIME:</b> Semestral
<b>Nº DE VAGAS ANUAIS:</b> 40 vagas
<b>TURNO:</b> Noturno
<b>TOTAL DE SEMANAS LETIVAS POR SEMESTRE:</b> 18
<b>TOTAL DE DIAS LETIVOS POR SEMESTRE:</b> 100 dias
<b>TOTAL DE DIAS LETIVOS POR SEMANA:</b> 6 dias
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA POR SEMANA:</b> MÁXIMO - 30 horas
<b>TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO:</b> MÍNIMO – 4 anos / MÁXIMO – 7 anos

### 7.3 Flexibilização curricular

A flexibilização do currículo do Curso de Administração da Unidade de Cláudio visa possibilitar ao aluno participar ativamente do processo de formação profissional. Busca-se romper com o enfoque unicamente disciplinar e sequenciado por meio, principalmente, de atividades extraclasse, atividades complementares, disciplinas semi-presenciais e disciplinas optativas. Para tanto, precisa-se mais do que os conteúdos de formação.

Dentro desta ideia do aluno interagir com o meio e buscar além da sua composição curricular, o curso de Administração propõe o cumprimento obrigatório de atividades complementares no

período de integralização. As atividades complementares podem se dar através de atividades regulares na própria instituição ou através de atividades em outras instituições.

Consideram-se como Atividades Complementares a participação do aluno, durante a realização de seu curso de graduação, em atividades que não estão inseridas na grade curricular do curso, mas que contribuem para a formação acadêmica e profissional do discente.

A incorporação das 210 horas de formação complementar ao currículo do Curso de Administração tem como justificativa a necessidade de promover maior integração entre ensino, pesquisa e extensão. Nesse sentido, as Atividades Complementares do Curso de Administração são obrigatórias e se categorizam em três grupos: (1) Atividades de Ensino; (2) Atividades de Extensão; (3) Atividades de Pesquisa, devendo ser cumpridas ao longo dos semestres, sendo que pelo menos 20% do total da carga horária deve ser cumprida fora da Instituição. Obrigatoriamente, deverão distribuir a carga horária das atividades complementares em, pelo menos, dois dos três grupos. Conhecendo o perfil do ingresso e verificando a existência de dificuldades em conteúdos básicos, como português, matemática e informática, 20% do total da carga horária deverão ser cumpridas com atividades no âmbito de nivelamento.

As Atividades de **Ensino**, que podem englobar até 60% da carga horária total das atividades complementares, compõem-se de:

- I. disciplinas cursadas em outros cursos ou em outras Instituições, desde que haja compatibilidade de horário;
- II. monitoria.
- III. estudos dirigidos;
- IV. estudos autônomos a serem definidos por cada colegiado de curso.

As atividades de **Extensão**, que podem compreender até 60% da carga horária total das atividades complementares, compõem-se de:

- I. participação em seminários, palestras, simpósios, congressos, encontros, conferências, cursos de atualização profissional, oficinas; eventos; etc.
- II. participação em projetos de extensão oferecidos pela instituição.

As atividades de **Pesquisa**, num total de até 60% da carga horária total das atividades complementares, compõem-se de:

- I. participação em programas de iniciação científica;
- II. publicação de trabalhos.

Para efeito de registro, só pode ser considerada válida a atividade que for realizada concomitantemente ao semestre em que for apresentada. A tabela de atividades complementares (ver anexo 7), demonstra as atividades consideradas como complementares para a formação do profissional de Administração da UEMG – Cláudio.

O objetivo de tais atividades é estimular os alunos a exercitarem práticas de estudo independentes, que enriqueçam seu currículo, e reconhecer sua participação em atividades que contribuam para o fortalecimento da articulação entre teoria e prática e para uma sólida formação como profissional e como cidadão.

### ***7.3.1 Disciplinas Optativas***

As disciplinas optativas podem ser definidas pelo Colegiado do curso dependendo da necessidade de formação profissional ou definidas em comum acordo pelos alunos dependendo do seu interesse. O curso conta com 17 opções de disciplinas optativas a serem oferecidas no 6º e 7º período.

Serão oferecidas, no mínimo, 2 (duas) disciplinas optativas por semestres, sendo que, para a disciplina ser ministrada, a turma deverá ter no mínimo 10 (dez) alunos. Se houver alguma disciplina com número de alunos matriculados inferior a 10 (dez), estes deverão fazer opção por outra disciplina.

Seguindo a premissa dos eixos organizadores do curso, as disciplinas optativas também foram pensadas de forma a atender as diversas áreas apresentadas pelas Diretrizes Curriculares do Curso de Administração. O Quadro 05 mostra tais relações.

<b>Eixo</b>	<b>Área</b>	<b>Disciplina</b>
Formação Básica (FB)	Antropologia e Sociologia	Tópicos em Ciências Humanas e Sociais
	Filosofia e Ética	
	Psicologia e Comportamento	Tópicos especiais em Gestão de pessoas
	Economia e Política	Economia Solidária
		Gestão Pública
	Contabilidade	Controladoria
	Comunicação e Informação	Português Instrumental
Libras		
Ciências Jurídicas	Tópicos especiais em Direito	
Formação Profissional (FP)	Teorias da Administração	Gestão de Serviços
	Recursos Humanos	Tópicos especiais em Gestão de pessoas
	Mercado e Marketing	Tópicos especiais em Marketing
	Materiais, Produção e Logística/ Serviços.	Tópicos especiais em Qualidade
		Tópicos especiais em Logística
	Financeira e Orçamentária	Tópicos especiais em Finanças
	Sistemas de Informação	Informática aplicada
Planejamento estratégico	Comunicação Empresarial	
Formação Quantitativa (FQ)	Matemática	Tópicos especiais em Matemática
	Estatística/ Pesquisa Operacional / Teoria dos jogos	Métodos Quantitativos aplicados

<b>Disciplinas Optativas</b>	
Comunicação Empresarial	Tópicos em Ciências Humanas e Sociais
Controladoria	Tópicos especiais em Direito
Economia Solidária	Tópicos especiais em Finanças
Gestão de Serviços	Tópicos especiais em Gestão de Pessoas
Gestão Pública	Tópicos especiais em Logística
Informática aplicada	Tópicos especiais em Marketing
Português Instrumental	Tópicos especiais em Matemática
Libras	Tópicos especiais em Qualidade
Métodos Quantitativos aplicados	

As disciplinas caracterizadas como tópicos especiais possuem como principal objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Assim, seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina. As demais disciplinas optativas apontam para temas emergentes no âmbito da administração.

A política institucional permite, como outras formas de integralização, que o discente, quando necessário, curse disciplinas de núcleo comum em outros cursos, tanto da própria Unidade Acadêmica, quanto em outras unidades da UEMG.

### ***7.3.2 Disciplinas Eletivas***

O objetivo das disciplinas eletivas é o enriquecimento cultural, aprofundamento e atualização de conhecimentos que complementem a formação acadêmica e não integram a Estrutura Curricular do Curso de Administração.

Assim, são quaisquer disciplinas oferecidas pela UEMG ou por qualquer instituição de Ensino Superior reconhecida, que não estejam incluídas no currículo do curso e não necessita ser de área afim ao curso que o acadêmico está matriculado. Compõem a carga horária do curso, mas são de livre escolha do estudante.

### ***7.3.3 Disciplinas semi-presenciais***

A Educação a Distância- EAD é a modalidade de ensino que viabiliza o processo de formação acadêmica utilizando a tecnologia da informação para possibilitar a interação entre professores e alunos. Nesta modalidade alunos e professores mesmo distantes fisicamente poderão estabelecer uma relação comunicativa que permite o desenvolvimento de processos de ensino aprendizagem sem nenhum prejuízo para o ensinante ou para o aprendiz. A utilização das tecnologias de informação e comunicação são imprescindíveis na atualidade.

A EAD, com o apoio do Núcleo de Educação a Distância – NEAD, pode oferecer cursos de extensão à distância; apoiar professores e pesquisadores no desenvolvimento e execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão. O oferecimento de disciplinas dos cursos de graduação de modalidade presencial, em até 20% da sua carga horária, também podem ser previstas.

Democratizar a tecnologia de informação é, portanto, uma política deste curso.

Neste contexto a EAD está onde as tecnologias atuam, vencendo distâncias entre educadores e educando, a partir de estratégias pedagógicas concernentes a construção do conhecimento. Com o avanço da tecnologia, são utilizados nos cursos à distância e semipresenciais sistemas educativos

que auxiliam os professores no gerenciamento de novas estratégias de ensino/aprendizagem. Para realizar esse procedimento são oferecidas ferramentas específicas como chat, fórum etc.

As novas tecnologias abrem janelas de comunicação com o mundo, formando alunos, atualizando professores, ao mesmo tempo em que a interação entre todos se expande estando ou não geograficamente distantes. Desde que haja as metodologias adequadas a atender uma nova forma de fazer aprendizagem em que tempo e espaço são redirecionados de todo processo, assumindo caráter de redemocratização do ensino, a EaD, vem se configurando como uma modalidade de ensino a ser aplicada como parte de educação presencial.

Este enfoque pode ser visto a partir da LDB nº 9.394/96 que deu ênfase ao tema em quatro artigos sendo eles: artigos 32, 47, 80 e 81. Estes artigos foram regulamentados por meio de Pareceres, Leis, Portarias e Resoluções assim destacamos:

- A Portaria 4.059, de 10/12/2004, que autoriza a introdução de disciplinas no modo semipresencial em até 20% da carga horária total de cursos superiores reconhecidos.
- A Portaria 4.361, de 29/12/2004, que regulamenta o credenciamento de instituições de ensino para o uso regular de EAD em seus processos.
- O Decreto 5.622, de 19/12/2005, que regulamenta o Art. 80 da LDB, definindo a política oficial de educação a distância no país, estabelecendo as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

#### **7.4 Articulação teoria e prática**

A universalidade dos conhecimentos não se dá somente na esfera das conjecturas ou na dimensão cognitiva e intelectualista. É necessário integrar esta com aquela, religando a intelectualidade com o mundo do conhecimento prático e procedimental, a universidade à sociedade, o conhecimento aos saberes necessários ao perfil estabelecido para o egresso desta Instituição.

Nesse sentido, a forma principal de articulação da teoria e prática deverá ocorrer na metodologia desenvolvida nas aulas para estudo dos conteúdos. A proposta fundamental é que todo estudo parta da prática e sobre ela se apresente a teoria que lhe dê suporte. A teoria desvinculada da prática assume categorias de abstração com a qual os nossos estudantes, de modo geral, nada conseguem operar.

A relação entre teoria e prática também é evidenciada em visitas técnicas, seminários, bazares, exposições e palestras de empresários e profissionais liberais. Nestes eventos as vivências são discutidas e confrontadas com a teoria apresentada em sala. Os encontros com a comunidade, como os projetos de pesquisa e de extensão também contribuem para a dinâmica desta integração que pode se concretizar em inúmeras propostas.

O Estágio Curricular Supervisionado se apresenta como modelo concreto para articulação entre teoria e prática, uma vez que o projeto apresentado no PPC busca, como um de seus objetivos, oportunizar ao acadêmico um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados a determinadas práticas específicas.

### **7.5 Interdisciplinaridade**

Pode-se observar muito frequentemente formas de integração disciplinar ou interdisciplinaridade a partir da constituição do currículo. Tomam-se os conteúdos e tentam-se reuni-los para uma determinada abordagem. A proposta de integração, aqui anunciada, desenvolve-se em dois formatos. O primeiro formato diz respeito a atividades pontuais (palestras, mesas-redondas) desenvolvidas pelos professores com o intuito de debater e relacionar as disciplinas em torno de um determinado tema.

O segundo formato diz respeito ao projeto interdisciplinar ‘Plano de Negócio’ que permite a integralização dos conteúdos vivenciados no curso de administração, bem como sua relação com a prática profissional. As atividades do projeto ocorrem por meio do desenvolvimento, pelos alunos, de uma empresa fictícia, que engloba os procedimentos de gestão relacionados a abertura e permanência da empresa no mercado, atuando como uma simulação empresarial. Tal projeto está detalhado no ANEXO 4.

### **7.6 Temas transversais**

Nos últimos anos nota-se uma preocupação dos órgãos públicos e da sociedade civil em temas que versem sobre a dignidade humana, igualdade, diversidade e sustentabilidade socioambiental. Entende-se que a importância de tais temáticas encontra-se principalmente no atendimento da missão da Instituição, que preocupa-se não apenas com a formação do profissional dentro da ciência proposta, mas também na criação de uma consciência ética e igualitária de seus discentes, fazendo-



os partícipes das mudanças necessárias no mundo contemporâneo. Os temas transversais são divididos em três temáticas: Educação Ambiental, Educação das Relações Étnico-raciais e Educação para Direitos Humanos.

A Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental. O curso busca promover eventos anuais e projetos que discutam as questões ambientais. Ainda, adiciona a temática nas disciplinas de Filosofia e Ética, Tópicos Contemporâneos em Administração e oferece a optativa Gestão socioambiental. No ano de 2015 houve o 2º Seminário para a educação ambiental intitulado “EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Da teoria à prática”, onde foram discutidos os seguintes temas: a Água (escassez da água) , a Terra (lixo), o Fogo (aquecimento global), o Ar (poluição), e o Homem (o seu papel na degradação do planeta). Em 2015 também foi oferecida a todos os alunos da Unidade Acadêmica uma palestra sobre Direitos Humanos intitulada “Uma Visão Humanitária da Globalização e Geopolítica sob uma perspectiva administrativa e contábil” proferida pelo advogado Weder Antonio de Oliveira, doutorando em Ciências Penais e investigador da polícia civil e eventos com discussões e apresentações de grupos afrodescendentes.

A Resolução nº 1 de 17 de junho de 2004, do Conselho Nacional de Educação, institui diretrizes para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. As disciplinas de Sociologia e Tópicos Contemporâneos em Administração buscam trabalhar a temática.

Ainda, a Resolução nº 1 de 30 de maio de 2012 estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, que se refere ao uso de concepções e práticas educativas fundadas nos Direitos Humanos em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas. Novamente a temática é incluída nas disciplinas de Filosofia e Ética, Tópicos Contemporâneos em Administração e Gestão Socio-ambiental.

## **7.7 Ementário e Bibliografia**

A seguir apresenta-se o ementário, a bibliografia básica e complementar do curso de Administração.

**1º PERÍODO****FUNDAMENTOS DE ECONOMIA****EMENTA:**

As questões econômicas: escassez dos recursos; escolha e restrições; economia positiva e normativa. Conceitos econômicos básicos: mercados, agentes econômicos; custo de oportunidade. Princípios de oferta e demanda; fronteira de possibilidades de produção; função de produção; lei dos rendimentos decrescentes. Noções de micro e macroeconomia.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

FEIJÓ, Ricardo. *Desenvolvimento econômico: modelos, evidências, opções políticas e o caso brasileiro*. São Paulo: Atlas, 2007.

PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. *Princípios de economia*. 4. ed. São Paulo: Thomson, 2003. ISBN-13: 9788522105045

SOUZA, Nali de Jesus de. *Economia básica*. 1. ed., 6 reimp. São Paulo: Atlas, 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de (Org.). *Manual de economia*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

ROSSETTI, Jose Paschoal. *Introdução à Economia*. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

STIGLITZ, Joseph E.; WALSH, Carl E. *Introdução a macroeconomia*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TROSTER, Roberto Luis; MORCILLO, Francisco Mochon. *Introdução à economia*. São Paulo: Makron Books, 2004.

**INTRODUÇÃO AO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO****EMENTA:**

O Direito e a Sociedade. Fontes do Direito. Divisão e Ramos do Direito. Atos e Fatos Jurídicos. Lei: sentido, vigência, classificação, interpretação, aplicação. Noções de Direito Público: Direito Constitucional, Administrativo, Internacional, Penal. Noções de Direito Privado: Civil, Comercial.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522468065

FÜHRER, Maximilianus C.; MILARÉ, Edis. *Manual de direito público e privado*. 12. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.

PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito e noções de etica profissional*. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DOWER, Nelson Godoy Bassil. *Instituições de direito público e privado*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MORAES, Alexandre de(ORG.). *Constituição da República Federativa do Brasil* : promulgada em 5 de outubro de 1988. 36.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 389 p

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. 36. ed. São Paulo: LTR, 2011.

OLIVEIRA, Juarez de. *Consolidação das Leis do Trabalho* 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1995.

**LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS****EMENTA:**

Comunicação e linguagem. Técnicas de Comunicação Oral. Leitura: processo e técnicas de leitura. Produção escrita. Ortografia. Gramática. Inferência lexical. Tipos de registros. Tipos de textos. Estratégias de Interpretação e Composição.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

JAKOBSON, Roman. *Linguística e comunicação*. 18. ed. São Paulo: Cultrix, 2001.  
 MEDEIROS, João Bosco. *Português instrumental*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010 .  
 VAL, Maria da Graça Costa . *Redação e textualidade*. 2.ed. São Paulo: M. Fontes, 1999.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa* . 37. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.  
 BORGES, Márcia Moreira. *Redação empresarial*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1997.  
 FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. *Prática de texto para estudantes universitários*. 19. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.  
 FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.  
 FULGENCIO, Lúcia; LIBERATO, Yara Goulart. *Como facilitar a leitura*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 1996. (Repensando a língua Portuguesa)

**SOCIOLOGIA****EMENTA:**

O Indivíduo e a Sociedade. Relações Sociais. Cultura, subcultura e contracultura. Ideologia. Estrutura, Organização e sistema. Comportamento, controle social e poder. As relações étnico-raciais. Questões sociais contemporâneas.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. *Sociologia aplicada à administração*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. ISBN: 9788522434541  
 FREUND, J. *Sociologia de Max Weber*. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2000.  
 LARAIA, Roque de Barros. *Cultura: um conceito antropológico*. 22. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2011. (Coleção Antropologia social)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHAUÍ, Marilena de Souza. *O que é ideologia*. 12. ed. São Paulo: Brasiliense, 1983. (Coleção Primeiros passos)  
 DURKHEIM, É. *Émile Durkheim: sociologia*. 9. ed. São Paulo: Ática, 2001.  
 ESTATUTO DA IGUALDADE RACIAL. Disponível em:  
 <[http://bd.camara.gov.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/4303/estatuto\\_igualdade\\_racial\\_2ed.pdf?sequence=7](http://bd.camara.gov.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/4303/estatuto_igualdade_racial_2ed.pdf?sequence=7)>. Acesso em: ago. 2012.  
 FLEURY, Maria Tereza Leme ; FISCHER, Rosa Maria (Coord.). *Cultura e poder nas organizações*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
 LAPLANTINE, François. *Aprender antropologia*. 1. ed. 23.reimp. São Paulo: Brasiliense, 2010.

## TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

### EMENTA:

Fundamentos da administração. Antecedentes históricos. Abordagem clássica: Administração Científica e Teoria Clássica da Administração. Produção em massa e linha de montagem. Abordagem humanística: Teorias Transitivas da Administração, Teoria das relações Humanas, Decorrências da Teoria das Relações Humanas. Abordagem Neoclássica: Teoria Neoclássica da Administração, Decorrências da abordagem Neoclássica, Administração por objetivos. Modelo Japonês de Administração.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 6. ed. rev. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Teoria geral da administração: uma síntese*. 3. ed. 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2011.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. *Teoria geral da administração: da escola científica a competitividade na economia globalizada*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, Luis César G. de. *Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras*. São Paulo: Atlas, 2004. 291 p.

KOONTZ, Harold; O'DONNELL, Cyril. *Princípios de administração: uma análise das funções administrativas*. São Paulo: Pioneira: 1971.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. São Paulo: Atlas, 2006

MOTTA, Fernando C. Prestes. *Teoria geral da administração: uma introdução*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1975.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. *Teoria geral da administração: uma abordagem prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

## 2º PERÍODO

### DIREITO COMERCIAL E EMPRESARIAL

#### EMENTA:

Teoria dos Atos de Comércio; Empresa e o Empresário; Estabelecimento Empresarial; Nome Empresarial; Sociedades Empresariais; Falência e Recuperação judicial.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA:

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. *Manual de direito comercial*. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GABRIEL, Sérgio. *Direito empresarial*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Coleção Exame da Ordem, v. 3)

TOMAZETTE, Marlon. *Curso de direito empresarial*, volume 3: falência e recuperação de empresas. São Paulo: Atlas, 2011. p.363.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FÜHER, Maximilianus C. *Resumo de direito comercial*. 15. ed. São Paulo: Malheiros, 1996.

FUHRER, Maximilianus C.; MILARE, Edis. *Manual de direito público e privado*. 12.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522468065

PINHO, Ruy Rebello ; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito e noções de ética profissional*. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2000. (8ex)  
 REQUIÃO, Rubens. *Curso de direito comercial*. 21.ed.. Sao Paulo: Saraiva, 1993. v. 1.

### FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL

#### EMENTA:

O conhecimento filosófico: suas áreas e suas especificidades. Elementos de história da Filosofia. Filosofia e Direitos Humanos. As origens e a evolução da Ética a partir de suas raízes filosóficas. Ética nas organizações. Reflexão ética sobre a atuação profissional. Ética Ambiental. O código de ética profissional.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA:

CHAUÍ, Marilena de Souza. *Convite à filosofia*. 12. ed. São Paulo: Ática, 2001.  
 MATTAR NETO, João Augusto. *Filosofia e ética na administração*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  
 PASSOS, Elizete Silva. *Ética nas organizações*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOFF, Leonardo. *Ethos mundial: um consenso mínimo entre os homens*. Brasília: Letraviva, 2009.  
 CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRF. *Código de ética do Administrador*. Disponível em: <<http://www2.cfa.org.br/codigo-de-etica>>. Acesso em: ago. 2012.  
 MARCONDES, Danilo. *Textos básicos de filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein*. 5. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.  
 NOVAES, Adauto (Org.). *Ética*. São Paulo: Companhia de Bolso, 2007.  
 SÁNCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. *Ética*. 29. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2007.

### MATEMÁTICA BÁSICA

#### EMENTA:

Porcentagem. Regra de três. 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*. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
 SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. *Matemática básica para decisões administrativas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
 SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. *Matemática básica para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2012. 227 p + CD-ROM.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IEZZI, Gelson; MURAKAMI, C. *Fundamentos de matemática elementar, 2: logaritmos*. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004.  
 IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. *Fundamentos de matemática elementar, 1: conjuntos, funções*. 7. ed. São Paulo: Atual, 2004.  
 LEITHOLD, Louis; PATARRA, Cyro de Carvalho (Org.). *Matemática aplicada a economia e administração*. São Paulo: Harbra, 1988.  
 SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática financeira: aplicações a análise de investimentos*. 3. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. *Matemática para cursos de economia, administração e ciências contábeis*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1980. v. 1.

### METODOLOGIA CIENTÍFICA

#### EMENTA:

Ciência. Método Científico. Ética na Pesquisa. Pesquisa Científica. Classificação das Pesquisas. Etapas da Pesquisa. Projeto de Pesquisa: Tema, título, justificativa, problema, hipóteses, objetivo geral e específicos, metodologia, embasamento teórico, cronograma, orçamento, referências, anexos e apêndices. Normas de redação científica (ABNT). Modalidades de trabalhos científicos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith ; GEWANDSZNAJDER, Fernando. *O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.  
 DEMO, Pedro. *Introdução a metodologia da ciência*. São Paulo: Atlas, 1987  
 MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de metodologia da pesquisa científica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Alex Moreira. *Aprendendo metodologia científica: uma orientação para os alunos de graduação*. 3.ed. São Paulo: O Nome da Rosa, 2002.  
 FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2007.  
 KÖCHE, José Carlos. *Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa*. 24. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.  
 MATTAR, João. *Metodologia científica na era da informática*. 3. ed. rev. atual.. São Paulo: Saraiva, 2008.  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

### PSICOLOGIA DO TRABALHO

#### EMENTA:

A Psicologia como ciência: histórico, abordagens teóricas e comportamento humano. Psicologia e Trabalho. Comportamento Organizacional: a interação entre o indivíduo e a organização. Cultura e Clima Organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança e poder. Negociação e Gestão de Conflitos. Saúde Mental e Trabalho.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BANOV, Márcia Regina. *Psicologia no gerenciamento de pessoas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
 GOULART, Iris Barbosa (Org.). *Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.  
 MINICUCCI, Agostinho. *Psicologia aplicada a administração*. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia aplicada a administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional*. São Paulo: Atlas, 1982.  
 BOWDITCH, James I. ; BUENO, Anthony F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneiro Thomson, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Atual, 2000. .

DAVEL, Eduardo; DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João. “*Recursos*” *humanos e subjetividade*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

FLEURY, Maria Tereza Leme ; FISCHER, Rosa Maria (Coord.). *Cultura e poder nas organizações*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

## TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

### EMENTA:

Abordagem Estruturalista: Modelo Burocrático de Organização. Teoria Estruturalista. Abordagem Comportamental: Teoria Comportamental, Teoria do Desenvolvimento Organizacional. Abordagem Sistêmica da Administração: Tecnologia e Administração, Teoria Matemática, Teoria dos Sistemas. Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 6. ed. rev. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Teoria geral da administração: uma síntese*. 3. ed. 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2011. 189 p.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. *Teoria geral da administração: da escola científica a competitividade na economia globalizada*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAÚJO, Luis César G. de. *Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras*. São Paulo: Atlas, 2004.

KOONTZ, Harold; O'DONNELL, Cyril. *Princípios de administração: uma análise das funções administrativas*. São Paulo: Pioneira, 1971.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital*. São Paulo: Atlas, 2006

MOTTA, Fernando C. Prestes. *Teoria geral da administração: uma introdução*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1975.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. *Teoria geral da administração: uma abordagem prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

## 3º PERÍODO

### CONTABILIDADE GERENCIAL

#### EMENTA:

Patrimônio: bens, direitos e obrigações. Estrutura e formação do Patrimônio Líquido. Plano de Contas. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de lucros e prejuízos acumulados, Demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do valor adicionado, demonstração do fluxo de Caixa. Notas explicativas. Provisões. Depreciação, amortização e exaustão. Provisões.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA:

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio. *Curso de Contabilidade para não contadores: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial: a contabilidade como instrumento de análise, gerência e decisão: as demonstrações contábeis: origens e finalidades: os aspectos fiscais e contábeis das leis em vigor*. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 531 p.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. *Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária. Textos e exercícios.* 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522471096

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRADE, Eurídice Mamede de. *Contabilidade comercial: teoria e prática.* Rio de Janeiro: Campus, 2002. 222 p.

GOUVEIA, Nelson. *Contabilidade básica.* 2.ed. Harbra: São Paulo, 2001.

MARION, José Carlos. *Contabilidade básica.* 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MULLER, Aderbal Nicolas. *Contabilidade básica: fundamentos essenciais.* São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade básica fácil.* 23. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

### **DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **EMENTA:**

Direito Financeiro. Direito Tributário na Constituição Federal; Princípios Jurídicos da Tributação; Sistema Tributário Nacional Tributos: competências, limitações ao poder de tributar; repartição de receitas, transferências; Obrigação Tributária: legislação, fato gerador, responsabilidades; Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão.

#### **BIBLIOGRAFIA BASICA:**

CASSONE, Vittorio. *Direito tributário.* 14.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ICHIHARA, Yoshiaki . *Direito tributário.* 11.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. *Direito tributário e financeiro.* 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. *Manual de direito tributário.* 2. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2005.

BLANCO, André Almeida. *Direito tributário.* 3. ed. São Paulo: Quartier Latin, 2004. (Resumo jurídico)

CARRAZZA, Roque Antonio. *Curso de direito Constitucional Tributário.* 26.ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

CASSONE, Vittorio. *Interpretação do direito tributário: teoria e prática.* São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de direito público e privado.* 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522468065

### **ECONOMIA BRASILEIRA**

#### **EMENTA:**

Formação da economia industrial brasileira. Modelo de desenvolvimento e planos nacionais de desenvolvimento. Economia brasileira e suas perspectivas para as empresas. Conjuntura econômica atual e perspectivas econômicas. Processo de acumulação. Características produtivas regionais. Relações Comerciais Externas.

#### **BIBLIOGRAFIA BASICA:**

FEIJÓ, Ricardo. *Desenvolvimento econômico: modelos, evidências, opções políticas e o caso brasileiro.* São Paulo: Atlas, 2007.

LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. *Economia brasileira: fundamentos e atualidade.* 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 186 p.

SOUZA, Nali de Jesus de. *Economia básica.* 1. ed., 6 reimp. São Paulo: Atlas, 2012. 280 p.



**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- CARDOSO, Eliana. *Economia brasileira ao alcance de todos*. 4.ed. São Paulo: Brasiliense, 2003.
- GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN-13: 9788522448357
- PINHO, Diva Benevides; GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de, *Manual de economia: equipe de professores da USP*. 1. ed. 4. tiragem. São Paulo: Saraiva, 2011.
- ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- TROSTER, Roberto Luís; MORCILLO, Francisco Mochon. *Introdução à economia*. São Paulo: Makron Books, 2004.

**EMPREENDEDORISMO****EMENTA:**

Empreendedorismo. Histórico do empreendedorismo. O papel dos empreendedores na sociedade. Características do Comportamento Empreendedor. Ideias e oportunidades. Mercado. Análise de ambiente interno e externo. Inovação, cooperação e sustentabilidade. Comunicação e negociação no contexto empreendedor. Mecanismos e procedimentos para criação de empresas. Plano de negócio: considerações e estrutura.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- BERNARDI, Luiz Antonio. *Manual de empreendedorismo e gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.
- DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier : Campus, 2012.
- ROSA, Cláudio Afrânio. *Como elaborar um plano de negócio*. SEBRAE. Brasília, 2007.
- Disponível em:  
<[http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/bds.nsf/797332C6209B4B1283257368006FF4BA/\\$File/NT000361B2.pdf](http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/bds.nsf/797332C6209B4B1283257368006FF4BA/$File/NT000361B2.pdf)>. Acesso em nov. 2012.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. *Princípios de negociação: ferramentas e gestão*. 2. ed. 7. reimp. São Paulo: Atlas, 2012.
- COMPANS, Rose. *Empreendedorismo urbano: entre o discurso e a prática*. São Paulo: Ed.UNESP, 2005.
- DOLABELA, Fernando. *O segredo de Luísa*. 2. ed. rev. e atual.. São Paulo: Editora de Cultura, 2006.
- MAXIMIANO, Antonio César Amaru. *Teoria geral da administração: da escola científica a competitividade na economia globalizada*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- SCHUMPETER, Joseph A. *História da análise econômica*. São Paulo: Fundo de Cultura, 1964. v. 1.
- RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade básica fácil*. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

**ESTATÍSTICA BÁSICA****EMENTA:**

O método estatístico. Amostragem. Gráficos Estatísticos. Distribuição de frequências. Medidas de dispersão. Probabilidades. Distribuições de Probabilidade. Séries e previsões temporais.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

- CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARTINS, Gilberto de Andrade ; DOMINGUES, Osmar. *Estatística geral e aplicada*. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. *Estatística básica: para os cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão*. São Paulo: Atlas, 2010.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

LEVIN, Jack; FOX, James Alan. *Estatística aplicada a ciências humanas*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

LEVINE, David M. *et al. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft Excel em português*. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2005.

SMAILES, Joanne ; MCGRANE, Angela . *Estatística aplicada a administração com Excel*. São Paulo: Atlas, 2002.

SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena S. de. *Introdução a estatística*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2001.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística básica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985.

### **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS**

#### **EMENTA:**

Antecedentes históricos de OSM. O profissional de OSM. A função de OSM. Sistemas Administrativos. Estrutura organizacional. Departamentalização. Organograma. Fluxograma. Estudo e distribuição do trabalho. Arranjo físico. Mudança planejada. Tecnologias de Gestão Organizacional: arquitetura organizacional, *balanced scorecard* (BSC), *outsourcing*, governança corporativa, *benchmarking*, aprendizagem organizacional, *empowerment*, reengenharia.

#### **BIBLIOGRAFIA BASICA**

ARAÚJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. v. 2.

CHINELATO FILHO, João. *O e M integrado a informática*. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Organização, sistemas e métodos: análise, redesenho e informação de processos administrativos*. São Paulo: Atlas, 2001.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAÚJO, Luis Cesar G. de. *Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional*. São Paulo: Atlas, 2001.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. *Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 6. ed. rev. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. *Teoria geral da administração: da escola científica a competitividade na economia globalizada*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial* /. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**4º PERÍODO****ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I****EMENTA:**

Compreensão e Evolução da Administração Mercadológica. Conceito de Marketing. Ambiente de Marketing. Elementos do Composto de Marketing. Comportamento do Consumidor. Sistemas de Informação de Marketing.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2005.  
 MINADEO, Roberto. *Gestão de marketing: fundamentos e aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 TAVARES, Maurício. *Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática*. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHURCHILL JR., Gilbert A.; PETER, J. Paul. *Marketing: criando valor para os clientes*. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 COSTA, Antônio R; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação, controle*. São Paulo: Atlas, 2007.  
 CROCCO, Luciano *et al.* *Marketing aplicado: o planejamento de marketing*. São Paulo: Saraiva, 2006. (Coleção de marketing)  
 MINADEO, Roberto. *Marketing*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Rio; Universidade Estácio de Sá, 2005. (Coleção 1.000 Perguntas)  
 ROSENBLOOM, Bert. *Canais de marketing: uma visão gerencial*. São Paulo: Atlas, 2002.

**GESTÃO SOCIO-AMBIENTAL****EMENTA:**

Gestão ambiental e responsabilidade social nas organizações. Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade corporativa. Estratégias de gestão ambiental. Responsabilidade social corporativa. Desenho e implementação de programas de responsabilidade social corporativa. Instrumentos de auditoria e divulgação de resultados de ações sustentáveis. ISO 14.000. ISO 26.000

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

NASCIMENTO, L. F; LEMOS, A.D.C; MELLO, M.C. *Gestão Socioambiental Estratégica*; Porto Alegre: Bookman  
 REIS, Carlos Nelson dos. *Responsabilidade social das empresas e balanço social: meios propulsores do desenvolvimento econômico e social*. 1. ed. 2. reimp. São Paulo: Atlas, 2009.  
 TACHIZAWA, T. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa*; São Paulo: Atlas,

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALIGLERI, Lílian M.; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. *Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio*. São Paulo: Atlas, 2009.  
 ANTUNES, Cleber do Carmo. *Contabilidade: da pictografia à preservação do meio ambiente*. Belo Horizonte: CRCMG, 2005.  
 DIAS, Genebaldo Freire. *Educação ambiental: princípios e práticas*. 9. ed. 3. reimp. São Paulo: Gaia, 2010.  
 KOTLER, Philip. *Administração de marketing: análise, planejamento implementação e controle*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
 TACHIZAWA, Takeshy. *Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

## DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

### EMENTA:

Relações de trabalho. Sujeitos da relação de emprego. O processo de Admissão do Funcionário e as Obrigatoriedades Legais da Legislação Trabalhista, incluindo os Contratos de Trabalho (Experiência, Prazo Indeterminado, Obra Certa, Safra, etc.). Os Encargos Sociais do Empregado e da Empresa, as Horas-Extras e o DSR, Alteração nas Horas-Extras do Comissionista, Hora Noturna, Cálculo de Férias e 13º Salário e suas Repercussões. Rescisões de Contrato de Trabalho, Aviso Prévio e Direitos Provenientes do Rompimento da Relação Trabalhista. Legislação Previdenciária de acordo com a Reforma da Previdência Social, Benefícios Previdenciários e Aposentadorias. Relações judiciais e sindicais. Cálculos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. 28º Ed. – São Paulo: Atlas. 2012. 960 p. ISBN: 9788522468935.

GOMES, Elizeu Domingues. **Rotinas Trabalhistas e Previdenciárias**. 12. ed. . – Belo Horizonte: Editora Líder, 2012. 568 p. ISBN: 9798588466141

MAGNO, Octávio Bueno. *Primeiras lições de direito do trabalho*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. 35. ed. rev. atual. São Paulo: LTR, 2009. (3 ex)

MANUS, P. P. T. *Direito do trabalho*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

BRASIL. Leis e decretos. *CLT ; Legislação previdenciária ; Constituição Federal I* . 1. ed. São Paulo: Rideel, 2001. 1093 p. (Coleção de Leis Rideel. Série Mini 3 em 1)

CARRION, Valentin. *Comentários a consolidação das leis do trabalho*. 35. ed. São Paulo: Sarava, 2010.

OLIVEIRA, Juarez de. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 2008.

## GESTÃO DE PESSOAS I

### EMENTA:

Evolução histórica, conceitos e objetivos. Diagnóstico, planejamento e alinhamento da gestão de pessoas à estratégia organizacional. Desenho de Cargos. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração e Plano de Carreira, Cargos e Salários. Inovações na área de Gestão de Pessoas: gestão por competências, *mentoring* e *coaching*, mudança organizacional, liderança, formação de equipe, aprendizagem organizacional.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier; Campus, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 631 p.

GIL, Antônio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony, F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

DAVEL, Eduardo; DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João. “*Recursos*” *humanos e subjetividade*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

DUTRA, Joel Souza. *Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas, 1996.

## MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA

### EMENTA:

Taxas de Juros. Juros Simples e Compostos. Operações de Desconto. Regimes de Capitalização. Capitais equivalentes. Sequencia de Capitais. Sistema de amortização. Séries uniformes e não uniformes.

### BIBLIOGRAFIA BASICA:

CRESPO, Antonio Arnot. *Matemática comercial e financeira fácil*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. *Matemática financeira*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática financeira: aplicações a análise de investimentos*. 3. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. *Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade*. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

LEITHOLD, Louis; PATARRA, Cyro de Carvalho (Org.). *Matemática aplicada a economia e administração*. São Paulo: Harbra, 1988.

PUCCINI, A. de L. *Matemática financeira: objetiva e aplicada*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

VIEIRA, Anderson Luiz. *Matemática comercial*. Contagem: Senac, 2000.

## 5º PERÍODO

### ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I

### EMENTA:

Histórico da Administração da Produção. Papel estratégico e objetivos. Processos produtivos, arranjos físicos e fluxo de produção. Projeto de produtos e serviços. Demanda e capacidade produtiva. Planejamento e Controle da Produção. Manutenção Industrial. Técnicas Modernas de Produção.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique Luiz ; CORRÊA, Carlos A. *Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart ; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

TUBINO, Dalvio Ferrari. *Planejamento e controle da produção: teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAXTER, Mike. *Projeto de produto: guia prático para o design de novos produtos; tradução Itiro Iida*. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2006.

- CORREA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. *Just in time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.
- KERZNER, Harold. *Gestão de projetos: as melhores práticas*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007
- MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira, 1993.
- POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

## ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II

### EMENTA:

Segmentação. Posicionamento. Pesquisa de Marketing. Comunicação Integrada. Marketing Internacional. Decisões em Marketing. Plano de Marketing.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2005.
- MINADEO, Roberto. *Gestão de marketing: fundamentos e aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.
- TAVARES, Maurício. *Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática*. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CHURCHILL JR., Gilbert A. ; PETER, J. Paul. *Marketing: criando valor para os clientes*. São Paulo: Saraiva, 2005.
- COSTA, Antônio R; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação, controle*. São Paulo: Atlas, 2007.
- COUGHLAN, Anne T. *et al. Canais de marketing e distribuição*. 6. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- MATTAR, Fauze Najib. *Pesquisa de marketing: execução e análise*. 2. ed. São Paulo: Atlas S.A, 1998.
- ROSENBLOOM, Bert . *Canais de marketing: uma visão gerencial*. São Paulo: Atlas, 2002.

## ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

### EMENTA:

Introdução à Administração Financeira. Administração do Capital de giro. Índices de liquidez. Fluxo de caixa. Indicadores financeiros baseados em fluxo de caixa (EBIT; EBITDA). Fontes de financiamento. Alavancagem.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. *Administração do capital de giro*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- HOJI, Masakazu. *Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal*. São Paulo: Atlas, 2012.
- ASSAF NETO, Alexandre. LIMA, Fabiano Guasti. *Fundamentos da Administração Financeira*. 1. Ed. São Paulo: Atlas. 2010. 376 p.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ASSAF NETO, Alexandre. *Mercado financeiro*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- COELHO, Cláudio U. F. (Coord.). *Administração financeira*. 3. reimp. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1998. (Série Administração)
- GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 7. ed. São Paulo: Harbra, 2002.
- GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. *Administração financeira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. (Série Essencial)

WESTON, J. Fred. *Fundamentos da administração financeira*. 10. ed.. São Paulo: MAKRON Books, 2000.

## GESTÃO DE PESSOAS II

### EMENTA:

Treinamento, Desenvolvimento Pessoal e Organizacional. Higiene e Segurança no Trabalho. Qualidade de Vida no Trabalho. Relações Sindicais. Banco de Dados e Sistemas de Informações Gerenciais. Auditoria em Gestão de Pessoas.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier; Campus, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 631 p.

GIL, Antônio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony, F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

DAVEL, Eduardo; DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João. *“Recursos” humanos e subjetividade*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

DUTRA, Joel Souza. *Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas, 1996.

## GESTÃO DO CONHECIMENTO E INOVAÇÃO

### EMENTA:

Fundamentos da cultura da inovação. Inovação no ambiente empresarial. Fundamentos da gestão do conhecimento. Aprendizagem Organizacional. Modelos e estratégias de gestão do conhecimento. Gestão do conhecimento no ambiente empresarial. Patentes. Inteligência competitiva.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FLEURY, Maria Tereza Leme; OLIVEIRA JÚNIOR, Moacir de Miranda (Org.). *Gestão estratégica do conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências*. São Paulo: Atlas, 2012.

CLEGG, Stewart ; CALDAS, Miguel [et al.] (Org.). *Handbook de estudos organizacionais: volume 1: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais*.

HESSSEN, Johannes. *Teoria do conhecimento*. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUIAR, Oderli de; VILELA, Evaldo Ferreira (Coord.) et al. *Minas avança na economia do conhecimento: inovação : uma face do Estado para resultado*. Belo Horizonte: SECTES, 2010.

BEAL, Adriana. *Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações*. 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

DAVEL, Eduardo; DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João. *“Recursos” humanos e subjetividade*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

KUPFER, David ; HASENCLEVER, L.. *Economia industrial: fundamentos teóricos e práticos no Brasil*. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

OLIVEIRA, Carlos Augusto de. *Inovação da tecnologia, do produto e do processo*. 2. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2003.

## 6º PERÍODO

### ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II

#### EMENTA:

Organização e segurança no trabalho. Prevenção e Recuperação de Falhas. Melhoramento da Produção. Tecnologias de processos. Aspectos sociais, éticos e ambientais da gestão da produção. Desafios da produção. Aplicações práticas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique Luiz ; CORRÊA, Carlos A. *Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart ; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

TUBINO, Dalvio Ferrari. *Planejamento e controle da produção: teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUIAR, Sílvio. *Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigma*. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2006. v.1. (Ferramentas da Qualidade)

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira, 1993.

NEPOMUCENO, Lauro Xavier (Coord.). *Técnicas de manutenção preditiva*. São Paulo: Edgard Blucher, 2005. 952 p. v. 2.

PALADINI, Edson Pacheo. *Gestão da qualidade: teoria e pratica*. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2004.

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II

#### EMENTA:

Risco e Retorno. Análise das demonstrações financeiras: Análise vertical e horizontal, Índices de endividamento, de atividade, de rentabilidade. Custo de Capital. Política de dividendos. Estrutura de Capital. Análise de Investimentos.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA:

ASSAF NETO, Alexandre. *Finanças corporativas e valor*. 6. ed. São Paulo: Atlas S.A, 2012.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal*. São Paulo: Atlas, 2012.

SANVINCENTE, Antônio Zorato. **Administração financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1987.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COELHO, Cláudio U. F. (Coord.). *Administração financeira*. 3. reimp. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1998.(Série Administração)

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 7.ed. Sao Paulo: Harbra, 2002.

GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. *Administração financeira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. . (Série Essencial)

MATARAZZO, Dante C. *Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial /*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.



WESTON, J. Fred. *Fundamentos da administração financeira*. 10. São Paulo: MAKRON Books, 2000.

### ESTATÍSTICA APLICADA

#### EMENTA:

Correlação e Regressão. Análise discriminante. Testes paramétricos e não paramétricos. Simulação. Análise da decisão. Programação linear, multiobjetiva e não linear. Teoria de filas. Introdução PERT/COM.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRAR, Luiz J.; THEÓFILO, Carlos Renato (Coord.). FIPECAFI- FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA CONTÁBEIS, Atuariais e Financeiras (Orgão de apoio ao Departamento de Contabilidade e Atuária - FEA/USP). *Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. (4)

MARTINS, Gilberto de Andrade ; DOMINGUES, Osmar. *Estatística geral e aplicada*. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. *Estatística básica: para os cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão*. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDERSON, David R. *Estatística aplicada à administração e economia*. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. ISBN: 9788522105212

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

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

LEVIN, Jack; FOX, James Alan. *Estatística aplicada a ciências humanas*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena S. *Introdução a estatística*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2001.

### ORÇAMENTO E GESTÃO DE CUSTOS I

#### EMENTA:

Conceitos, terminologia e classificação. Custos diretos e indiretos. Sistemas de custos. Métodos de Custeio. Custo da Produção Conjunta. Custos para decisão: margem de contribuição, ponto de equilíbrio.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. *Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel*. 3. São Paulo: Atlas, 2004.

DUBOIS, Alexy,; KULPA, Luciana; SOUZA, Luiz Eurico de. *Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos; abordagem do capital de giro e da margem de competitividade*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BORNIA, Antonio Cezar. *Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas*. Porto Alegre: Bookman, 2004.

HANSEN, Don R.; MOWEN, Marianne M. *Gestão de custos: contabilidade e controle*. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2001.

MEGLIORINI, Evandir. *Custos*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade de custos*. São Paulo: Saraiva, 2009.

SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. *Gestão prática de custos*. Curitiba: Juruá Editora, 2005.

## 7º PERÍODO

### ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS E SERVIÇOS

#### EMENTA:

Gerência de vendas. Planejamento e Organização de Vendas. Remuneração da Força de Vendas. Quotas e Potencial de vendas. Treinamento e Técnicas de Vendas. Administração de clientes e informações. Aspectos psicológicos nas vendas. Relacionamento com o Cliente. Comércio Eletrônico. Gestão de serviços.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique L. CAON, Mauro; *Gestão de serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes*. São Paulo: Atlas, 2012.

CASTRO, Luciano Tomé e ; NEVES, Marcos Fava. *Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão*. São Paulo: Atlas, 2005.

KOTLER, Philip. *Administração de marketing: análise, planejamento implementação e controle*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. *Vendas*. 3. ed. São Paulo: COBRA, 2001.

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

GOBE, Antonio Carlos; FISCHER, Cesar Henrique ; SOUSA, Jose Julio de. *Administração de vendas*. São Paulo: Saraiva, 2004.

LA CASAS, Alexandre Luzzi. *Administração de vendas*. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MINADEO, Roberto. *Marketing*. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. Rio; Universidade Estácio de Sá, 2005. (Coleção 1.000 Perguntas) .

## LOGÍSTICA

#### EMENTA:

Logística e Cadeia de Suprimentos (*Supply Chain*): conceitos e importância. Nível de Serviço. Estratégias de Localização. Suprimentos: compras, contratações, fornecedores. Gestão de estoques e patrimônio: parâmetros e modelos matemáticos, armazenagem e manuseio. Distribuição e Transporte. Sistemas de Informações Logísticas. Logística reversa.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H.. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 616 p + CD-ROM.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. *Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado*. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522470792

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística*. 6. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COUGHLAN, Anne T. *et al. Canais de marketing e distribuição*. 6. Porto Alegre: Bookman, 2002.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

- FLEURY, Paulo Fernando *et al.*. *Logística empresarial: a perspectiva brasileira*. São Paulo: Atlas, 2000. 372 p. (Coleção Coppead de Administração)
- NOVAES, Antônio Galvão. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação*. 2. Rio de Janeiro: Elsevier; Campus, 2004.
- SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart ; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## ORÇAMENTO E GESTÃO DE CUSTOS II

### EMENTA:

Formação de Preço. Orçamento empresarial. Sistema Orçamentário. Orçamento: de vendas, de produção, dos custos, matricial. Novos conceitos e técnicas para elaborar orçamentos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- CARNEIRO, Murilo; MATIAS, Alberto Borges. *Orçamento empresarial: teoria, prática e novas técnicas*. São Paulo: Atlas, 2011. ISBN: 9788522461271. (8ex)
- DUBOIS, Alexy.; KULPA, Luciana; SOUZA, Luiz Eurico de. *Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos; abordagem do capital de giro e da margem de competitividade*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MOREIRA, José Carlos. *Orçamento empresarial: manual de elaboração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. (8ex)

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- BORNIA, Antonio Cezar. *Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas*. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. *Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel*. 3. São Paulo: Atlas, 2004.
- BULGARIM, Maria Clara Cavalcante *et al.*. *Orçamento familiar e controle social: instrumento de organização da sociedade* /. 2. ed. Brasília, DF: Fundação Brasileira de Contabilidade, 2012.
- SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. *Gestão prática de custos*. Curitiba: Juruá Editora, 2005.
- WELSCH, Glenn A.. *Orçamento empresarial*. 4.ed. Sao Paulo: Atlas, 1983.

## SISTEMAS E TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

### EMENTA:

Fundamentos de sistemas de informação (SIG). Papel dos sistemas de informações nas organizações. Tecnologia da Informação. Engenharia de software. Redes e sistemas distribuídos. Banco de dados. Comércio eletrônico.

### BIBLIOGRAFIA BASICA:

- CHINELATO FILHO, João. *O e M integrado a informática*. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.
- FLEURY, Maria Tereza Leme; OLIVEIRA JÚNIOR, Moacir de Miranda Org.). *Gestão estratégica do conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências*. São Paulo: Atlas, 2012.
- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. *Sistemas de informação gerenciais*. 9. ed. São Paulo: Pearson Educação do Brasil, 2011.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ALBERTIN, Alberto Luiz. *Administração de informática: funções e fatores críticos do sucesso*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BEAL, Adriana. *Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações*. 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

CORNACHIONE JUNIOR, Edgard B. *Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

GIL, Antônio de Loureiro. *Segurança em informática*. São Paulo: Atlas, 1994.

LÉVY, Pierre. *Tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática*. Rio de Janeiro: Editora 34, 2001. (Coleção Trans)

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

#### EMENTA:

Caracterização da pesquisa em Administração. Estrutura de um trabalho científico. Tipos de Pesquisa em Ciências Humanas. Elaboração de projetos. Estrutura de um artigo científico. Normas da ABNT para artigos científicos

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2007.

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de metodologia da pesquisa científica*. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Sílvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses*. São Paulo: Pioneira, 2001.

#### 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.

DEMO, Pedro. *Pesquisa e construção de conhecimento: metodologia científica no caminho de Habermas* /. 6. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2004. 125 p. (Coleção Biblioteca Tempo Universitário)

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

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. *Planejamento de pesquisa: uma introdução*. São Paulo: EDUC, 2003. (Coleção Trilhas)

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

### 8º PERÍODO

#### ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

#### EMENTA:

Definições de Estratégia; Perspectivas de Organização Industrial e Visão Baseada em Recursos; Estratégias empresariais; Unidade estratégica de negócios; Planejamento estratégico.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AAKER, David A. *Administração estratégica de mercado*. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

KUPFER, David ; HASENCLEVER, Lia. *Economia industrial: fundamentos teóricos e práticos no Brasil*. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MINTZBERG, Henry; QUINN, James Brian. *O processo da estratégia*. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- BERNARDI, Luiz Antônio. *Manual de empreendedorismo e gestão*. São Paulo: Atlas, 2009.
- CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. *Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Excelência na Administração Estratégica: a competitividade para administrar o futuro das empresas*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico: conceitos metodologia e práticas* /. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- PORTER, Michael B. *Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência* /. 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1986.

**AMBIENTE INTERNACIONAL****EMENTA:**

Conceitos básicos sobre Comércio Exterior. A globalização dos negócios. Introdução ao câmbio. Exportação. Importação. Variáveis econômicas, políticas, tecnológicas e sociais. Desregulamentação de mercados e competitividade mundial. Tratados, pactos e blocos econômicos. O primeiro mundo e os mercados emergentes. Política do Comércio Exterior Brasileiro.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

- DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. *Comércio exterior: teoria e gestão*. 3. reimp. São Paulo: Atlas, 2007.
- FARO, Ricardo. FARO, Fátima. *Curso de comércio exterior: visão e experiência brasileira*. São Paulo: Atlas, 2007.
- MAIA, Jayme de Mariz. *Economia internacional e comércio exterior*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- FREITAS, Sebastião Garcia de. *Economia internacional: pagamentos internacionais*. 2. São Paulo: Atlas, 1985. 207
- LARRAÑAGA, Félix Alfredo. *Introdução às Relações Internacionais*. 01. ed. São Paulo: Edições Aduaneiras Ltda., 2004. v. 01.
- MARTINELLI, Dante P. *Negociação internacional*. 3. reimp. São Paulo: Atlas, 2007.
- SEGRE, German. *Manual prático de comercio exterior*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- VAZQUEZ, Jose Lopes. *Comércio exterior brasileiro*. São Paulo: Atlas, 2004. 7.ed.

**CONSULTORIA E GESTÃO DE PROJETOS****EMENTA:**

A consolidação do Profissional como Consultor. Procedimentos de consultoria. Metodologia do diagnóstico. Tipos de Consultoria. Tipos de serviços prestados em consultoria administrativa. Habilidades do consultor empresarial. Conduta ética do profissional como consultor interno ou externo. Visão global da gestão de projetos. Ciclo de Vida. O gestor de projetos. Planejamento. Gerenciamento de Integração e Escopo. Gerenciamento: de tempo e custos, de qualidade e Recursos Humanos, comunicações, riscos, aquisições. Execução, controle e encerramento de um projeto.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

- ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos? : guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais*. 1. ed. 8. imp.. Belo Horizonte: Tomo Editorial 2008. (Coleção Amencar)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FEITOSA, Marcos Gilson Gomes; PEDERNEIRAS, Marcleide (Org.). *Consultoria organizacional: teorias e práticas*. São Paulo: Atlas, 2010.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALCANTI, Marly; PLANTULLO, Vicente Lentini. *Análise e elaboração de projetos de investimento de capital sob uma nova ótica*. Curitiba: Juruá, 2007.

DINIZ, Lúcio J. *Caderno de ideias: como a alta gerência pode (e deve) contribuir para projetos de sucesso*. Nova Lima: FDC, 2004.

DINSMORE, Paul. *Gerência de projetos: material de apoio didático*. São Paulo: Suma Econômica, 2002. (Desenvolvimento Gerencial v.15)

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

OLIVEIRA, D. P. R. de. *Teoria geral da administração: uma abordagem prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **GESTÃO DA QUALIDADE**

#### **EMENTA:**

Histórico. Conceitos, Princípios, Teorias e Ferramentas de Gestão da qualidade. Auditoria. Certificação Nacional e Internacional. Novas Tendências.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

COSTA, Antonio Fernando Branco et all. *Controle estatístico de qualidade*. 1a.ed. 2a. reipr. São Paulo: Atlas, 1996

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. *Qualidade total em serviços*. 5a.ed. 2a. reimpr. São Paulo: Atlas, 2006

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão da qualidade*. 2a. ed. 4a. reimpr. São Paulo

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AGUIAR, Sílvio. *Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigma*. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2006. v.1. (Ferramentas da Qualidade)

CORRÊA, Henrique Luiz ; CORRÊA, Carlos A. *Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PALADINI, Edson Pacheco. *Avaliação, estratégia da qualidade*. 1a. ed. 2a. reimpr. São Paulo: Atlas, 2007.

SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart ; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

TUBINO, Dalvio Ferrari. *Planejamento e controle da produção: teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **TÓPICOS CONTEMPORÂNEOS EM ADMINISTRAÇÃO**

#### **EMENTA:**

Modelos de análise e questões em estudos organizacionais visando realidades contemporâneas das organizações: perspectiva institucional, teoria crítica e pós-modernismo. Temas emergentes: gestão do conhecimento e inovação, gestão de projetos, diversidade, gestão social e ambiental, negociação. Tendências da administração, novas tecnologias.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALIGLERI, Lílian M.; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. *Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio*. São Paulo: Atlas, 2009.

CLEGG, Stewart ; CALDAS, Miguel *et al.* (Org.). *Handbook de estudos organizacionais*: volume 1: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. v. 1.  
 MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Teoria geral da administração*: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. rev. atual.. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. *Princípios de negociação*: ferramentas e gestão . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
 BEAL, Adriana. *Gestão estratégica da informação*: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações . 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2009.  
 DIAS, Genebaldo Freire. *Educação ambiental*: princípios e práticas . 9. ed. 3. reimp. São Paulo: Gaia, 2010.  
 KERZNER, Harold. *Gestão de projetos*: as melhores práticas; tradução Lene Belon Ribeiro. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.  
 OLIVEIRA, Carlos Augusto de. *Inovação da tecnologia, do produto e do processo*. 2. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2003.

### **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II**

#### **EMENTA:**

Caracterização da pesquisa em Administração. Estrutura de um trabalho científico. Tipos de Pesquisa em Ciências Humanas. Elaboração de projetos. Estrutura de um artigo científico. Normas da ABNT para artigos científicos

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas* . 8. ed. Belo Horizonte: ed. UFMG, 2007.  
 MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de metodologia da pesquisa científica*. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.  
 OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica*: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. São Paulo: Pioneira, 2001.

#### **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.  
 BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. *Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC)*: ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação *lato sensu*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 KÖCHE, José Carlos. *Fundamentos de metodologia científica*: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 24. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.  
 LUNA, Sérgio Vasconcelos de. *Planejamento de pesquisa*: uma introdução. São Paulo: EDUC, 2003. (Coleção Trilhas)  
 SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010. ISBN: 9788524913112.

### **DISCIPLINAS OPTATIVAS**

#### **COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**

#### **EMENTA:**

Teorias da Comunicação. Comunicação interna. Comunicação Interpessoal. Comunicação institucional. Os meios de comunicação nas organizações. Comunicação integrada e imagem empresarial. Comunicação empresarial como ferramenta estratégica de Gestão. Comunicação de marketing. Planos de comunicação.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

JAKOBSON, Roman. *Linguística e comunicação*. 18. ed. São Paulo: Cultrix, 2001.  
 MEDEIROS, João Bosco. *Português instrumental*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010 .  
 TAVARES, Maurício. *Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática*. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.  
 BORGES, Márcia Moreira. *Redação empresarial*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1997.  
 CUNHA, Celso ; CINTRA, Luis F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo* . 3.ed. Rio de Janeiro, 2001.  
 FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. *Prática de texto para estudantes universitários*. 19. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.  
 FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

### **CONTROLADORIA**

#### **EMENTA:**

Função da Controladoria. Função do *controller*. Sistemas de Governança Corporativa. Métodos de controle e decisão. Avaliação de desempenho: indicadores, modelos, administração por centros de responsabilidades. Ferramentas de gestão: EVA, BSC, Benchmarking, ABC. Rentabilidade de produtos. Planejamento Tributário.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GECON. *Controladoria: uma abordagem da gestão econômica* - GECON. 2. ed..São Paulo: Atlas, 2010.  
 NAKAGAWA, Masayuki. *Introdução à controladoria: conceitos, sistemas, implementação* /Masayuki Nakagawa. 9. reimp. São Paulo: Atlas, 2010.  
 PADOVEZE, Clóvis Luís. *Controladoria estratégica e operacional: conceitos, estrutura, aplicação* /. 2. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BORNIA, Antonio Cezar. *Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas*. Porto Alegre: Bookman, 2004.  
 HANSEN, Don R.; MOWEN, Marianne M. *Gestão de custos: contabilidade e controle*. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2001.  
 MEGLIORINI, Evandir. *Custos*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.  
 RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade de custos*. São Paulo: Saraiva, 2009.  
 SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. *Gestão prática de custos*. Curitiba: Juruá , 2005.

### **ECONOMIA SOLIDÁRIA**

#### **EMENTA:**

Economia social e solidária: história e evolução conceitual, análise das diferentes correntes e tendências. A construção da economia solidária no Brasil. Processo de incubação de empresas.



Cooperativismo. Sustentabilidade e viabilidade dos empreendimentos solidários: principais questões. As redes solidárias.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FEIJÓ, Ricardo. *Desenvolvimento econômico: modelos, evidências, opções políticas e o caso brasileiro*. São Paulo: Atlas, 2007.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. *Economia brasileira: fundamentos e atualidade*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

TACHIZAWA, Takeshy. *Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARDOSO, Eliana. *Economia brasileira ao alcance de todos*. 4.ed. São Paulo:Brasiliense, 2003.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia*. Traduzido por Maria Jose Cyhlar Monteiro. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TROSTER, Roberto Luís; MORCILLO, Francisco Mochon. *Introdução à economia*. São Paulo: Makron Books, 2004.

## **GESTÃO DE SERVIÇOS**

### **EMENTA:**

A era dos serviços. Importância. Características e elementos dos serviços. Comportamento do consumidor de serviços. Estratégias de Operações. Planejamento e Controle de Serviços. Gestão de Filas. Gestão da Qualidade e Melhoria em Serviços. *E-commerce*.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CORRÊA, Henrique L. CAON, Mauro; *Gestão de serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes*. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Henrique Luiz ; CORRÊA, Carlos A. *Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart ; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AGUIAR, Sílvio. *Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigma*. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2006. . v.1. (Ferramentas da Qualidade)

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira,1993.

OLIVEIRA, Carlos Augusto de. *Inovação da tecnologia, do produto e do processo*. 2. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2003.

PALADINI, Edson Pacheo. *Gestão da qualidade: teoria e prática*. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2004.

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

## **GESTÃO PÚBLICA**

### **EMENTA:**

Evolução do Estado Moderno. Principais formas de Administração Pública. Governança e Governabilidade. Evolução e características da administração pública no Brasil. As singularidades brasileiras: novos cenários e novos desafios. As tendências internacionais de mudança da gestão pública: princípios (mérito, flexibilidade, responsabilização, controle versus autonomia);

instrumentos gerenciais contemporâneos (avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da responsabilidade e os mecanismos de rede informacional). Gestão horizontal. O sistema político brasileiro e suas consequências sobre o Estado e a Gestão.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FEIJÓ, Ricardo. *Desenvolvimento econômico: modelos, evidências, opções políticas e o caso brasileiro*. São Paulo: Atlas, 2007.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. *Economia brasileira: fundamentos e atualidade*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de gestão pública contemporânea*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DALLARI, Dalmo de Abreu. *Elementos de teoria geral do Estado* 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

FARAH, Marta Ferreira Santos ; BARBOZA, Hélio Batista (Org.) *Novas experiências de gestão pública e cidadania*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000. (FGV Prática)

IGLÉSIAS, Francisco. *Trajatória política do Brasil: 1500-1964*. 1. ed. 7. reimp.. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

MINAS GERAIS. Câmara dos Deputados. *Política comercial externa e políticas de defesa da concorrência*. Brasília: Centro de Documentação e informação, 2002.

REZENDE, Fernando (Coord.); CUNHA, Armando. *O orçamento público e a transição do poder*. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

## **INFORMÁTICA APLICADA**

### **EMENTA:**

Conceitos e histórico da computação. Unidades de entrada, saída e de armazenamento. Sistema operacional. Conhecimentos avançados em Editores de texto, Bancos de dados, Apresentação e Planilhas. Segurança.

### **BIBLIOGRAFIA BASICA**

CASSARRO, Antônio Carlos. *Sistemas de informações para tomada de decisões*. 3. ed. São Paulo: Thomson, 2010. (Biblioteca de Administração e Negócios)

CHINELATO FILHO, João. *O e M integrado a informática*. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

REZENDE, D. A. ABREU, A. F. *Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALBERTIN, Alberto Luiz. *Administração de informática: funções e fatores críticos do sucesso*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BEAL, Adriana. *Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações*. 4. reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

CORNACHIONE JUNIOR, Edgard B. *Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

GIL, Antônio de Loureiro. *Segurança em informática*. São Paulo: Atlas, 1994.

LÉVY, Pierre. *Tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática*. Rio de Janeiro: Editora 34, 2001. (Coleção Trans)

## PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

### EMENTA:

Leitura e produção escrita. Ortografia. Gramática. Inferência lexical. Estratégias de Interpretação e Composição.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

JAKOBSON, Roman. *Linguística e comunicação*. 18. ed. São Paulo: Cultrix, 2001.  
 MEDEIROS, João Bosco. *Português instrumental*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010 .  
 VAL, Maria da Graça Costa . *Redação e textualidade*. 2.ed. São Paulo: M. Fontes, 1999.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa* . 37. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.  
 BORGES, Márcia Moreira. *Redação empresarial*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1997.  
 FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. *Prática de texto para estudantes universitários*. 19. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. (8ex)  
 FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.  
 FULGENCIO, Lúcia; LIBERATO, Yara Goulart. *Como facilitar a leitura*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 1996. (Repensando a língua Portuguesa)

## LIBRAS

### EMENTA:

Língua Brasileira de Sinais: LIBRAS - Surdez Abordagem Geral: Linguagem, Surdez e Educação. Histórico e Legislação. A pessoa surda nas relações político, sociais e educacionais. Atendimento da pessoa surda e a sua inclusão na escola comum. Papel linguístico das associações e escolas para surdos. A função do intérprete e do instrutor de LIBRAS na escolarização/inclusão do surdo. Introdução à gramática de LIBRAS.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ADORNO, Theodor W. *Palavras e sinais: modelos críticos 2 /*. Petrópolis: Vozes, 1995. 259 p.  
 FELIPE, T. A. *Libras em Contexto: Curso Básico – livro do estudante*. 8. ed. Rio de Janeiro: WalPrint Gráfica e Editora, 2007. Disponível em:  
 <[http://librasemcontexto.org/Livro\\_Estudante/Livro\\_Estudante\\_2007.pdf](http://librasemcontexto.org/Livro_Estudante/Livro_Estudante_2007.pdf)>. Acesso : ago. 2012  
 GÖES, M. C. R. *Linguagem, Surdez e Educação*. Campinas: Autores Associados, 1996.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GRAEFF, T. D. A Relação do Surdo com o Mercado de Trabalho. *Revista Conexão UEPG*, Vol. 2, No 1, 2007. Disponível em:  
 <<http://www.eventos.uepg.br/ojs2/index.php/conexao/article/view/3848>>. Acesso em: ago. 2012.  
 MONTEIRO, M. S. História dos Movimentos dos Surdos e o Reconhecimento da Libras no Brasil. *ETD – Educação Temática Digital*, Campinas, v.7, n.2, p.292-302, jun. 2006. Disponível em:  
 <<http://www.surdo.org.br/estudos/ETD-2008-100.pdf>>. Acesso em: ago. 2012.  
 QUADROS, Ronice Muller de. *O tradutor e interprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa /*. Brasília: Ministério da Educação, 2004. 94 p. (Programa nacional de apoio a educação de surdos)  
 RAMOS, C. R. LIBRAS: A Língua de Sinais dos Surdos Brasileiros. Disponível em:  
 <<http://www.luzimarteixeira.com.br/wp-content/uploads/2009/06/libras.pdf>>. Acesso em: ago. 2012.

SALLES, H. M. M. L. et al. *Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica*. Brasília: MEC / SESP, 2004.

### MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS

#### EMENTA:

A Pesquisa Operacional. Instrução e teste de modelos. Análise de sensibilidade. Teoria da decisão e simulações. Teoria das filas, teoria das substituições, sistemas produção-estoque, teoria das redes e programação linear. Introdução PERT/COM.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRAR, Luiz J.; THEÓFILO, Carlos Renato (Coord.). FIPECAFI- FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA CONTÁBEIS, Atuariais e Financeiras (Orgão de apoio ao Departamento de Contabilidade e Atuária - FEA/USP). *Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 490 p.

MARTINS, Gilberto de Andrade ; DOMINGUES, Osmar. *Estatística geral e aplicada*. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. *Estatística básica: para os cursos de administração, ciências contábeis, tecnológicos e de gestão*. São Paulo: Atlas, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

LEVIN, Jack; FOX, James Alan. *Estatística aplicada a ciências humanas*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

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

SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena S. de. *Introdução a estatística*. 3. ed. São Paulo: Atica, 2001.

### TÓPICOS EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

#### EMENTA:

Conceito de antropologia. Importância como ciência do conhecimento humano. Processos culturais, sociais, políticos e ideológicos e sua interface com a experiência dos agentes sociais. Concepções de cultura, conflitos de natureza cultural, relações cultura-mercado e cultura-consumidores, cultura brasileira.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria (Coord.). *Cultura e poder nas organizações*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LAPLANTINE, François. *Aprender antropologia*. 1. ed. 23.reimp. São Paulo: Brasiliense, 2010.

LARAIA, Roque de Barros. *Cultura: um conceito antropológico*. 22. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2011. (Coleção Antropologia social)

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AZEVEDO, Fernando de. *A transmissão da cultura*. São Paulo: Melhoramentos, 1976.

LELOUP, Jean-Yves. *O corpo e seus símbolos: uma antropologia essencial*. 17. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. (Coleção UNIPAZ-Colégio Internacional dos Terapeutas)

SCHNITMAN, Dora Fried. *Novos paradigmas, cultura e subjetividade*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

WEBER, M. *Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva*. 4. ed. Brasília: Ed. UNB, 2000. v. 1

WEFFORT, Francisco (Org.). *Clássicos da política, v. 1: Maquiavel, Hobbes, Locke, Montesquieu, Rosseau, o Federalista*. 14. ed. São Paulo: Ática, 2008. (Fundamentos)

### TÓPICOS ESPECIAIS EM DIREITO

#### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA:

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522468065

FÜHRER, Maximilianus C.; MILARÉ, Edis. *Manual de direito público e privado*. 12. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.

PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito e noções de ética profissional*. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DOWER, Nelson Godoy Bassil. *Instituições de direito público e privado*. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Instituições de direito público e privado*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MORAES, Alexandre de(ORG.). *Constituição da República Federativa do Brasil* : promulgada em 5 de outubro de 1988. 36.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 389 p

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. 36. ed. São Paulo: LTR, 2011.

OLIVEIRA, Juarez de. *Consolidação das Leis do Trabalho* 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1995.

### TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS

#### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA BASICA:

ASSAF NETO, Alexandre. *Finanças corporativas e valor*. 6. ed. São Paulo: Atlas S.A, 2012.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal*. São Paulo: Atlas, 2012.

SANVINCENTE, Antônio Zorato. **Administração financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1987.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, Alexandre. *Mercado financeiro*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

COELHO, Cláudio U. F. (Coord.). *Administração financeira*. 3. reimp. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1998.(Série Administração)

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 7.ed. Sao Paulo: Harbra, 2002.

GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. *Administração financeira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. . (Série Essencial)

WESTON, J. Fred. *Fundamentos da administração financeira*. 10. São Paulo: MAKRON Books, 2000.

## TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO DE PESSOAS

### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier; Campus, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 631 p.

GIL, Antônio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony, F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gerenciando pessoas: como transformar gerentes em gestores*. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

DAVEL, Eduardo; DAVEL, Eduardo; VASCONCELLOS, João. *“Recursos” humanos e subjetividade*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

DUTRA, Joel Souza. *Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas, 1996.

## TÓPICOS ESPECIAIS EM LOGÍSTICA

### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H.. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 616 p + CD-ROM.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. *Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado*. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN: 9788522470792

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COUGHLAN, Anne T. *et al. Canais de marketing e distribuição*. 6. Porto Alegre: Bookman, 2002.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

FLEURY, Paulo Fernando *et al. Logística empresarial: a perspectiva brasileira*. São Paulo: Atlas, 2000. 372 p. (Coleção Coppead de Administração)

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

SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart ; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING

### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2005.  
 MINADEO, Roberto. *Gestão de marketing: fundamentos e aplicações*. São Paulo: Atlas, 2008.  
 TAVARES, Maurício. *Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática*. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHURCHILL JR., Gilbert A.; PETER, J. Paul. *Marketing: criando valor para os clientes*. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 COSTA, Antônio R; CRESCITELLI, Edson. *Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento, implementação, controle*. São Paulo: Atlas, 2007.  
 CROCCO, Luciano *et al.* *Marketing aplicado: o planejamento de marketing*. São Paulo: Saraiva, 2006. (Coleção de marketing)  
 MINADEO, Roberto. *Marketing*. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Rio; Universidade Estácio de Sá, 2005. (Coleção 1.000 Perguntas)  
 ROSENBLOOM, Bert. *Canais de marketing: uma visão gerencial*. São Paulo: Atlas, 2002.

## TÓPICOS ESPECIAIS EM MATEMÁTICA

### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. *Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade*. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
 SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. *Matemática básica para decisões administrativas*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
 SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. *Matemática básica para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2012. 227 p + CD-ROM.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IEZZI, Gelson; MURAKAMI, C. *Fundamentos de matemática elementar, 2: logaritmos* /. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004.  
 IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. *Fundamentos de matemática elementar, 1: conjuntos, funções* /. 7. ed. São Paulo: Atual, 2004.  
 LEITHOLD, Louis; PATARRA, Cyro de Carvalho (Org.). *Matemática aplicada a economia e administração*. São Paulo: Harbra, 1988.  
 SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática financeira: aplicações a análise de investimentos*. 3. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.  
 SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da *Matemática para cursos de economia, administração e ciências contábeis* . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1980. v. 1.

## TÓPICOS ESPECIAIS EM QUALIDADE

### EMENTA:

Essa disciplina tem como objetivo a flexibilidade curricular, possibilitando a oferta de conteúdos considerados emergentes e relevantes. Seu conteúdo será definido no momento da oferta da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PALADINI, Edson Pacheco. *Gestão da qualidade: teoria e pratica*. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2004.  
 RODRIGUES, Francisco Flávio de A; LEAL, Maria Leonor de M.S; HARGREAVES, Lourdes. *Qualidade em prestação de serviços*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1997.  
 SLACK, Nigel ; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUIAR, Sílvio. *Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigma*. Nova Lima, MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2006. v.1.  
 CARVALHO, Marly Monteiro de (Coord.) *et al. Gestão da qualidade: teoria e casos*. 3. tiragem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 349 p. (Coleção Campus - ABEPRO Engenharia de Produção)  
 CROSS, Kelvin C. ; LYNCH, Richard I. ; FEATHER, John J. *A arte da reengenharia: o renascimento da empresa /*. Rio de Janeiro: Zahar, 1995.  
 MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. São Paulo:Pioneira, 1993.  
 OLIVEIRA, Carlos Augusto de. *Inovação da tecnologia, do produto e do processo*. 2. ed. Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2003.

## 8 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

O Estágio é uma atividade regulamentada por legislação específica, Lei no 11.788, de 25/09/2008. É um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discentes que estejam regularmente matriculados. Esta atividade é de natureza exclusivamente discente e tem como finalidade o aprimoramento discente e a preparação profissional.

O curso de Administração prevê a oferta do Estágio Supervisionado, no 5º período com uma carga horária de 150 horas e 6º período, também com carga horária de 150 horas, perfazendo um total de 300 (trezentas) horas de estágio obrigatório, conforme Quadro 06.

### Quadro 6: Estágio Supervisionado Obrigatório

Estágio Supervisionado	Carga Horária		
	Orientação	Atividades Práticas	Total
I – 5º Período		150	150 horas
II – 6º Período		150	150 horas
<b>Carga horária total</b>			<b>300 horas</b>



Para ser aprovado, o aluno-estagiário deve ter apresentado a documentação necessária para formalização do estágio em consonância com a lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, ter cumprido as atividades planejadas e propostas no decorrer do estágio pelo seu orientador de estágio, dentro das datas acordadas para avaliação.

Estão definidas como áreas de estágio as mesmas áreas das linhas de pesquisa do trabalho de conclusão de curso, ou seja:

1. Administração Geral;
2. Recursos Humanos;
3. Mercado e Marketing;
4. Materiais, Produção e Logística;
5. Financeira e Orçamentária
6. Sistemas de Informação
7. Planejamento Estratégico
8. Serviços.

O aluno tem a opção de utilizar a experiência adquirida no estágio supervisionado para elaboração de seu trabalho de conclusão de curso.

Cada aluno terá 01 professor orientador, que orientará um grupo de no máximo 20 alunos dentro de sua área de atuação, em conformidade com a Resolução COEPE nº 225/2017, de 06 de outubro de 2017, no cumprimento de seu estágio, na adequação documental e capacitá-lo para a elaboração do diagnóstico, das atividades práticas, do relatório final de estágio e do relatório semestral de atividades.

## **9 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é uma atividade de integração curricular do curso de Administração que visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular. É atividade obrigatória, constituindo-se em trabalho acadêmico técnico-científico.

O TCC do Curso de Administração consiste em uma atividade na modalidade de Artigo Científico, escrito a partir de uma experiência de ensino, pesquisa, extensão ou estágio, desenvolvidas através de um Projeto de Iniciação Científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio, conforme Art. 9º da Resolução nº 4, de 13/07/2005, do Conselho Nacional de Educação, não sendo obrigatória a sua publicação em revista para defesa.

A carga horária de orientação de TCC é de 90 (noventa) horas, divididas em dois semestres. No 7º período, o aluno cursará a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso I” que terá como objetivo dar suporte à elaboração de um artigo científico, revendo questões metodológicas importantes como estrutura de um trabalho científico, tipos de pesquisa, normas da ABNT para artigos científicos; centrando-se principalmente na definição do tema do artigo.

No 8º período o aluno cursará a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso II”, sendo orientado na construção e aplicação dos instrumentos de pesquisa para o alcance dos objetivos definidos para o trabalho e na apresentação do artigo desenvolvido. Com a orientação de um professor da área escolhida para o desenvolvimento do trabalho, o aluno desenvolverá seu artigo científico em grupos de no máximo três integrantes, a critério do professor da disciplina, encerrando seu trabalho por meio de uma apresentação.

O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser realizado individualmente ou em grupo de até 3 (três) componentes e receberão orientação de um professor da área de conhecimento escolhida.

Considerando a orientação contida na resolução COEPE nº 225/2017, de 06 de outubro de 2017, cada professor orientador poderá orientar até 2 (dois) grupos, com no máximo 3 (três) componentes cada um, para elaboração do TCC dentro de sua área de conhecimento.

As linhas de pesquisa do TCC seguirão as áreas de Formação Profissional indicadas pela Diretriz Curricular Nacional do Curso de Administração, a saber:

1. Administração Geral;
2. Recursos Humanos;
3. Mercado e Marketing;
4. Materiais, Produção e Logística;
5. Financeira e Orçamentária
6. Sistemas de Informação
7. Planejamento Estratégico

## 8. Serviços.

O regulamento do Trabalho de Curso encontra-se no ANEXO 03.

## 10 METODOLOGIA UTILIZADA PELO CURSO

O perfil do formando, baseado no desenvolvimento de competências, exige a adoção de práticas pedagógicas diversificadas, visando o ‘aprender a aprender’ (ANDRADE e AMBONI, 2004)<sup>2</sup>. Assim, na modelagem da instrução em sala de aula deve-se levar o aluno a agir como agente autônomo, empreendedor e tomador de decisões, baseando-se nos seguintes princípios:

- ⇒ A igualdade de condições para o acesso e permanência com sucesso na escola;
- ⇒ A liberdade do aluno em aprender e do professor em ensinar.
- ⇒ Articulação entre conhecimento básico e conhecimento específico;
- ⇒ Articulação e integração do currículo;
- ⇒ Articulação dos conhecimentos teóricos e práticos no sentido do exercício da ética e da cidadania;
- ⇒ Criação de espaços alternativos de produção coletiva de conhecimento, adotando estratégias de ensino diversificadas;
- ⇒ Tratamento dos conteúdos de ensino de modo contextualizado (transdisciplinaridade e interdisciplinaridade).

Partindo destes princípios, o processo de ensino-aprendizagem do curso se concretiza através de um planejamento de atividades, eventos e trabalhos interdisciplinares, e de técnicas de ensino variadas como: trabalhos em grupo, dinâmicas, seminários, jogos empresariais, palestras, aulas expositivas, estudos de caso, estudos do meio, além das metodologias ativas, e outros.

A cada disciplina componente do currículo do curso corresponde um plano de ensino, elaborado pelo professor, avaliado pela coordenação de curso e colegiado de graduação e submetido à aprovação do colegiado de curso. Cada plano de ensino deve ser modulado de maneira que possibilite a intervenção e mediação por parte de outros professores de disciplinas com conteúdos

interdependentes e/ou complementares. Na essência o plano de ensino deve transmutar-se para planejamento da instrução, posto que o objetivo final é a mudança no comportamento do aluno que é conseguida com a instrução, a aprendizagem.

Além dos recursos tradicionalmente utilizados nas atividades de ensino e levando em consideração os avanços ocorridos na ‘Sociedade do Conhecimento’, a Unidade de Cláudio procura oferecer aos docentes oportunidades de utilização de novas tecnologias de informação e comunicação. Assim, disponibiliza projetores multimídia, para uso em diferentes momentos de aulas expositivas e de laboratório. Possui Laboratório de informática com computadores ligados à rede de internet, que também podem ser utilizados pelos docentes para aprimorar o processo de aprendizagem.

Ainda, o processo de ensino-aprendizado busca integrar diversas atividades ao longo do curso, aprimorando o aprendizado dos discentes. O Quadro 7 demonstra as atividades desenvolvidas ao longo dos períodos.

**Quadro 7: Atividades desenvolvidas ao longo do curso**

PERÍODO	ATIVIDADE	OBJETIVO	OBJETIVO DA ATIVIDADE
1º ao 8º	UEMG e a Comunidade	Extensão	Levar o contato direto do corpo docente e discente com a sociedade, desenvolvendo atividades que integrem as disciplinas com as demandas atuais da comunidade na qual a Instituição está inserida. (ANEXO 02)
3º ao 6º	Plano de Negócios	Interdisciplinaridade	Integralizar conteúdos vivenciados no curso com a prática profissional, por meio da análise detalhada de uma empresa fictícia (ANEXO 04)
5º e 6º	Estágio Supervisionado	Articulação teoria e prática	Integrar a dimensão teórica com a prática profissional, fazendo interlocuções do conhecimento específico com áreas afins.
7º e 8º	Trabalho de Curso	Pesquisa; Articulação teoria e prática	Conduzir o aluno a um aprofundamento temático e científico, ampliando sua capacidade de interpretação, em uma visão crítica e aptidões para fazer interlocução do

<sup>2</sup> ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. *Gestão de Cursos de Administração: metodologia e diretrizes curriculares*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

			conhecimento específico com outras áreas afins. (ANEXO 03)
--	--	--	--

As práticas pedagógicas e de avaliação propostas podem variar de disciplina para disciplina de acordo com suas peculiaridades. De modo geral, essas práticas incluem aulas teóricas, aulas práticas (principalmente na forma de exercícios, estudos de casos e aula em laboratório de informática), estudos dirigidos, estudos em grupo, provas, trabalhos, seminários, apresentação de relatórios de visitas técnicas, entre outras práticas. As avaliações das disciplinas incluem provas formais, apresentação de trabalhos e seminários em sala de aula.

## 11 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.

## **12 PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO AO ESTUDANTE – PROAPE**

### **12.1 Atendimento Psicopedagógico**

A Unidade de Cláudio, através do Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE assume o papel de apoio ao estudante, relacionado à inclusão sócio-educativa e psicopedagógica para o atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, de forma a mediar conflitos ocorridos no espaço acadêmico. Este atendimento é feito primeiramente na Instituição através dos responsáveis por este setor. Em segundo plano o(a) assistido(a) é encaminhado para o PROAPE. O NAE está sediado na Unidade de Divinópolis, mas presta assistência à Unidade de Cláudio por meio de seu representante, que comparece periodicamente à Unidade. O Projeto do PROAPE encontra-se no ANEXO 5.

### **12.2 Apoio Extraclasse**

Um dos apoios proporcionados aos discentes no âmbito extraclasse é a Monitoria. A função de monitoria envolve atribuições de caráter técnico-didático, praticadas por alunos no contexto de uma disciplina, sendo estabelecida como uma modalidade de ensino e aprendizagem dentro do princípio de vinculação exclusiva às necessidades de formação acadêmica do aluno de graduação, caracterizada como uma atividade auxiliar à docência exercida por alunos regularmente matriculados no curso.

A escolha do monitor será de acordo com o regimento geral da UEMG, sendo que o coordenador do curso deverá identificar, junto ao colegiado, as disciplinas com necessidade de acompanhamento. Será expedido certificado de exercício de monitoria pelo professor da disciplina e assinado juntamente com o Diretor da Unidade, em favor do estudante que tenha exercido satisfatoriamente a monitoria. O Monitor exercerá suas atividades sob orientação do professor responsável pela disciplina ou atividade. O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes. O ANEXO 6 apresenta o Projeto de Monitoria adotado pelo curso.

### 12.3 Atividades de Nivelamento

É proposta deste Projeto Pedagógico oferecer aos estudantes ingressantes, com dificuldades em disciplinas básicas como Português, Matemática e Informática, cursos de nivelamento, de caráter complementar. Assim, conhecendo o perfil do ingressante e verificando a existência de dificuldades em tais conteúdos básicos, propõe-se que 20% do total da carga horária das atividades complementares seja cumprida com atividades no âmbito de nivelamento.

## 13 FORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO

Os Colegiados de Graduação são órgãos de administração colegiada dos cursos, com funções consultivas e deliberativas.

O curso de graduação em Administração está sob a responsabilidade direta de um Colegiado de Curso. Este colegiado é presidido pelo Coordenador de Curso, conta com a participação do corpo docente e representantes do corpo discente e se encarrega da constante reavaliação da composição curricular e estrutura do curso buscando a resolução dos problemas que porventura possam surgir, junto ao Colegiado de Curso e a Diretoria Acadêmica da Unidade de Cláudio.

Os membros do Colegiado do curso reúnem-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre para discutir assuntos inerentes ao curso: projeto pedagógico, eventos científicos, vistas técnicas e outras atividades práticas em campo, corpo docente e técnico, etc. A reunião conta com a presença do representante discente que traz as demandas recolhidas com os alunos.

As pautas das reuniões são elaboradas previamente pelo coordenador do curso e em seguida é acrescida dos pontos que os demais componentes do colegiado julgarem pertinentes. Além das 2 (duas) reuniões semestrais, semestralmente o colegiado se reúne com a finalidade de planejar o semestre que se inicia e avaliar o semestre que finda.

Além disso, caso surjam questões imprevistas, o colegiado pode ser convocado para reuniões extraordinárias e consultado para a tomada de decisões de interesse do curso pela coordenação. O Regimento da Unidade dispõe de instrumentos que definem o funcionamento do Colegiado de curso.

A partir de 2018, 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.

## **14 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo de assessoramento e planejamento sendo corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

O NDE do curso de Administração possui também a finalidade de desenvolver discussões e ações efetivas no campo teórico e prático a fim de promover a qualidade do curso.

São atribuições do NDE:

- participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos junto ao colegiado;
- participar efetivamente da construção do perfil profissional do egresso do curso;
- participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso para análise e aprovação do Colegiado de Curso;
- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas com o Colegiado;
- promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos interdisciplinares estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- planejar e acompanhar as atividades complementares executadas pelo curso;
- contribuir com os Projetos Institucionais.
- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

O NDE se reúne no mínimo 2 (duas) vezes em cada semestre e é composto por 5 professores.



## 15 COORDENAÇÃO DO CURSO

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 pela Coordenadora 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 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 Diretoria e com os cursos de Ciências Contábeis, Serviço Social e Pedagogia da Instituição, realizando encontros periódicos com tais coordenadores. Ainda, busca troca de experiências com outros cursos de outras Unidades da UEMG, como as unidades de Divinópolis e Abaeté e mais intensamente com o curso de Ciências Contábeis da Unidade, devido a afinidade dos conteúdos.

## 16 CORPO DOCENTE

O professor do ensino superior deve apresentar algumas características que lhe permita atuar nas atividades de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão, atividades próprias de uma Instituição de Ensino Superior. Estas características relacionam-se com a compreensão do mundo e do contexto em que está inserido o profissional, a compreensão do processo educativo e a capacitação prática do docente com o domínio dos conhecimentos da sua área de atuação, das formas de utilização do conhecimento e com a sua postura ético-profissional.

Os profissionais que hoje compõem o quadro docente do curso de Administração são de reconhecida competência, todos com experiência, tanto no Magistério Superior quanto na experiência profissional não acadêmica.

Assim, de acordo com a matriz curricular proposta neste PPC e em conformidade com a Resolução COEPE nº 225/2017, de 06 de outubro de 2017, a quantidade de docentes necessária para o curso de administração, por semestre, está explicitada no quadro 8:

**Quadro 8 : Quantidade de docentes necessária ao curso de administração**

<b>Especificação</b>	<b>1º semestre</b>	<b>2º semestre</b>
Quantidade de professores para ministrar as disciplinas	8	8
Quantidade de professores para orientação de TCC	13	13
Quantidade de professores para orientação de estágio obrigatório	2	2

É requisito fundamental do corpo docente da Unidade Acadêmica de Cláudio possuir qualificação adequada para responder às exigências de qualidade do ensino da sociedade contemporânea.

**17 INFRAESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO****17.1 Infraestrutura física**

A instituição está instalada em um prédio de dois andares. No térreo há três salas de aula, uma biblioteca, um laboratório de informática, secretaria e tesouraria acadêmica, sala de professores, salas de coordenação pedagógica e extensão, sala da diretoria acadêmica, almoxarifado, auditório, cômodo para depósito, e instalações sanitárias feminina e masculina.

As instalações sanitárias possuem instalações próprias para deficientes físicos, tanto no banheiro masculino, quanto no feminino. Atendendo ainda a este público, a instituição possui elevador próprio para acesso ao segundo pavimento.

O andar superior possui uma brinquedoteca, uma sala para reuniões para CPA, NDE, diretório acadêmico (DA), atendimento aos alunos por parte do NAE, além de oito salas de aula, com 60 m<sup>2</sup> cada uma. Uma dessas salas está dividida em duas salas menores, para turmas com menor número de alunos e a brinquedoteca.

O curso possui quatro salas destinadas a cada período. Cada sala de aula tem a dimensão de 60m<sup>2</sup> com amplas janelas em um dos lados e quadro de giz no lado oposto. As condições de luminosidade são boas e a ventilação é melhorada com a utilização de dois ventiladores por sala. É possível a utilização de computadores pela rede sem fio, conectados à internet e o uso de data shows e outros recursos audiovisuais.

## 17.2 Registro Acadêmico

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

### Principais funcionalidades:

- A) Cadastro de usuários, parâmetros, unidades, cursos, professores, turmas, situação (suspensão), faixa de horário de entrada, feriados, dias letivos, funcionários e turnos.
- B) Efetua a matrícula de alunos.
- C) Cadastra e registra a situação do aluno: trancamentos, transferências, cancelamentos, desistências de curso.
- D) Cadastro de horários das aulas das disciplinas, possibilitando a emissão das folhas de ponto dos professores.
- E) Relatórios: frequência diária, alunos ausentes, alunos por turma, verificação de ponto, mapa de frequência.
- F) Apura automaticamente o resultado acadêmico dos alunos, com geração do histórico escolar.
- G) O sistema permite que o cálculo do resultado acadêmico seja feito através da média global das disciplinas ou média por área de conhecimento.
- H) 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.
- I) Integração com os módulos Recebimentos, Acadêmicos, Supervisão Pedagógica, Financeiro e Professores.
- J) Envio de e-mails/mensagens para alunos e professores.
- K) Gerador de documentos como relatórios, declarações, certificados, recibos, diplomas, atestados.
- L) Controle de acesso e usuários do Sistema.
- M) 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 [www.funedi.edu.br](http://www.funedi.edu.br) com as seguintes funcionalidades:

### PORTAL DO ALUNO:

1. Acesso ao boletim de notas e ocorrências disciplinares.

2. Visualização do histórico escolar resumido.
3. Visualização de gráficos de desempenho aluno x turma.
4. Visualização de conteúdo das aulas.
5. Conferência dos resultados de avaliações.
6. Verificação de frequência.
7. Recebimento de mensagens.
8. Efetivação da matrícula on-line.
9. Impressão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
10. Impressão do comprovante de matrícula.
11. Visualização dos dados cadastrais.

#### **PORTAL DO PROFESSOR:**

1. Lançamento/cadastramento de avaliações e notas.
2. Lançamento/cadastramento de aulas, conteúdo das aulas e faltas.
3. Lançamento de Plano de Ensino.
4. Impressão do diário de classe.
5. Cadastramento ocorrências.
6. Envio/recebimento de mensagens.

#### **17.3 Biblioteca**

Os usuários têm acesso livre às estantes. O acervo é organizado pelo Sistema de Classificação Decimal de Dewey - CDD, O AACR2 - Anglo-American Cataloging Rules para regras de catalogação e o formato MARC 21 (Machine Readable Cataloging ) – padrão internacional de catalogação, que permite o intercâmbio de informações entre acervos bibliográficos em nível mundial. A base de dados das Unidades de Divinópolis/ Cláudio e Abaeté é integrada e está cadastrada no Sistema InfoISIS, que presta serviços de processamento técnico bibliográfico, abrangendo desde o diagnóstico inicial do acervo, até a sua reorganização nas estantes. O acervo

está sendo preparado para migrar para o software Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas, que promove a cooperação no tratamento da informação e o compartilhamento de recursos de informação com as bibliotecas, integrando assim às bibliotecas da UEMG.

O horário de funcionamento da biblioteca é de 14 às 22 horas, de segunda a sexta-feira. O acesso está aberto a toda comunidade acadêmica. Está aberto também à comunidade em geral, embora com baixo índice de utilização. O empréstimo domiciliar é permitido a alunos, professores e funcionários, devidamente cadastrados. A atualização do acervo é feita anualmente, considerando as necessidades das disciplinas.

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.

No quadro 9 está demonstrado o acervo, em quantidade de exemplares, do curso de Administração da Unidade Acadêmica.

#### **Quadro 10: Acervo do curso de Administração**

Bibliografia BÁSICA		Bibliografia COMPLEMENTAR		Total	
Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares	Títulos	Exemplares
105	785	154	609	259	1394

#### **17.4 Laboratórios**

O Curso de Administração conta com um laboratório de informática com 60m<sup>2</sup>, que também é utilizado pelos demais cursos da faculdade, de acordo com suas demandas. O laboratório possui 25 computadores novos conectados à internet. A atualização/formatação dos equipamentos é feita a cada semestre. Os equipamentos do Laboratório de Informática atendem de forma satisfatória às necessidades dos alunos. Os computadores são ligados à rede de internet e recebem manutenção sempre que isto seja necessário. Constata-se também que, caso aumente a demanda de novos alunos na Unidade Acadêmica, o espaço físico e número de máquinas deverão ser aumentados.

#### **17.5 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 25 microcomputadores interligados a 10/100 Megabits, com servidores Windows 2003/2008 e Linux ligados 24 horas, disponibilizando conexão de Internet com banda de 20 Mb dedicados, de modo a suprir as necessidades de toda a comunidade acadêmica.

No que se refere ao acesso dos alunos, a Unidade Acadêmica 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.

## **18 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

O processo de acompanhamento e avaliação do curso é composto de dois mecanismos: um de caráter interno e outro de caráter externo, envolvendo este último as avaliações realizadas pelo Ministério de Educação através do Exame Nacional de Cursos, explicitado no item 19.1.

Com relação as avaliações internas foi designada uma Comissão Permanente de Avaliação (CPA), implantada em 05 de março de 2009, conforme Resolução 01/2009, com representantes dos vários segmentos da comunidade acadêmica. Parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, a CPA tem por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

Além de tais mecanismos, é realizado um acompanhamento semestral com discentes e docentes, promovendo uma análise sistêmica dos processos de aprendizado ocorridos na Unidade Acadêmica. Esse modelo propõe a observância de alguns princípios que, convertidos em atos, são as principais estratégias para a recolocação, revisão, e reconstrução do projeto de ensino do curso.

### **18.1 Avaliação Externa**

Segundo Andrade e Amboni (2004)<sup>3</sup>, dado seu caráter social, uma instituição educativa deve prestar contas à sociedade, mediada pelo Estado, do cumprimento de suas responsabilidades, especialmente no que se refere à formação acadêmico-científica, profissional, ética e política dos cidadãos. Assim,

---

<sup>3</sup> ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. *Gestão de Cursos de Administração: metodologia e diretrizes curriculares*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

a avaliação da educação superior, em um âmbito externo, refere-se ao processo do SINAES, que se inicia com o Exame Nacional de Cursos – ENADE.

O ENADE tem o objetivo de aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares e as habilidades e competências adquiridas em sua formação. É realizado todos os anos, mas a participação de cada curso é trienal. O curso de Administração participou do exame nos anos de 2006, 2009 e 2012.

Com o intuito de acompanhar este processo de avaliação externa, a Unidade de Cláudio institui a ‘Avaliação Integrada’, buscando trabalhar conteúdos de forma multidisciplinar e acumulativa, atuando com uma proposta de avaliação contextualizada, nos moldes desenvolvidos pelo ENADE.

## 18.2 Monitoramento e Avaliação do Projeto Pedagógico

É necessário que o Projeto Pedagógico do curso seja monitorado e avaliado permanentemente. A monitoração tem a finalidade de acompanhar o desempenho do curso por meio da comparação do que consta no projeto pedagógico com o que foi implantado. O gestor do curso deve estabelecer um sistema de informações que permita a constante e efetiva avaliação de cada um dos tópicos integrantes da proposta metodológica. A avaliação tem o objetivo de corrigir possíveis desvios identificados na fase de monitoração, visando à realização de ajustes a fim de assegurar sua eficiência<sup>4</sup>. Neste sentido, para que tal ação ocorra de forma efetiva, apresentam-se alguns possíveis indicadores para avaliação:

- ⇒ Perfil do discente entrante (escola de origem, idade, sexo, atividade, desempenho em disciplinas básicas, forma de entrada);
- ⇒ Atuação do discente em curso (participação em projetos de iniciação científica, extensão, monitoria, estágios, bolsas distribuídas, utilização da biblioteca e dos laboratórios, índice de aprovação e reprovação, índice de evasão);
- ⇒ Perfil do discente concluinte (perfil desejado, relação ingressante/concluinte, desempenho do ENADE, ocupação);

---

<sup>4</sup> ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. *Gestão de Cursos de Administração: metodologia e diretrizes curriculares*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

- ⇒ Corpo Docente (formação, experiência, tempo de dedicação, publicações, processo ensino-aprendizagem, participação);
- ⇒ Currículo do curso (perfil do egresso, objetivos, organização curricular, atividades complementares, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso, práticas pedagógicas, atividades de pesquisa e extensão, interdisciplinaridade, flexibilidade, checagem das propostas em relação às realidades interna e externa).

É importante que todos os envolvidos possuam conhecimento do projeto elaborado e de seu monitoramento. Assim o monitoramento e a avaliação do projeto utilizarão das seguintes estratégias: busca de dados para acompanhamento nos setores competentes, desenvolvimento de instrumentos para busca de informações relevantes, acompanhamento das avaliações desenvolvidas pela CPA e por comissões externas, discussões com o corpo docente e discente, no mínimo uma vez por semestre para análise dos indicadores.

## 19 INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE APOIO

Este projeto pedagógico baseou-se nos seguintes normativos para sua elaboração:

- Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais, Decreto nº 46.352, de 25 de novembro de 2013.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Lei nº 11.788, de 25/09/2008
- Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura, de abril de 2010.
- Regimento Geral da UEMG
- Resolução CEE Nº 459, de 10 de dezembro de 2013 (Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais).
- Resolução CNE/CES Nº 4, de 13 de julho de 2005.
- Resolução COEPE nº 225/2017, de 06 de outubro de 2017.
- Resolução COEPE/UEMG Nº 132/2013, de 13 de dezembro de 2013.
- Resolução Nº 2, DE 15 DE JUNHO DE 2012 (Ministério da Educação).
- Resolução Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004 (Conselho Nacional de Educação)
- Resolução Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012, de 30 de maio de 2012 (Ministério da Educação).
- Resolução Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007 (Ministério da Educação Conselho Nacional de Educação Câmara de Educação Superior)
- Resolução Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 (Conselho Nacional de Educação)



## **ANEXOS**

ANEXO 1: Política do Egresso

ANEXO 2: Projeto UEMG e a Comunidade

ANEXO 3: Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Administração

ANEXO 4: Projeto Plano de Negócios

ANEXO 5: PROAPE

ANEXO 6: Projeto de Monitoria

ANEXO 1

Diretoria Acadêmica da UEMG – Unidade de Cláudio  
Coordenação do Curso de Administração

POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

Cláudio  
2017

## APRESENTAÇÃO

O art. 16, inciso VI do Decreto nº 5.773/2006, norma tangente à elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, aponta a necessidade do acompanhamento de acadêmicos. O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, contempla, em sua nona dimensão, as Políticas de atendimento aos estudantes, devendo ser considerado a inserção profissional dos egressos e a participação dos egressos na vida da instituição.

Segundo o SINAES (2012)<sup>5</sup>, a grande maioria das IES utiliza muito pouco o egresso como fonte de informação sobre seus cursos e a própria instituição para a melhoria da qualidade educacional. Nesse sentido, a Unidade de Cláudio institui uma política de acompanhamento do egresso.

De acordo com Pena (2013)<sup>6</sup>, no âmbito educacional, parece haver uma divergência quanto à definição de egresso: enquanto alguns profissionais usam o termo egresso para referir-se exclusivamente aos alunos formados, outros são claros ao abranger com essa denominação todos os indivíduos que saíram do sistema escolar por diferentes vias: diplomados, por desistência, por transferência; outros, por sua vez, entre essas categorias, incluem, também, a dos jubilados; uns poucos, porém, revelam não ter bem definido o conceito em questão.

Nesse sentido, para elaboração de sua política de acompanhamento, a Unidade Acadêmica caracteriza como egresso:

- a) os discentes graduados que concluíram todas as disciplinas do currículo e que tenham colado grau, portanto portadores de diplomas oficializados pela Instituição;
- b) os discentes desistentes; transferidos e jubilados.

Observa-se que a política agora criada não pode ocorrer apenas quando o aluno sai da Universidade, é preciso que ela ocorra em dois momentos: durante a estada do aluno e após sua saída. Assim, este trabalho busca apontar ações para que a Unidade Acadêmica consiga acompanhar de forma efetiva seu egresso, partindo do princípio que o egresso é memória viva do sucesso da Universidade e que sempre estará presente na comunidade acadêmica.

---

<sup>5</sup> Estudos do 2º Ciclo Avaliativo do Sinaes. Diretoria de Avaliação da Educação Superior. INEP/MEC. Novembro, 2012

<sup>6</sup> Disponível em: [http://old.angrad.org.br/\\_resources/\\_circuits/article/article\\_1499.pdf](http://old.angrad.org.br/_resources/_circuits/article/article_1499.pdf)

## **OBJETIVO**

Este trabalho tem como objetivo principal desenvolver uma política de acompanhamento de egressos que leve em consideração a inserção profissional, a participação dos egressos na vida institucional e o acompanhamento de egressos desistentes, transferidos e jubilados. A partir deste objetivo pretende-se:

- Institucionalizar ações de interação com os egressos;
- Implantar programas de monitoramento dos egressos para fornecer subsídios aos cursos, visando à constante atualização dos currículos perante as necessidades da sociedade;
- Manter o registro atualizado dos egressos, possibilitando o oferecimento de programas de educação continuada;
- Permitir a integração entre ex-alunos através de ferramentas de rede social e site;
- Facilitar a participação do egresso em palestras e bancas;
- Permitir o registro de depoimentos e comentários dos egressos visando o contínuo aperfeiçoamento do projeto pedagógico;
- Possibilitar o reconhecimento e a divulgação de egressos de destaque;
- Acompanhar as motivações para desistências, transferências e jubilações.

## **JUSTIFICATIVA**

A Unidade Acadêmica de Cláudio acredita que os cursos precisam criar espaços para ouvir o aluno, mostrando a importância dos processos de avaliação para sua vida acadêmica. Dessa forma, a partir do momento que o aluno se sente engajado no processo, ele repassa, enquanto egresso, uma boa imagem da Instituição. Quando se cria novidades e atividades diferenciadas no curso, cria-se também um desejo de continuidade. Assim, uma boa política de egresso é importante inclusive para atrair novos alunos.

Considera-se, portanto, que o acompanhamento do egresso é fundamental para que a Instituição possa aprimorar seus serviços, constatando o resultado da política pedagógica e sua repercussão na vida profissional, relevando às expectativas sociais e mercadológicas, atingindo assim a missão a que se propõe.

## PLANEJAMENTO

Divide-se as ações da Política de Acompanhamento em três partes:

- I. Inserção Profissional do Egresso
- II. Participação dos egressos na vida Institucional
- III. Acompanhamento dos egressos

As ações a serem desenvolvidas em item são descritas nos tópicos abaixo:

### *a) Inserção Profissional do Egresso*

Para analisar a inserção profissional do egresso, será desenvolvida uma pesquisa a cada dois anos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética. O questionário elaborado para a pesquisa deverá apontar a situação ocupacional dos egressos, a relação entre a ocupação e formação profissional recebida, fragilidades do curso de graduação, dificuldades e interesse na continuidade de estudos.

Essas informações serão primordiais para a adequação da matriz curricular à necessidade do mercado, bem como o oferecimento de programas de educação continuada. O questionário, que se encontra no Anexo 1, será aplicado, à época da pesquisa, através de programas como *google forms*, *survey monkey*, entre outros, sendo que seu *link* será disponibilizado em redes sociais solicitando aos egressos para responderem. Sua análise será realizada a cada 2 anos e as informações repassadas à coordenação de curso.

### *b) Participação dos egressos na vida Institucional*

Atualmente, o aluno egresso tem a prerrogativa de usar a biblioteca *in loco*, porém não poderá pegar livros emprestados. Os egressos também participam de eventos das Semanas Acadêmicas e de eventos de extensão da Unidade, ministram palestras e cursos de extensão, participam de bancas entre outras atividades, quando convidados pela Unidade. Torna-se necessário apenas reforçar essa participação.

Propõe-se inicialmente a criação de um portal do egresso no site da UEMG, com informações sobre eventos da Unidade Acadêmica, pós-graduação, oportunidades de trabalho, sessão de fotos e outros

pertinentes. Propõe-se também a criação de canais de comunicação através das redes sociais, pois a intenção é manter um relacionamento contínuo com o egresso através de espaço na página institucional na Internet e pelas redes sociais.

### *c) Acompanhamento dos egressos*

Entende-se que este acompanhamento deve ocorrer no momento em que o estudante encontra-se na Universidade, estimulando sua permanência na mesma. Nesse sentido, propõem-se a aplicação de um instrumento anual de acompanhamento do aluno, desde sua entrada até sua saída. As perguntas constantes em tal instrumento encontram-se no Anexo 2. Propõe-se que o mesmo seja aplicado no momento de preenchimento do questionário da CPA. Os dados de tal questionário trará subsídio para analisar o crescimento dos alunos durante o curso e as oportunidades criadas pelo curso superior.

Desenvolveu-se também um instrumento de coleta de dados para analisar as motivações de desistências, transferências e jubilações. Tal instrumento encontra-se no Anexo 3. O aluno que estiver nesta situação deverá primeiramente passar pela coordenação de curso para preenchimento deste instrumento, e somente com autorização dessa coordenação será encaminhado para dar andamento ao processo na Secretaria Acadêmica.

## **AVALIAÇÃO**

Como forma de verificar se os objetivos pretendidos foram atingidos a política deverá produzir os seguintes documentos:

### *a) Inserção Profissional do Egresso*

- Relatório bianual de inserção profissional do egresso, com os resultados obtidos na pesquisa.

### *b) Participação dos egressos na vida Institucional*

- Efetividade na participação dos egressos em eventos promovidos pela Unidade Acadêmica.

- Edições da “Revista Ciências Gerenciais em Foco” devidamente arquivadas para comprovar este acompanhamento.

*c) Acompanhamento dos egressos*

- Relatório bianual de acompanhamento do aluno.
- Relatório bianual de desistências, transferências e jubilaamentos.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A relação de mão-dupla com o egresso torna possível a aproximação com ex-colegas de turma, a participação em eventos na Unidade Acadêmica e o convite para proferir palestras e ministrar oficinas de cursos de curta e média duração, além de participação em bancas. Ainda, o acompanhamento de egressos constitui-se em uma forma de avaliar os resultados de uma instituição, e a partir disso, introduzir modificações na entrada de alunos em uma escola, ao longo de toda a sua permanência nela, e inserir melhorias contínuas no processo de ensino/aprendizagem.

## ANEXO 1

**FORMULÁRIO DE INSERÇÃO PROFISSIONAL DOS EGRESSOS**

Prezado Ex-aluno, para a Universidade de Minas Gerais – UEMG, unidade de Cláudio é muito importante manter o vínculo com os profissionais formados pelos cursos oferecidos pela instituição, além da perspectiva que a sua opinião pode contribuir para a melhoria dos mesmos. Diante disto, solicitamos que você preencha o formulário a seguir para que possamos aprimorar nossos serviços, oferecendo um ensino superior de qualidade. Antecipadamente agradecemos.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

1. Curso realizado:

Administração       Ciências Contábeis       Pedagogia       Serviço Social

2. Tempo de formado:

1 ano       2 anos       3 anos       4 anos       5 anos       + 6 anos

3. Idade:

21 a 24     25 a 29     30 a 34     35 a 39     acima de 40

4. Estado Civil

Solteiro             Casado     Divorciado             Viúvo

5. Tem filhos:  Sim. Quantos: \_\_\_\_\_  Não

6. Qual a sua renda mensal (base salário mínimo):

1 a 5 sm             6 a 10 sm             11 a 20 sm             Mais de 20 sm

### **SITUAÇÃO OCUPACIONAL**

1. Você está trabalhando atualmente?  Sim  Não

2. Sua ocupação atual é na área da sua formação profissional?

Sim Há quanto tempo? \_\_\_\_  Não

3. Se você não está exercendo sua profissão, qual o motivo?

falta de perspectiva de carreira

mercado de trabalho saturado

melhor oportunidade em outra área

motivos particulares

outra, especifique: \_\_\_\_\_



4. A partir de quanto tempo, após o término da sua graduação, você começou a trabalhar em atividade profissional relacionada à sua formação acadêmica?

já trabalhava na área

menos de 01 ano

de 01 a 02 anos

de 02 a 03 anos

de 03 a 04 anos

de 04 anos ou mais

nunca trabalhei na área

5. Hoje você é (se for o caso, assinale mais de uma alternativa):

contratado de carteira assinada em órgão ou empresa pública

contratado de carteira assinada em órgão ou empresa privada

profissional autônomo

consultor de empresas

empresário

outro \_\_\_\_\_

### **CONTINUIDADE DOS ESTUDOS**

1. Você cursou ou está cursando alguma pós-graduação na área de sua formação profissional?

Sim  Não – Qual sua área de interesse: \_\_\_\_\_

2. Se sim, em nível de:  especialização  mestrado  doutorado  pós-doutorado.

Em qual área: \_\_\_\_\_

3. Você realizou ou está realizando cursos livres ou de aperfeiçoamento na área de sua formação profissional?

Sim  Não

### **RELAÇÃO ENTRE OCUPAÇÃO E FORMAÇÃO**

1. Suas expectativas em relação ao curso foram satisfeitas:

De forma plena  De forma razoável

Em partes  Pouca

Não atingiu

2. O curso o preparou para (pode ser marcada mais de uma opção):

pesquisas na área do curso

Planejamento, coordenação, gerência

fornecedor de informações para tomada de decisões

capacidade técnica

princípios éticos e conceituais de forma geral

3. Os professores contribuíram com sua formação principalmente para enriquecer as capacidades de (pode ser marcada mais de uma opção):

relacionamento pessoal  trabalho em equipe

planejamento  comunicação

organização  liderança

tomar decisões  resolver problemas

pesquisa  pensar de forma crítica

fazer análises                       enriquecimento cultural

tomada de consciência sobre valores sociais

4. Em sua percepção os fatores que induzem o sucesso na profissão em escala de prioridade são:

Responsabilidade                       Competência

Dedicção                                   Atualização em relação e legislação

Comportamento ético                       Perseverança, persistência

Conhecimento pleno da contabilidade/Administração

Outras

5. Destaque 3 aspectos positivos e 3 aspectos negativos do seu curso

---

---

---

Muito obrigado pela sua colaboração!!!

## ANEXO 2

### QUESTIONÁRIO PARA ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO

O INTUITO É VERIFICAR SE HOUE UMA EVOLUÇÃO DO DISCENTE, DO MOMENTO QUE ENTROU NA UNIVERSIDADE ATÉ SUA SAÍDA. PARA ISSO PRECISAMOS DAS SEGUINTEs INFORMAÇÕES:

**Curso:**  Administração     Ciências Contábeis     Pedagogia     Serviço Social

**Período:**  1º     2º     3º     4º     5º     6º     7º     8º

**Você possui renda própria?** ( ) Sim ( ) Não

**Se possuir, qual a origem?**

( ) funcionário público ( ) Funcionário iniciativa privada

( ) empreendimento próprio ou da família ( ) atividade autônoma

( ) pensão ( ) estágio

( ) outro

**Qual a média de salário?**

( ) menos de 1 salário ( ) 1 a 3 salários

( ) 4 a 6 salários ( ) 7 a 10 salários

( ) mais de 10 salários

**Quantas horas semanais você trabalha?**

( ) 12 h ( ) 20 h ( ) 30h ( ) 40 h ( ) 44 h

**Recebeu alguma promoção ou nova oportunidade no último ano?** ( ) Sim ( ) Não

**Qual implicação desta atividade em sua vida acadêmica**

( ) Complementa a formação ( ) Dificulta o estudo

( ) Não interfere

**Suas expectativas profissionais são:**

( ) crescimento e reconhecimento profissional

( ) melhoria da qualidade de vida

( ) melhoria da condição financeira

( ) Acesso ou melhor posicionamento no mercado de trabalho

( ) aprimorar os conhecimentos profissionais e as relações pessoais

- Concluir o curso e exercer a profissão
- Auxiliar o pai/mãe nos controles pessoais e de suas empresas
- possuir uma formação acadêmica
- prestar concurso público

**Se você, ainda não se sente preparado para o mercado de trabalho, relacione os motivos que mais se ajustam, na sua percepção:**

- falta de esforço pessoal
- a qualidade dos professores afeta meu desempenho
- currículo do curso pouco eficaz
- falta de infraestrutura da Unidade Acadêmica
- não pode comparecer em palestras, congressos e seminários.
- poucas matérias práticas ministradas
- duração da currículo do curso é curta

ANEXO 2

Diretoria Acadêmica da Unidade de Cláudio  
Coordenação do Curso de Administração

PROJETO DE EXTENSÃO  
UEMG E A COMUNIDADE

Cláudio  
Junho de 2017

## APRESENTAÇÃO

Segundo o Ministério da Educação, a Extensão é entendida como prática acadêmica que interliga as Instituições de Ensino com as demandas da maioria da população, possibilita a formação do profissional cidadão e se credencia, cada vez mais, junto à sociedade como espaço privilegiado de produção do conhecimento significativo para a superação das desigualdades sociais existentes.

Diante de tal definição, a Direção Acadêmica, as Coordenações dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Pedagogia, desenvolvem o projeto de extensão “UEMG e a Comunidade”. O intuito do projeto é interagir com a comunidade local, proporcionando atividades diferenciadas para os participantes e aprimorando o conhecimento dos alunos e professores.

Entendido como uma atividade multidisciplinar, o projeto contará com a participação dos alunos, professores e coordenadores de cursos da Unidade Acadêmica e fará com que um determinado local da cidade de Cláudio se torne um posto de atendimento a céu aberto, onde a população poderá usufruir de serviços nas mais variadas áreas como: orientações sobre o mercado de trabalho e imposto de renda, orientações para empresas, atendimento na área da saúde, atividades recreativas e outros. Além de contar com serviços variados gratuitos, os participantes poderão interagir com a comunidade acadêmica e ainda poderão participar de atividades culturais.

## OBJETIVO

Para a comunidade acadêmica o objetivo é proporcionar a assimilação de conhecimentos extracurriculares, promovendo uma maior proximidade entre teoria e prática, além de uma maior proximidade com a comunidade na qual a Instituição está inserida.

Em relação à comunidade local, o intuito é proporcionar atividades diversas, divulgando e motivando o aprendizado em diversas áreas, inclusive saúde e cultura. Os alunos, previamente preparados, supervisionarão as atividades, explicando os conceitos abordados e esclarecendo as dúvidas levantadas.

Assim o objetivo do projeto é levar o contato direto do corpo docente e discente com a sociedade, desenvolvendo atividades que integrem as disciplinas com as demandas atuais da comunidade na qual a Instituição está inserida.

## JUSTIFICATIVA

A realização desse evento apresenta-se como uma grande iniciativa, pois parte do princípio da importância do papel da Universidade e sua inserção na comunidade, prestando serviços, orientando, formando e dando aos seus alunos - futuros profissionais - a oportunidade de sentirem na prática o dia a dia de suas profissões.

## REALIZAÇÃO / ORGANIZAÇÃO

O evento será realizado uma vez por ano e sua organização é de responsabilidade das Coordenações dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Pedagogia e Serviço Social, juntamente com a Diretoria Acadêmica.

## PLANEJAMENTO DO EVENTO

**Público-alvo:** População de Cláudio e cidades vizinhas. O evento é gratuito e não gera nenhum ônus aos participantes.

**Formato:** O evento será composto de atividades nas seguintes áreas:

- Administração: Eventos diversos e/ou consultorias e esclarecimentos de dúvidas sobre mercado de trabalho, recursos humanos, marketing, administração financeira, qualidade de vida.
- Ciências Contábeis: Eventos diversos e/ou consultorias e esclarecimentos de dúvidas sobre imposto de renda, microempreendedor individual, abertura de empresas, impostos.
- Pedagogia: Eventos diversos e/ou orientações sobre o processo educativo, atendimento psicopedagógico, atividades recreativas com crianças.
- Cultura: Shows, atividades recreativas, Contadores de histórias, atividades esportivas.
- Serviço Social: Eventos diversos e/ou orientações sobre o relacionamento interpessoal, atendimento diversos dentro da sua área de atuação, atividades recreativas.



### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

De acordo com as informações disponibilizadas, acredita-se que o projeto UEMG e a Comunidade proporcionará uma maior integração entre a Instituição e à comunidade, situando o aluno sobre sua atuação profissional e proporcionando à população de Cláudio e região o acesso a serviços qualificados e gratuitos. As parcerias a serem estabelecidas serão de suma importância para o sucesso do evento, portanto, pretende-se aprimorar o contato constante com as empresas e instituições da cidade, para que participem ativamente do evento.

## ANEXO 3

**UEMG – UNIDADE DE CLÁUDIO**  
**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DO CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração é uma atividade de integração curricular do curso de Administração da Unidade de Cláudio que visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular.

**Art. 2º** O TCC deve abordar temas referentes ao curso, preferencialmente, relacionados à prática profissional e deve ser entendido como um processo, que possibilita a integração das áreas do conhecimento, que resulta na formação do discente. Para tal, deve compreender etapas sucessivas, a serem desenvolvidas ao longo dos semestres letivos em que o aluno estiver matriculado no curso, sob a orientação de docentes.

**Art. 3º** O TCC tem como objetivos:

I possibilitar ao aluno a demonstração de um grau de conhecimento compatível com a habilitação adquirida;

II conduzir o aluno a um aprofundamento temático, através do conhecimento de bibliografia especializada, ampliando sua capacidade de interpretação, em uma visão crítica e aptidões para fazer interlocução do conhecimento específico com outras áreas afins;

III desenvolver no aluno o interesse pela iniciação científica;

IV estimular a formação de grupos de pesquisa na Unidade Acadêmica;

V estimular o aluno a conhecer e utilizar novas metodologias de pesquisa visando a integralização do curso com outras ciências;

**Art. 4º** O TCC é atividade obrigatória, constituindo-se em trabalho acadêmico técnico-científico.

**CAPÍTULO II**

## DA MODALIDADE

**Art. 5º** O TCC do Curso de Administração consiste em uma atividade na modalidade de Projeto de Iniciação Científica, conforme Art. 9º da Resolução nº 4, de 13/07/2005, do Conselho Nacional de Educação, em formato de um Artigo Científico no término das atividades, sendo que não há obrigatoriedade de publicação em revistas científicas para sua defesa.

## CAPÍTULO III

### DOS ALUNOS

**Art. 6º** O TCC Artigo Científico é de iniciativa e de inteira responsabilidade dos alunos e não do orientador. Todavia, o professor orientador tem obrigação de acompanhar o desenvolvimento do trabalho, durante seu processo, buscando ser alcançado o melhor resultado.

**Art. 7º** O aluno, dentre outros, tem os seguintes deveres específicos:

- I. cumprir a programação divulgada pela Coordenação do Curso, para realização das atividades propostas para o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso;
- II. frequentar as reuniões convocadas pelo professor orientador;
- III. manter contato semanal com o seu professor orientador, para discussão do trabalho acadêmico em desenvolvimento;
- IV. elaborar o artigo científico obedecendo as normas e instruções deste Regulamento e outras, aprovadas pelo Colegiado do Curso.
- V - apresentar oralmente e por escrito o Artigo Científico

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

**Art. 8º** Compete à Coordenação do Curso:

- I. Sugerir sobre a designação de professores orientadores, sendo que cada professor poderá orientar até 3 (três) grupos, com no máximo 3 componentes, dentro de sua área de conhecimento;
- II. Convocar e dirigir as reuniões com os professores orientadores com vista à melhoria do procedimento do TCC e divulgação de temas pertinentes ao processo de elaboração de TCC;
- III. Organizar a distribuição dos alunos para os respectivos orientadores, observando as regras pré-determinadas por este regulamento;

- IV. Manter arquivo atualizado de toda a documentação referente ao processo de elaboração de TCC;
- V. Levar para discussão no Colegiado de Curso os casos especiais, para devido encaminhamento;
- VI. Designar os integrantes das bancas de avaliação, na época prevista no cronograma elaborado tendo em vista o calendário acadêmico, ouvido o orientador.
- VII. analisar, em grau de recurso, as decisões dos professores orientadores;
- VIII. deliberar, em instância administrativa inicial, os recursos das avaliações dos professores orientadores;
- IX. deliberar, em primeira instância, sobre todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do TCC realizado ao longo do curso;

**Art. 9º** Compete ao professor da disciplina TCC:

- I. Planejar, organizar e divulgar o local das sessões de apresentação dos trabalhos;
- II. Estabelecer a programação do TCC e apresentá-la aos alunos no início do semestre letivo;
- III. Analisar os procedimentos gerais apresentando as fases envolvidas na elaboração do TCC – Orientação Geral;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento do TCC – Orientação em grupo – mantendo contato semanalmente com os alunos para análise estrutural dos trabalhos;
- V. Analisar, juntamente com a Coordenação do Curso e o Professor Orientador, eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da disciplina.
- VI. sugerir à Coordenação do Curso, normas ou instruções destinadas a aprimorarem o processo do TCC;
- VII. participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como da avaliação dos alunos;
- VIII. manter controle sobre o desempenho e a avaliação dos acadêmicos, com vistas ao TCC.

**Art. 10º** Compete ao professor orientador:

- I. Acompanhar o desenvolvimento do TCC – Orientação dos grupos – mantendo contato com o(s) grupos(s) para análise do trabalho;

- II. Avaliar cada etapa do TCC orientando o aluno para apresentação do trabalho;
- III. Analisar, juntamente com a Coordenação do Curso e o Professor de TCC, eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da disciplina.
- IV. Orientar sobre o desenvolvimento do TEMA em pesquisa e a elaboração do contexto referencial e delimitação.
- V. Participar da apresentação do artigo científico de seus orientandos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA DO TCC**

**Art. 11º** A carga horária do TCC é de 90 (noventa) horas, divididas em dois semestres, 7º e 8º períodos, conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

#### **7º período**

O aluno cursará a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso I” que terá como objetivo dar suporte à elaboração de um artigo científico, revendo questões metodológicas importantes como estrutura de um trabalho científico, tipos de pesquisa, normas da ABNT para artigos científicos; centrando-se principalmente na definição do tema do artigo.

#### **8º período**

O aluno cursará a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso II”, sendo orientado na construção e aplicação dos instrumentos de pesquisa para o alcance dos objetivos definidos para o trabalho e na apresentação do artigo desenvolvido. Com a orientação de um professor da área escolhida para o desenvolvimento do trabalho, o aluno desenvolverá seu artigo científico, encerrando seu trabalho por meio de uma apresentação.

**Art. 12º** O artigo poderá ser elaborado utilizando as modalidades: pesquisa teórica, estudo de caso ou estudo de campo. O artigo finalizado, corrigido previamente, deverá ser entregue a coordenação na data estabelecida no cronograma da instituição.

§ 1 O aluno terá a opção de escolher entre a confecção de um artigo baseado na experiência adquirida no estágio supervisionado ou em um novo tema que considerar pertinente.

§ 2 Os alunos poderão efetuar a confecção do artigo em grupos de no máximo três integrantes, a critério do professor da disciplina.

§ 3 O modelo de redação e formatação do artigo é apresentado em anexo, neste regulamento.

**Art. 13º** Para a apresentação, os alunos deverão apresentar 3 vias dos artigos. Após a apresentação, os alunos deverão entrar em contato com seus orientadores, discutir e efetuar possíveis melhorias sugeridas.

**Art. 14º** Para a aprovação e confirmação de pontuação, o aluno deve entregar cópia final do artigo em um CD. Os artigos produzidos serão encadernados juntos em capa dura pela instituição, sendo que os cinco melhores artigos, indicados pelos professores participantes da apresentação, serão submetidos à revista da unidade, “Ciências Gerenciais em Foco”, para uma possível publicação.

## **CAPÍTULO VI DAS LINHAS DE PESQUISA**

**Art. 15º** As linhas de pesquisa do TCC seguirão as áreas de Formação Profissional indicadas pela Diretriz Curricular Nacional do Curso de Administração, a saber:

9. Administração Geral;
10. Recursos Humanos;
11. Mercado e Marketing;
12. Materiais, Produção e Logística;
13. Financeira e Orçamentária
14. Sistemas de Informação
15. Planejamento Estratégico
16. Serviços.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO**

**Art. 16º** Será objeto de Avaliação Final a participação dos alunos nas disciplinas referentes ao TCC e o artigo construído dentro da área de conhecimento escolhida.

§ 1 O aluno que não cumprir a carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas no 5º e 6º períodos não poderá se matricular na disciplina de TCC.

§ 2 A pontuação distribuída na disciplina de TCC ficará a cargo do professor responsável pela disciplina, que entregará Plano de Ensino para acompanhamento do Coordenador de Curso.

**Art. 17º** Ao final do 8º período, o TCC, após concluído e avaliado parcialmente pelo Professor/Orientador, deverá ser encaminhado para avaliação final, em seção pública, perante uma Banca Examinadora. A Banca Examinadora será constituída pelo Professor Orientador do Trabalho e por dois professores designados pela Coordenação do Curso.

§ 1 Cada apresentação será realizada em 20 minutos, sendo 15 minutos para o aluno e 5 minutos para os membros da banca fazerem arguições e/ou recomendações.

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

§ 3 A pontuação obtida na apresentação deverá ser encaminhada ao professor responsável pela disciplina, que fará o lançamento e fechamento das notas finais.

**Art. 18º** Será reprovado o aluno que:

- I - apresentar trabalho plagiado independente do tanto de linhas, parágrafos etc.;
- II - não entregar o Projeto Final de Pesquisa-Artigo em prazo estabelecido pelo professor de TCC;
- III - não efetuar a apresentação oral; e
- IV - não obtiver nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19º** O aluno que não entregar o TCC ou que não se apresentar para a sua avaliação, sem motivo justificado, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho somente em

semestres letivos posteriores, de acordo com o calendário acadêmico, respeitado o prazo para integralização curricular.

**Parágrafo único.** O registro acadêmico do aproveitamento do aluno no TCC não seguirá, necessariamente, o calendário acadêmico previsto para o Instituto.

**Art. 20º** Os casos omissos e as interpretações deste Regulamento devem ser resolvidos pela Coordenação do Curso, com recurso, em instância final, ao Colegiado de Curso.

Valdilene Gonçalves Machado Silva

Coordenadora do Curso de Administração

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC Curso de Administração

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Título do trabalho: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

Hora Início: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Hora fim: \_\_\_\_:\_\_\_\_ Tempo de apresentação: \_\_\_\_\_

#### AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO

Itens	Máximo	Nota
1. Apresentação do tema (título, objetivos, justificativas)	10	
2. Revisão de literatura	10	
3. Materiais e Métodos	10	
4. Apresentação e discussão dos resultados	10	
5. Conclusão	10	
<b>Nota Final do Trabalho Escrito</b>	Média	

#### AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO

Itens	Máximo	Nota



1. Apresentação de objetivos, metodologia, resultados e conclusão.	10	
2. Domínio do conteúdo	10	
3. Adequação do material audiovisual	10	
4. Adequação ao tempo disponível (20 min.)	10	
5. Desempenho na arguição	10	
<b>Nota Final da Apresentação Oral</b>	Média	

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Avaliador

## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_ TURMA \_\_\_\_\_, aluno(a) matriculado(a) no curso de Administração oferecido pela UEMG – Unidade de Cláudio, orientado(a) pelo(a) professor(a) \_\_\_\_\_ CONCORDO com este Termo de Ciência e Responsabilidade, declarando conhecimento sobre meus compromissos abaixo listados:

1. Estou ciente que o **Orientador do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** será indicado pelo **Coordenador do curso**, após a entrega do assunto a ser desenvolvido na pesquisa.
2. Estou ciente que a **pesquisa e a escrita do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** devem **necessariamente e obrigatoriamente** ser acompanhadas pelo meu orientador e que o envio **apenas do produto final implicará em reprovação do TCC**.
3. Estou ciente de que o **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** deverá versar **necessariamente sobre a área cursada**.
4. Estou ciente que a cópia impressa em três vias de meu **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** deverá ser entregue ao Professor de TC na data a ser marcada. E que após a **apresentação do TCC** deverá ser entregue um CD com o **arquivo definitivo**, contendo as **correções sugeridas pelos avaliadores da banca**.
5. Estou ciente de que a **existência**, em meu **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**, de trechos **iguais ou parafraseados de livros, artigos ou sites da internet** sem a referência da fonte é **considerada plágio**, podendo me levar a responder a processo criminal por violação de **direitos autorais** e a estar **automaticamente reprovado no TCC**.
6. Estou ciente de que, se for **comprovado**, por meio de arguição ou outras formas, que o **texto (completo ou em partes) do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** não foi elaborado por mim ou é igual a outro já existente, serei **automaticamente reprovado no TCC**.

7. Estou ciente de que **a correção gramatical, formatação e adequação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) às normas** utilizadas pela Unidade de Cláudio, **são de minha inteira responsabilidade**, cabendo ao orientador apenas a identificação e orientação de problemas no texto relativos a estes aspectos, mas não sua correção ou alteração.

Cláudio-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**Aluno(a):** \_\_\_\_\_

**Professor(a) Orientador(a):** \_\_\_\_\_

ANEXO 4

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS – UEMG  
Unidade de Cláudio  
Coordenação do Curso de Administração

PROJETO INTERDISCIPLINAR

PLANO DE NEGÓCIO

Cláudio  
Dezembro de 2017.

## **APRESENTAÇÃO**

A exigência interdisciplinar impõe a cada disciplina a transcendência de sua especialidade, com a formação da consciência de seus próprios limites para acolher as contribuições de outras disciplinas. Assim, o trabalho interdisciplinar deve prover pontes entre as diferentes áreas do saber, além de favorecer a relação de reciprocidade, de mutualidade, em regime de co-propriedade, objetivando um diálogo mais fecundo entre os vários campos do saber (BERNARDES e AMBONI, 2004).

O projeto interdisciplinar ‘Plano de Negócio’ permitirá a integralização dos conteúdos vivenciados no curso de administração, bem como sua relação com a prática profissional. As atividades do projeto ocorrerão por meio do desenvolvimento, pelos alunos, de uma empresa fictícia, que englobará e procedimentos de gestão relacionados a abertura e permanência da empresa no mercado, atuando como uma simulação empresarial.

Segundo Bernardes e Amboni (2004), para que haja interdisciplinaridade dos conteúdos ministrados, as práticas de ensino/aprendizagem utilizadas devem favorecer o diálogo permanente com outros conteúdos do próprio semestre e com os conteúdos dos semestres anteriores e posteriores.

Dessa forma, o trabalho iniciará no terceiro período através da disciplina Empreendedorismo, onde o aluno desenvolve competências e habilidades que permitirão a definição do empreendimento que será idealizado ao longo do curso. A partir do quarto período o trabalho se desenvolve de forma interdisciplinar, envolvendo as disciplinas do período.

## **OBJETIVO**

O Projeto Plano de Negócio tem como objetivo integralizar conteúdos vivenciados no curso de Administração com a prática profissional, de forma interdisciplinar, por meio da análise detalhada de uma empresa fictícia.

## **JUSTIFICATIVA**

Corroborando com Bernardes e Amboni (2004), acredita-se que é somente na troca, numa atitude conjunta entre professores e alunos, visando conhecer mais e melhor, que a interdisciplinaridade no ensino ocorrerá como um meio de conseguir uma melhor formação geral, como meio de atingir uma formação profissional, como condição para uma educação permanente, como superação da dicotomia ensino/pesquisa e como forma de compreender e modificar o mundo.

## PLANEJAMENTO

Buscando alcançar o objetivo aqui proposto, as disciplinas que colaboram com o Projeto Plano de Negócios, bem como suas possíveis atividades, estão distribuídas por períodos do curso:

### **3º Período**

Disciplinas envolvidas: Contabilidade Gerencial, Direito e Legislação Tributária, Economia Brasileira e Empreendedorismo, Estatística Básica, Organização, Sistemas e Métodos, Neste período os alunos são divididos em grupos (média de 05 alunos) e cada grupo deverá escolher um setor de atuação para abertura da empresa fictícia. Tal escolha acompanhará o grupo até o 6º período, quando se encerra o projeto. Desta forma os trabalhos terão como objetivo o resumo dos principais pontos do plano de negócio; dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições; dados do empreendimento; missão da empresa, setores de atividade, etc, além de estabelecer a forma jurídica da empresa e seu enquadramento tributário. Realizarão um estudo da conjuntura econômica da região na qual a empresa será aberta, destacando principais concorrentes, clientes e fornecedores. Será possível também desenvolver a estrutura organizacional da empresa e seu arranjo físico.

### **4º Período**

Disciplinas envolvidas:, Administração de Marketing I, Gestão de Pessoas I, Direito Trabalhista e Previdenciário, Gestão Socio-ambiental.

No quarto período os grupos darão continuidade ao processo de abertura da empresa. Além de realizar uma pesquisa de mercado, será trabalhado a partir de então as estratégias promocionais da empresa da empresa, utilizando a disciplina de Administração de Marketing, etc. Os alunos terão

condições de fazer uma análise da demanda de pessoal e os procedimentos para desenho de cargos, remuneração, plano de carreira, etc.

### **5º Período**

Disciplinas envolvidas: Administração Financeira I, Administração de Marketing II, Administração da Produção I, Gestão do Conhecimento e Inovação, Gestão de Pessoas II.

Neste momento o grupo irá focar no principal produto da empresa, atentando-se para suas características produtivas e financeiras. Assim, os alunos desenvolverão o projeto do produto, destacando sua demanda, capacidade produtiva. Realizarão definirão a formação de preço do produto e as estratégias de qualidade para o processo produtivo. Realizarão ainda uma análise do capital de giro da empresa e de seus indicadores financeiros. Poderão apresentar como se dará o processo de treinamento e desenvolvimento organizacional, bem como a estrutura de comercialização do produto.

### **6º Período**

Disciplinas envolvidas: Estatística Aplicada, Administração da Produção II, Administração Financeira II, Orçamento e Gestão de Custos I.

Neste período, o aluno já estará com informações importantes de sua empresa, construída nos períodos anteriores. Dessa forma, O trabalho será finalizado com a definição da estrutura de custos e com a análise de viabilidade do Plano de Negócio, com o suporte da disciplina Administração Financeira II.

## **AVALIAÇÃO**

O trabalho será avaliado em 10 pontos, válidos para todas as disciplinas envolvidas, lançados no terceiro bimestre (Nota 3). Os pontos distribuídos serão equivalentes ao trabalho escrito entregue pelo grupo e a uma apresentação realizada a um conjunto de professores do curso. As apresentações serão realizadas em 20 minutos para cada grupo.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A interdisciplinaridade deve provocar trocas generalizadas de informações e de críticas para ampliar a formação geral e questionar a acomodação dos pressupostos implícitos em cada área, fortalecendo o trabalho em equipe. Em vez de disciplinas fragmentadas, a interdisciplinaridade postula a construção de interconexões, apresentando-se como arma eficaz contra a pulverização do saber (BERNARDES e AMBONI, 2004).

Seguindo este intuito, acredita-se que o presente projeto possibilitará ao aluno o desenvolvimento de uma visão integrada e mais concreta da realidade do mundo empresarial. Considerando ainda as modificações recorrentes no mundo dos negócios, torna-se importante destacar que no decorrer de cada disciplina ao longo dos semestres, cada professor terá autonomia para agregar valor ao produto referente a seu conteúdo.

ANEXO – MODELO TRABALHO ESCRITO

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Unidade de Cláudio

**PROJETO PLANO DE NEGÓCIO: EMPRESA XXXXXXXX**

Nome Aluno

Nome Aluno

Nome Aluno

Nome Aluno

Nome Aluno

Cláudio/MG



Mês, Ano

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Unidade de Cláudio

**PROJETO PLANO DE NEGÓCIO: EMPRESA XXXXXXXX**

Nome Aluno

Nome Aluno

Nome Aluno

Nome Aluno

Nome Aluno

Projeto Interdisciplinar apresentado a Universidade Do Estado de Minas Gerais - UEMG, como parte das exigências do curso de Administração, para obtenção de pontuação em disciplinas distintas, conforme Projeto Plano de Negócio referente ao 3º período.

Cláudio/MG

Mês, Ano

**SUMÁRIO**

1.	INTRODUÇÃO .....	01
1.	Objetivos .....	01
2.	Justificativas .....	01
2.	DISCIPLINA A .....	25
3.	DISCIPLINA B .....	25
4.	DISCIPLINA C .....	25
5.	DISCIPLINA D .....	32
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	35
	REFERÊNCIAS .....	40
	ANEXOS (se houver).....	40

# **1 INTRODUÇÃO**

A introdução tem como objetivo apresentar ao leitor o contexto em que o trabalho foi realizado. Assim, é importante que o aluno desenvolva uma contextualização sobre o ramo onde pretende atuar, indicando a importância da ideia de abertura da sua empresa.

De acordo com Machado (2010), a introdução é um texto explicativo, onde o autor apresenta com clareza o assunto, indica a finalidade e os objetivos do seu trabalho científico e pode referir-se aos tópicos principais do texto. Dessa forma, é interessante um último parágrafo indicando como se dará a construção do texto.

Além desta introdução, este modelo apresenta outras três partes. Em seguida são apresentadas questões sobre o desenvolvimento do trabalho, seguido de algumas informações acerca das considerações finais. Por fim, são colocadas algumas indicações acerca das referências.

## **1.1 Objetivos**

Neste item os alunos devem indicar o objetivo geral do trabalho, seguido dos objetivos específicos. É importante ter em mente que o objetivo geral deve estar interligado ao objetivo do período em estudo, devendo ser sucinto e claro aos olhos dos leitores. O objetivo geral deste modelo é “detalhar o formato de apresentação do Projeto Plano de Negócio, em seu formato escrito”.

Já os objetivos específicos se configuram como questões pontuais que ao serem respondidas formam a sustentação para a resposta ao objetivo geral. No caso deste modelo, possuem-se os seguintes objetivos específicos:

- a. Indicar o formato de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais;
- b. Apresentar os principais itens constantes em uma introdução;
- c. Apresentar pontos importantes constantes no desenvolvimento de um trabalho;
- d. Indicar o que deve ser explanado nas considerações finais.

## **1.2 Justificativa**

Neste item os alunos devem indicar porque o trabalho é importante, ou seja, quais as razões que justificam a realização do trabalho em questão.

## 2 DISCIPLINA A

A partir deste ponto inicia-se a construção do desenvolvimento do trabalho. A estrutura do desenvolvimento será dependente do formato que o grupo quer dar ao trabalho, ficando a critério de cada grupo definir qual será a forma mais clara de organização. Evitem o uso do próprio nome da disciplina para indicar os assuntos e procurem atender à proposta de um ‘projeto interdisciplinar’.

O trabalho deverá seguir a formatação indicada nesse modelo, especificamente:

- \_ Fonte: Times New Roman, nº. 12; espaçamento 1,5 e justificado no decorrer do texto;
- \_ Espaçamento simples apenas para citações longas, tabelas, figuras, quadros, notas de rodapé e referências;
- \_ Parágrafo de 1,25 cm;
- \_ Títulos principais em negrito; maiúsculo; nº. 12;
- \_ Títulos secundários em negrito; apenas a primeira letra em maiúsculo; nº. 12;
- \_ Numeração a partir da introdução;
- \_ Margem superior e esquerda de 3 cm; inferior e direita de 2 cm;
- \_ Papel A4.

## 3 DISCIPLINA B

Define-se aqui como as figuras e os gráficos devem ser apresentadas ao longo do trabalho. Inicialmente, é importante indicar que a figura (ou gráfico) será apresentada. O layout está apresentado na Figura 1.

Figura 1 - Layout setor panificadora e confeitaria



Fonte: os autores, 2017

Toda figura/gráfico deve ser indicada pelo nome “Figura” (ou “Gráfico”) seguido de seu número e título. O escrito deve ser indicado abaixo da referida figura/gráfico. Só se coloca fonte se a figura/gráfico não foi elaborada pelo autor. Se o trabalho contiver figuras, as mesmas deverão estar indicadas em uma “LISTA DE FIGURAS” antes do sumário. Os gráficos podem ser apresentados nesta mesma lista, porém com sua nomenclatura correta: Gráfico...

#### 4 DISCIPLINA C

Vamos apresentar agora exemplos de quadros e tabelas. Assim como as figuras e os gráficos, só se coloca fonte se as tabelas ou quadros não foram elaborados pelo autor. Novamente é importante indicar que a tabela ou quadro será apresentado. A Tabela 1 apresenta o sequenciamento do programa de produção.

Tabela 1 - Sequenciamento do programa de produção

Programação do dia (sequenciada)					
Linha I		Linha II		Linha III	
Capac (mol/hora)	300	Capac (mol/hora)	270	Capac (mol/hora)	250
Código	Quant (mol.)	Código	Quant (mol.)	Código	Quant (mol.)
122	430	208	1060	315	1000
126	4300	220	1600	329	1100
101	600	229	1300	331	500
186	470	244	1200	332	600
185	1060	245	700	348	1000
-	-	-	-	351	900
-	-	-	-	306	500

Fonte: Landmann (2005).

Ao contrário das figuras a indicação da tabela ou quadro deve estar acima do mesmo. Também as tabelas e quadros deverão estar indicados em uma “LISTA DE TABELAS” antes do sumário.

A construção do restante do trabalho deverá estar baseada nos pontos acima. Grande atenção deve ser dada às citações ao longo do texto. Sigam as Normas da ABNT para citações e para a indicação das referências. Em caso de dúvidas, consulte as NBR's 6023/2002 e 10520/2002.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas considerações finais o grupo deve fazer um apanhado geral do que foi apresentado no trabalho, indicando o que cada item do desenvolvimento trouxe de positivo para a empresa e procurando relacionar todos os conteúdos tratados.

## REFERÊNCIAS

Utilizar as normas da ABNT - alguns exemplos:

(Revista Científica) ALVIM, A. M. M.; CARVALHO, P. F. B.; OLIVEIRA, P. A. B. **Análise das dinâmicas econômica e populacional da microrregião de Divinópolis.** Caderno de Geografia, Belo Horizonte, v. 17, n. 28, p. 163-180, ago./dez. 2007.

(Congresso) BERTO, R. M. V. S; NAKANO, D. N. Metodologia da pesquisa e a engenharia de produção: as tipologias, variações e características da pesquisa de marketing. In: ENCONTRO NACIONAL DE ENGENHARIA DA PRODUÇÃO, 18., 1998, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: ENEGEP, 1998. 1 CD-ROM.

(Dissertação, Teses) FERREIRA, M. F. G. **A formação de um cluster:** perspectiva para o pólo confeccionista de Divinópolis/MG. 2006. 114 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração) - Faculdades Integradas de Pedro Leopoldo, Pedro Leopoldo, 2006.

(Sites) INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Relatórios municipais.** Brasília, 2010. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm>> Acesso em: 08 jan. 2011.

(Livro) MALHOTRA, N.K. **Pesquisa de marketing:** uma orientação aplicada. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 720 p.

ANEXO 5

Universidade Estadual de Minas Gerais – UEMG  
Unidades de Divinópolis - Cláudio  
Núcleo de Apoio Acadêmico e Social ao Estudante - NAE

**PLANO DE AÇÃO PARA 2017**

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO AO  
ESTUDANTE - PROAPE**

Elaboração:

Cyntia Paixão Mendes Porto  
Gislaine Brasil Ribeiro Gontijo  
Ivani de Sousa Dias  
Kelly Lilia dos Santos  
Maria José Esteves  
Virgínia Raimunda Ferreira

Divinópolis/MG

2017

**PLANO DE AÇÃO PARA 2017**  
**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO AO**  
**ESTUDANTE - PROAPE - NAE**

Plano de Ação / 2017 apresentado à  
Universidade Estadual de Minas Gerais – UEMG,  
Unidades: Divinópolis, Cláudio e Abaeté.

Divinópolis/MG

2017



## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. JUSTIFICATIVA.....	5
3. OBJETIVOS.....	6
3.1. Objetivo Geral.....	6
3.2. Objetivos Específicos.....	7
4. MÉTODO.....	7
5. ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2017.....	8
6. RECURSOS HUMANOS.....	9
7. RECURSOS MATERIAIS.....	9
8. DIVULGAÇÃO.....	10
9. CRONOGRAMA DAS AÇÕES.....	10
10. OBSERVAÇÕES.....	11

## 1 INTRODUÇÃO

O Núcleo de Apoio Acadêmico e Social ao Estudante (NAE) é o setor responsável pelo acolhimento dos alunos da Universidade Estadual de Minas Gerais – UEMG – Unidades: Divinópolis, Cláudio e Abaeté.

O NAE tem sido responsável pelas ações de apoio acadêmico e social aos discentes. Através do PROAPE, o NAE tem prestado assistência e apoio psicológico, social e psicopedagógico, como garantia de sua efetiva inserção e permanência na vida acadêmica de ensino superior.

O ambiente universitário, que tem como pressuposto a escolha profissional, difere das outras etapas da vida escolar dos estudantes. É uma fase da vida em que se chega, na maioria das vezes, por uma escolha individual, escolha essa com valor “definitivo”, “vitalício”. É quando, para muitos, começa a ser conquistada a consciência da entrada na vida adulta e o crescimento das responsabilidades.

Somada às mudanças que fazem parte do crescimento do indivíduo se encontra a expectativa do futuro, da entrada no mercado de trabalho, em atender as exigências provocadas pela Globalização. Então, como manter-se ileso diante de tantas influências, seguindo uma formação acadêmica com qualidade?

Os fatores que podem influenciar no processo ensino-aprendizagem das pessoas estão relacionados aos aspectos sociais, institucionais, emocionais, cognitivos e psicológicos. A aprendizagem é considerada insuficiente quando o acadêmico não responde às exigências ou demandas da forma esperada, sendo, portanto, necessário acrescentar os aspectos pedagógicos, aos fatores já citados, na influência das vivências no meio estudantil universitário.

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 na Instituição, é necessário que esta 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, social e psicopedagógica aos estudantes com olhar diferenciado, contextualizado e sistêmico.

É nesta perspectiva que o NAE, através do PROAPE, propondo uma sequência do trabalho realizado no período de 2012 a 2014, apresenta o Plano de Ação para 2015, visando dar continuidade ao trabalho de assistência e apoio psicológico, social e psicopedagógico aos estudantes, como forma de garantir o ensino de qualidade pretendido.

## **2 JUSTIFICATIVA**

A filosofia do NAE é a de contribuir na formação de um profissional cidadão, preocupado com as questões da sociedade, através do estímulo à participação em movimentos sociais e com a promoção de ações que minimizem as desigualdades sociais e educacionais.

O ensino superior traz ao estudante um novo espaço de vivência psicossocial; este se torna um sujeito universitário que, já possuindo uma história pessoal e formas particulares de reagir e de experimentar, se depara com um ambiente social mais amplo e maneiras diversas de se relacionar.

Nesse processo de novos conhecimentos e identificações, muitas vezes, o aluno absorve essa vivência de forma construtiva ou conflitiva, que exigirá dele mudanças que podem gerar crises, implicando numa série de reformulações cognitivas e comportamentais.

De um modo geral, no seu cotidiano de trabalho, os professores encontram nos estudantes, os seguintes pontos para intervenção:

- defasagem de aprendizagem e pouco preparo do estudante para a disciplina;
- atitudes, em sala de aula, não condizentes com o território universitário;
- desinteresse e descompromisso com as atividades acadêmicas;
- dificuldades e conflitos psicológicos que refletem nas atividades individuais e coletivas;
- conflitos sócio-familiares que interferem nos relacionamentos interpessoais.

É neste espaço que o PROAPE tem realizado intervenções sociais, psicológicas e psicopedagógicas para facilitar a adaptação do estudante a esta nova etapa. Em 2015, o PROAPE pretende ampliar suas ações de acolhimento, integração, autoconhecimento, atendimentos e encaminhamentos.

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.2 Objetivo Geral**

Constituir espaço de apoio e acompanhamento dos estudantes, de acordo com suas necessidades, desde o momento que ingressam no ensino superior até a conclusão dos estudos. O atendimento deve envolver os aspectos voltados para o acolhimento acadêmico, o processo ensino-aprendizagem, apoio às ações extraclasse e às dificuldades pessoais, relações sócio-familiares, decisões profissionais, seja por demanda espontânea ou por encaminhamento das Coordenações dos Cursos.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- Contribuir para o desenvolvimento e adaptação acadêmica do estudante, visando à utilização mais eficiente de recursos intelectuais, psíquicos e relacionais, numa visão integrada dos aspectos emocionais, sociais e pedagógicos;
- Fornecer subsídios que facilitem a integração do estudante no contexto do ensino superior;
- Sugerir atividades complementares, de estágio, de extensão e de pesquisa que contribuam para melhor adaptação e desenvolvimento acadêmico do estudante;
- Orientar e/ou encaminhar o estudante de acordo com suas demandas.

#### **4 MÉTODO**

A Equipe do NAE/PROAPE realizará suas ações, em 2015, 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, dar-se-á através de atividades em três esferas:

- Prevenção e promoção de saúde mental;
- Diagnóstico das dificuldades psico-sociais e psicopedagógicas, bem como dos conflitos vivenciados pelos discentes;
- Atendimento psicológico, social e psicopedagógico, promovendo encaminhamentos necessários ao seu tratamento.

#### **5 ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2015**

Para efetivação das esferas citadas no item 04, foram previstas as seguintes atividades:

01. Acolhimento dos alunos ingressantes, apresentação do PROAPE e participação nas aulas inaugurais.
02. Oficinas de Integração para os alunos dos primeiros períodos, a serem realizadas em salas de aula.
03. Levantamento das dificuldades apresentadas pelos alunos, através de questionários ou informações dos coordenadores.
04. Plantões para acolhimento e encaminhamento de alunos (de forma espontânea ou encaminhados pelos coordenadores).
05. Palestras, a serem realizadas ao longo do ano, com temas que favoreçam a efetiva inserção e permanência dos alunos na vida acadêmica.
06. Realização de Workshops e formação de Grupos de Vivências, com temas e atividades que priorizem o autoconhecimento e o desenvolvimento das relações humanas.
07. Proposição de Cursos, ministrados por professores ou alunos dos períodos mais avançados, como por exemplo: Curso de leitura, interpretação e redação de textos acadêmicos.

08. Proposição de grupos de reflexão sobre temas e dificuldades acerca do cotidiano dos alunos em sua vida acadêmica.

09. Estabelecimento de convênios e/ou parcerias com outras instituições e profissionais que favoreçam o encaminhamento e atendimento dos alunos.

## **6 RECURSOS HUMANOS**

Para o desenvolvimento do programa, o PROAPE contará com os seguintes profissionais:

- 01 coordenador
- 02 psicólogos (as)
- 01 psicopedagogo (a)
- 01 pedagogo (a)
- 01 assistente social
- 01 sociólogo (a)
- 01 atendente administrativo
- Alunos estagiários e monitores, conforme a necessidade.

O PROAPE contará ainda com estudantes concluintes dos cursos de: Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Letras e outros, supervisionados por professores da área específica, possibilitando assim a ampliação do campo de estágio para estes alunos. O NAE se concretiza como um espaço para a realização de projetos que objetivam prestar assistência e apoio psicológico, social e psicopedagógico, planejados e realizados com Coordenadores de Cursos e Professores, tornando-se um campo de ação e de oportunidades para o exercício da Extensão e da Pesquisa.

## **7 RECURSOS MATERIAIS**

1. Serviço de reprografia (cópias das fichas de atendimentos e de questionários);
2. Jogos (nas áreas da psicologia, pedagogia e psicopedagogia),
3. CPD – Criação de questionários e formulários,
4. Recursos audiovisuais

## 8 DIVULGAÇÃO

A divulgação será realizada através de cartazes, reuniões com os coordenadores e professores, apresentações em sala de aula e no site da instituição.

## 9 CRONOGRAMA DAS AÇÕES

Mês	Ações
Fevereiro / 2017	. Apresentação do Plano Anual/2017 para coordenadores de cursos, supervisores de estágios e professores
Março / 2017	. Acolhimento dos alunos ingressantes, apresentação do PROAPE e participação nas aulas inaugurais . Oficinas de Integração para os alunos dos primeiros períodos . Levantamento das dificuldades apresentadas pelos alunos . Início dos plantões para acolhimento, atendimento e encaminhamento de alunos . Proposição de Cursos para nivelamento de alunos
Abril / 2017	. Oficinas de Integração para os alunos dos primeiros períodos . Levantamento das dificuldades apresentadas pelos alunos . Plantões para acolhimento, atendimento e encaminhamento de alunos . Proposição de Cursos para nivelamento de alunos
Maio / 2017	. Continuidade dos trabalhos
Junho / 2017	. Continuidade dos trabalhos
Julho / 2017	. Reuniões para avaliação das atividades do 1º semestre
Agosto / 2017	. Acolhimento dos alunos ingressantes, apresentação do PROAPE e participação nas aulas inaugurais . Oficinas de Integração para alunos dos primeiros períodos . Levantamento das atividades apresentadas pelos alunos ingressantes . Plantões para acolhimento, atendimento e encaminhamento de alunos
Setembro e Outubro 2017	. Continuidade dos trabalhos
Novembro / 2017	. Continuidade dos trabalhos
Dezembro/2017	. Reunião para avaliação das atividades realizadas em 2015 . Reuniões da equipe para planejamento, discussão e elaboração do Plano Anual para 2016

Observação:

As datas previstas neste cronograma podem ser alteradas por motivo de força maior.

## **10 OBSERVAÇÕES**

O PROAPE propõe, ainda, a realização das seguintes atividades, caso haja oportunidade de realizá-las:

- Grupos de reflexão sobre o cotidiano da vida acadêmica
- Palestras com temas que possam auxiliar os alunos no seu processo de integração e de desenvolvimento acadêmico
- Workshops priorizando a integração dos alunos, o autoconhecimento e o desenvolvimento das relações humanas

Atividades que terão continuidade durante o ano letivo são:

- Plantões para acolhimento, atendimento e encaminhamento de alunos
- Estabelecimento de convênios e/ou parcerias com instituições e profissionais



ANEXO 6

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS – UEMG

Unidade de Cláudio

Coordenações dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis

PROJETO DE MONITORIA

Cláudio  
Dezembro de 2017.

## **APRESENTAÇÃO**

A atividade de Monitoria aproxima o aluno das tarefas docentes, possibilitando a consolidação da sua formação acadêmica, a melhoria da qualidade de aprendizagem e a qualificação pessoal discente. O disposto no artigo 84 da Lei nº. 9.394, de 20.12.96 afirma que “os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos”.

Diante dessas considerações e entendendo a importância da atividade de monitoria para um aprendizado efetivo por parte dos alunos, o Diretor Acadêmico da Unidade de Cláudio juntamente com os coordenadores dos cursos de Administração e Ciências Contábeis, desenvolveram o Projeto de Monitoria, buscando sanar as dificuldades encontradas pelos discentes na aprendizagem de conteúdos específicos.

A monitoria é estabelecida neste projeto como uma modalidade de ensino e aprendizagem estabelecida dentro do princípio de vinculação exclusiva às necessidades de formação acadêmica do aluno de graduação, caracterizada como uma atividade auxiliar à docência exercida por alunos regularmente matriculados em cursos de graduação da Unidade Acadêmica.

### **OBJETIVO**

O Projeto Monitoria tem como objetivo propiciar uma formação acadêmica mais ampla e aprofundada ao graduando, bem como sanar possíveis deficiências dos discentes com dificuldades na aprendizagem de determinados conteúdos.

### **JUSTIFICATIVA**

Importante ressaltar que a monitoria estimula e fomenta ao aluno monitor a vivência no processo de ensino-aprendizagem, contribuiu na execução dos programas para qualidade do ensino e amplia a participação do estudante nas atividades da Instituição.

## **PLANEJAMENTO**

O Projeto de Monitoria será analisado semestralmente. O Projeto será levado ao Colegiado de Curso para indicação de disciplinas que necessitem da Monitoria. Será então aberto um edital com as normas específicas para a escolha do Monitor, sob responsabilidade do coordenador de curso.

Os Coordenadores de curso deverão estabelecer edital de seleção para monitoria, identificando, junto ao colegiado do seu respectivo curso, as disciplinas com necessidade de acompanhamento, recrutar e selecionar monitores, supervisionar o desempenho dos monitores e professores orientadores, expedir e registrar o Certificado de Monitoria.

A seleção será feita através de entrevista, análise de currículo e disponibilidade de horário para manter carga horária relativa ao desenvolvimento das atividades previstas à monitoria. Em caso de empate, terá prioridade o aluno com maior coeficiente de rendimento geral.

O Monitor exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício, de forma voluntária e sob orientação de professor responsável pela disciplina ou atividade. O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes. Ao final do processo será atribuído ao monitor voluntário um certificado de horas complementares.

O monitor voluntário é o estudante regularmente matriculado na Unidade Acadêmica de Cláudio, que atua conjuntamente e sob a orientação de um professor orientador, em uma disciplina curricular. Ele deve auxiliar os alunos no processo de aprendizagem da disciplina e propiciar aos alunos, em regime de recuperação, condições para a realização das verificações da aprendizagem, de acordo com orientação do professor da disciplina.

O monitor voluntário deverá ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação na Instituição; ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio do conteúdo; apresentar rendimento escolar comprovadamente satisfatório; não ter recebido qualquer tipo de sanção disciplinar em sua carreira acadêmica.

Ainda, o monitor voluntário não poderá ministrar aulas, substituir o professor orientador ou qualquer outro docente, corrigir provas, exercícios ou realizar outras atividades avaliativas do desempenho acadêmico, exercer tarefas administrativas e realizar trabalhos da disciplina para os alunos. Em caso de desistência da monitoria durante o semestre, o Monitor Voluntário deverá

apresentar uma justificativa, comunicando por escrito ao seu professor orientador, o qual deverá encaminhar relatório da ocorrência ao Coordenador de Curso.

O professor orientador deverá planejar e programar as atividades de monitoria, contemplando, também, o acompanhamento dos alunos em regime de recuperação; deverá organizar com o monitor horário comum de atendimento que garanta o exercício efetivo da monitoria; e acompanhar e orientar o monitor na execução das atividades. Ao final de cada semestre o professor da disciplina emitirá um relatório sobre o monitor ao Coordenador do Curso, que deverá considerar a assiduidade, a pontualidade e avaliar o desempenho geral do monitor.

## **AVALIAÇÃO**

O monitor que houver cumprido integralmente os deveres decorrentes da monitoria terá direito, sem qualquer ônus, a um Certificado de Monitoria, constando o número de horas de atividades complementares.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Acredita-se que o presente projeto possibilitará um melhor aproveitamento do processo de aprendizagem em três momentos. Primeiro dando aos discentes com dificuldades a oportunidade de sanar suas dúvidas com um colega. Segundo dando aos alunos com maior facilidade de aprendizado a oportunidade de vivência no processo de ensino-aprendizagem. Terceiro, trazendo ao professor orientador a oportunidade de aprofundar conteúdos e estabelecer um acompanhamento efetivo dos alunos com dificuldades no aprendizado.

## ANEXO 7

<b>TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	
<b>Atividades de Ensino</b>	<b>Carga Horária em horas</b>
I – Disciplinas extracurriculares afins com o curso de Administração	- Até 50% da carga horária da disciplina, limitado a 60 horas. O aluno deverá apresentar certificado contendo código, nome, conteúdo programático, carga horária e aproveitamento obtido na disciplina.
II – Monitorias	- Até 20 horas por semestre de atividades comprovadas, limitado a 60 horas O aluno deverá apresentar Certificado da Monitoria; Relatório de desempenho do professor orientador; Relatório elaborado pelo aluno.
III - Estudos dirigidos sobre temas definidos pelo colegiado do curso.	- Até 4 horas por semestre, limitado a 32 horas, comprovado através de certificado emitido pelo professor e coordenação do curso
IV - Estudos autônomos a serem definidos pelo colegiado do curso.	- Até 4 horas por semestre, limitado a 32 horas, comprovado através de certificado emitido pelo professor e coordenação do curso
V – Participação em palestras, mini-cursos e oficinas relacionadas a uma disciplina específica, quando solicitada pelo professor, fora do horário de aulas.	- Até 4 horas por semestre, limitado a 32 horas, comprovado através de certificado emitido pelo professor e coordenação do curso
<b>Atividades de Pesquisa</b>	<b>Carga Horária em horas</b>
I – Projetos e Programas de Iniciação Científica	- Até 30 horas por projeto de iniciação científica, limitado a 120 horas
II – Trabalhos Científicos publicados em: a) Em periódicos e anais de eventos científicos da área administrativa b) Em periódicos e anais de eventos científicos diversos	a) Até 20 horas por artigo publicado, limitado a 100 horas b) Até 10 horas por artigo publicado, limitado a 50 horas
III – Participação em Núcleos de Estudos e Pesquisas	- Até 20 horas para cada semestre de atividade comprovada, limitado a 100 horas
<b>Atividades de Extensão</b>	<b>Carga Horária em horas</b>
I – Projetos e programas de extensão	- Até 30 horas para cada semestre de atividade comprovada, limitado a 120 horas
II – Eventos diversos no campo da administração ou em área relacionada (seminários, simpósios, congressos, conferências, viagens de estudo, etc)	- Como participante, até 2 horas por evento; limitado a 40 horas - Apresentando trabalho (comunicação, painel, pôster, etc) até 4 horas por apresentação; limitado a 80 horas
III – Estágios não obrigatórios em conformidade com a lei 11.788 de 25/09/2008	- Até 10 horas por semestre comprovadas através do termo de compromisso firmado entre a Uemg e a empresa concedente do estágio e declaração da empresa contendo o período do estágio, as atividades realizadas e número de horas do estágio realizado, limitado a 40 horas.
IV – Participação em cursos e oficinas da área administrativa, incluindo os	- Até 20 horas por evento; limitado a 80 horas

cursos de nivelamento (português, matemática, informática)	
V – Ministrar cursos, palestras e oficinas em eventos da unidade	- Até 20 horas por evento; limitado a 80 horas
VI – Organização de eventos na unidade	- Até 20 horas por evento; limitado a 80 horas
VII – Visita técnica	- Até 6 horas por evento; limitado a 60 horas
VIII – Outras atividades compreendendo:	
a) representação estudantil	- Até 20 horas por semestre, com presença comprovada nos eventos através de declarações ou certificados, limitado a 40 horas
b) Participação em ações comunitárias/cidadania	- Até 10 horas por semestre, com presença comprovada nos eventos através de declarações ou certificados, limitado a 20 horas
c) Participação em empresas juniores	- Até 20 horas por semestre, com participação comprovada em atividades da empresa júnior, limitado a 60 horas
h) Programas Culturais em Países Estrangeiros	- Até 20 horas por semestre, com participação comprovada nos eventos, limitado a 40 horas
i) Atividades Profissionais dentro ou fora da Instituição desde que em atividades relacionadas aos objetivos do Curso e sujeito a aprovação da Coordenação do Curso.	- Até 10 horas por semestre comprovadas através de contrato de trabalho e declaração da empresa onde conste as atividades desenvolvidas na função exercida, limitado a 40 horas.
j) Atividades diversas, analisadas e autorizadas, antecipadamente, pelo colegiado do curso.	

