

# PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

## BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

A series of several parallel, thin, light blue diagonal lines that extend from the bottom left towards the top right of the page, creating a sense of movement and design.

Frutal  
2018

## **Reitoria**

Reitora: Lavínia Rosa Rodrigues

Vice-reitor: Thiago Torres Costa Pereira

Pró-reitora de Ensino: Michelle Gonçalves Rodrigues

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação: Magda Lucia Chamon

Pró-reitora de Extensão: Moacyr Laterza Filho

Pró-reitor de Planejamento, Gestão e Finanças: Fernando Antônio França Sette Pinheiro Júnior

## **Unidade Frutal**

Diretor: Allynson Takehiro Fujita

Vice-Diretor: Leandro de Souza Pinheiro

## **Chefes de Departamento**

Departamento de Linguística, Letras Comunicação e Artes (DLLCA): Marcelo Pessoa de Oliveira

Departamento de Ciências Sociais Aplicadas (DCSA): Andréia das Graças Souza Garcia

Departamento de Ciências Exatas e da Terra: Jhansley Ferreira da Mata

Departamento de Ciências Humanas (DCH): Josney Freitas Silva

## **Coordenação do curso de Administração**

Júlio Afonso Alves Dutra

Josney Freitas Silva

## **Núcleo Docente Estruturante**

Altino Machado dos Anjos Júnior

Ana Lucia de Paula Ferreira Nunes

Carlos Alípio Caldeira

Josney Freitas Silva

Júlio Afonso Alves Dutra

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	4
1 HISTÓRICO E ESTRUTURA INSTITUCIONAL .....	6
1.1 Caracterização da Localidade e Região de Influência do Município de Frutal .....	6
1.2 A Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG) .....	6
1.3 A Unidade de Frutal .....	8
1.4 Cursos Ofertados na Unidade de Frutal .....	10
1.5 Articulação Entre Ensino, Pesquisa e Extensão .....	12
1.6 Corpo Docente e Pessoal Técnico Administrativo .....	15
1.7 Infraestrutura Física .....	15
1.8 Instalações, Material Permanente e Equipamentos .....	17
2 PANORAMA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL .....	21
2.1 Perfil do Administrador – Pesquisa do Conselho Federal de Administração - CFA - 2015..	21
2.1.1 Gênero.....	22
2.1.2 Tempo de Formado.....	22
2.1.3 Natureza das Instituições de Ensino Superior - IES .....	22
2.1.4 Idiomas .....	23
2.1.5 Mercado de Trabalho e Empregabilidade .....	23
2.1.6 Renda Individual.....	24
2.1.7 Área Funcional .....	24
2.1.8 Cargos Ocupados .....	24
3 DADOS DO ENSINO NA REGIÃO .....	26
3.1 Número de Alunos do Ensino Médio no Município de Frutal.....	28
3.2 Concorrência do Curso .....	28
4 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM FRUTAL E REGIÃO .....	30
4.1 Objetivos do Curso.....	31
4.2 Perfil do Egresso do Curso de Administração em Frutal .....	32
4.3 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso .....	35
5 A ORGANIZAÇÃO DO CURSO .....	38
5.1 Visão de Futuro .....	38
5.2 Estrutura Curricular .....	41
5.2.1 Flexibilidade .....	41
5.2.2 Interdisciplinaridade .....	43
5.2.3 Articulação da Teoria Com a Prática .....	43
5.2.4 Compatibilidade de Carga Horária.....	44
6 AS AVALIAÇÕES .....	45
6.1 Procedimentos de Avaliação dos Processos de EnsinoAprendizagem .....	46
7 O ESTÁGIO.....	48
8 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) .....	50

9 EMPRESA JÚNIOR .....	54
10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	56
10.1 Diversidade de Atividades.....	56
11 DADOS RESUMIDOS DO CURSO .....	58
11.1 Corpo Docente .....	59
12 PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR .....	60
12.1. Justificativa .....	60
12.1.1 Atividades de Aprendizagem Teórico/Práticas .....	62
12.1.2 Atividades de Aprendizagem Orientadas.....	62
12.2 Detalhamentos da Tipologia das Disciplinas .....	63
12.2.1. Classificação das Disciplinas por Áreas .....	63
12.3 Nova Matriz Curricular Proposta – Estrutura Curricular 2018.....	64
12.3.1. Carga Horária de Integralização dos Créditos em Disciplinas.....	67
12.4 Comparativo das Estruturas Curriculares 2014 e 2015 .....	68
12.4.1. Análise das Disciplinas Optativas .....	70
12.5 Ementas das Disciplinas Propostas.....	73
12.5.1 Disciplinas Obrigatórias.....	73
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL .....	105

## INTRODUÇÃO

O presente Projeto Pedagógico retrata a ânsia de professores, alunos e comunidade, de uma nova estrutura curricular para o Curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Frutal, visando uma maior adequação ao cenário atual do curso, seja em aspectos didáticos, sejam em aspectos de adequação ao mercado.

O trabalho de reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração teve sua origem em reunião com membros iniciais de uma comissão que tinha como norte a releitura, discussão e aperfeiçoamento do então Projeto Pedagógico do Curso de Administração, tendo como desafio a construção de um instrumento reflexivo e ao mesmo tempo capaz de dotar o curso com diretrizes e grade curricular apta a atender os anseios de formação necessários ao atual profissional de administração.

A proposta político-pedagógica do Curso de Administração tende a promover uma grade curricular modular e uma ampla oferta de disciplinas optativas e eletivas, possibilitando ao aluno direcionamento na sua formação e na atuação profissional. Essa proposta cita a matriz curricular básica de disciplinas que poderão compor um núcleo comum de disciplinas entre alguns cursos atualmente ofertados na Unidade Frutal, otimizando o conhecimento dos docentes na formação de um maior número de alunos e, por fim, dando ao aluno a flexibilidade em sua formação, priorizando a qualidade no processo ensino-aprendizagem, promovendo maior autonomia na escolha desejada de disciplinas por meio da matrícula por disciplina, permitindo ao egresso um ganho na qualidade e transformando a Universidade do Estado de Minas Gerais no principal formador de conhecimento e aprimoramento do seu potencial modificador da sociedade.

O projeto foi criado de acordo com as seguintes bases legais: Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador; o Decreto nº 61.934, de 22 de setembro de 1967, que, regulamenta a profissão de Administrador, com base na citada lei que dispõe sobre o exercício da profissão; Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração; Resolução CNE/CES nº 2/2007; Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; Parecer CNE/CES nº 8/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Os componentes curriculares

obrigatórios definidos pelo MEC e CNE: Resolução nº 459/2014 do CEE/MG que regulamenta a avaliação dos cursos de graduação; Resolução COEPE nº132/2013; Estatuto e Regimento da UEMG; Resolução COEPE nº162/2016 que institui o NDE nos cursos de graduação da UEMG.

Essa comissão original foi formada pelo coordenador e vice coordenador do curso, chefes de departamento, professores convidados, alunos, representantes da comunidade e representantes das empresas frutalenses, estes que discutiram profundamente e incessantemente dois pilares mestres da reforma: o primeiro buscou identificar que tipo de profissional se espera formar, generalista ou especialista, e o segundo qual o perfil que o mercado quer e necessita. No início do ano letivo de 2017, dada a instauração do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração da Unidade Frutal, este grupo docente passou a ser responsável pelo desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, equipe esta descrita no detalhamento da página dois (2).

Para responder as questões colocadas pelos dois pilares aqui apresentados, fez-se necessário um estudo criterioso de toda a grade curricular, comparando esta com grades de outras universidades de renome no país, inferindo e apontando a inserção e ou substituição de disciplinas, bem como um redesenho de suas cargas horárias e semestres a serem aplicados.

Outros assuntos como duração total do curso e a inserção de disciplinas para nivelamento dos alunos ingressantes, oferecimento de disciplinas em modo optativo, além da reformulação dos moldes do trabalho de conclusão de curso acaloraram os trabalhos ao mesmo tempo que enriqueceram o produto final que hora se apresenta.

No decorrer deste documento iremos apresentar o produto final destas discussões, visando adequar o curso as perspectivas atuais.

## 1 HISTÓRICO E ESTRUTURA INSTITUCIONAL

### 1.1 CARACTERIZAÇÃO DA LOCALIDADE E REGIÃO DE INFLUÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRUTAL

O município de Frutal (Figura 1) ocupa uma área de 2.426,97 km<sup>2</sup>, população estimada de 58.295 habitantes (IBGE, 2016), as principais atividades econômicas são a abacaxicultura, soja, milho, pecuária leiteira, pecuária de corte e cana-de-açúcar. Segundo dados de IBGE (2013), a microrregião de Frutal é composta por 12 municípios, sendo: Campina Verde, Carneirinho, Comendador Gomes, Fronteira, Frutal, Itapagipe, Iturama, Limeira do Oeste, Pirajuba, Planura, São Francisco de Sales e União de Minas.

A população regional é de aproximadamente 180 mil habitantes, que PIB per capita de R\$ 20 mil aproximadamente. Destacam-se a pecuária de bovinos, produção de laranja, banana e cana-de-açúcar. A microrregião de Frutal se situa no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, e na divisa com os Estados de São Paulo, Goiás e Mato Grosso do Sul.



Figura 1. Localização do Município de Frutal-MG.  
Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Frutal>, 2017.

### 1.2 A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS (UEMG)

Uma análise dos mais de 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 Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de Minas Gerais (SEDECTES) 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.

O processo de estadualização foi realizado de forma gradativa, sendo instituídas num primeiro momento as Unidades Acadêmicas de Campanha, Carangola, Diamantina, Ibirité e Ituiutaba, cujos cursos foram ofertados no processo seletivo da UEMG no ano de 2012 e no fim de 2014, foram instituídas as outras duas Unidades, Divinópolis e Passos.

Com as últimas absorções efetivadas, ao fim de 2014, a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG assumiu a posição de destaque dentre as universidades públicas do Estado de Minas Gerais, com mais de 18 mil alunos, mais de 100 cursos de graduação e presença em 16 municípios de Minas Gerais, contando ainda com polos de ensino a distância em 13 cidades mineiras.

### 1.3 A UNIDADE DE FRUTAL

Era muito antigo o sonho de tornar realidade o Ensino Superior em Frutal. Durante décadas, políticos, clubes de serviço e um grupo de cidadãos comprometidos se dedicaram a buscar diferentes alternativas que pudessem contemplar com cursos superiores o município de Frutal e região. Tudo isso, por uma razão bastante compreensível: quando se investe em Educação, colhe-se o progresso e o desenvolvimento social acontece.

Os primeiros cursos universitários ofertados no município foram os de Pedagogia e Ciências Econômicas, através da Universidade de Uberaba – UNIUBE, no início dos anos 90, que cumpriu o papel esperado de suprir a necessidade de profissionais habilitados para tais funções. Concluíram o curso, 5 turmas de Ciências Econômicas e 2 turmas de Pedagogia, com destaque para ex-alunos que hoje ocupam funções expressivas na comunidade local e até mesmo como funcionários da UEMG.

Já no final da década de 90, a UNIUBE começou a extinção gradativa das matrículas, o que levou novamente este “Grupo de Frutalenses” a se mobilizar para trazer novos cursos para a região, de forma a evitar a evasão da juventude que desejava dar continuidade a seus estudos após a conclusão do ensino médio. Assim, num esforço conjunto de políticos da região, organizou-se uma comitiva que procurou o Reitor da Universidade Federal de Uberlândia – UFU, para conduzir a perspectiva de extensão de cursos daquela universidade para Frutal. O Bispo de Uberaba na ocasião cedeu as instalações do Instituto São Paulo Apóstolo - ISPA, para abrigar os cursos, porém, sua oferta não ocorreu devido a entraves políticos.

Em 2001 foi celebrado um convênio com a Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC, para oferecer o Curso de Normal Superior, que viria atender a necessidade de formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases – LDB, aos docentes do Ensino Fundamental da região, que também não logrou êxito.

O “Grupo de Frutalenses” continuou persistindo no ideal de fazer Frutal tornar-se um centro de excelência universitária e, embora tenha sido outra tentativa frustrada, em 2002, buscaram a UEMG. Foram feitos alguns contatos com o então Prefeito Municipal, mas a parceria não se concretizou.

No mesmo ano, viabilizou-se um acordo com a Universidade de Jales, que devido às grandes exigências financeiras não se efetivou.

Somente no final do ano de 2003 é que a Universidade do Estado de Minas Gerais chamou o “Grupo de Frutalenses” para nova rodada de articulações, cujas conversas foram promissoras e levaram o então Reitor da UEMG à Frutal para verificar o local onde se pretendia instalar os cursos. As negociações avançaram e se fez necessária a criação de uma Fundação que pudesse ser a mantenedora dos cursos da UEMG em Frutal.

Nasceu assim a Fundação Educacional de Ensino Superior de Frutal – FESF, entidade pública municipal, instituída pela Prefeitura, porém com a participação da Câmara Municipal; do Poder Judiciário local; da Fundação Maçônica de Educação, Cultura e Assistência Social – FUNDAMEC; do Centro Nacional de Educação Profissional em Cooperativismo, Gestão Ambiental e Turismo – CENEP; da Cooperativa de Educação e Cultura do Vale do Rio Grande – COOPEV; da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Brasil Central – ADEBRAC; do Lions Clube de Frutal; do Rotary Clube de Frutal e Rotary Clube de Frutal Sul; da Ordem dos Advogados do Brasil em Minas Gerais – OAB/MG Subseção Frutal; da Associação Comercial e Industrial de Frutal – ACIF; da Cooperativa Mista dos Produtores Rurais de Frutal – COFRUL; do Sindicato Rural de Frutal; da Federação das Associações de Moradores de Bairros de Frutal e dos membros da Comissão pró-criação do Ensino Superior em Frutal, criada para prestar serviços de ordem educacional.

Muitas pesquisas e projetos se seguiram. O Curso de Administração de Empresas e Negócios foi aprovado por meio da Resolução CONUN/UEMG nº 67/2004 de 09 de junho de 2004, tendo início das aulas em 09 de setembro do mesmo ano, ofertando 100 vagas. A Resolução CONUN/UEMG nº 74/2004, de 20 de dezembro de 2004 aprovou o curso de Sistemas de Informação, que teve início em 01 de março de 2005. Em 2005, mais dois novos cursos foram aprovados: Direito (Resolução CONUN/UEMG 86/2005) e Ciência e Tecnologia de Laticínios (Resolução CONUN/UEMG 87/2005), ambos de 09 de setembro de 2005, com início das aulas em 06 de fevereiro de 2006. Finalmente em 2006 mais três cursos foram aprovados: Geografia (Resolução CONUN/UEMG nº 121/2006 de 07 de novembro de 2006), Curso Superior de Tecnologia em Processos Sucroalcooleiro (Resolução CONUN/UEMG nº 123/2006 de 07 de novembro de 2006) e Comunicação Social (Resolução CONUN/UEMG nº 124/2006 de 13 de novembro de 2006), estes três cursos tiveram início em 08 de fevereiro de 2007.

O terreno para a construção do prédio definitivo da Unidade Frutal foi doado por um agropecuarista renomado na região e os recursos financeiros para sua construção já estavam praticamente todos alocados na conta da UEMG, graças ao trabalho conjunto dos políticos que buscaram a estadualização da FESF, cujos cursos até junho de 2007 eram pagos.

A estadualização aconteceu em 21 de junho de 2007, anunciada pelo então Vice Governador do Estado, consolidando definitivamente a permanência da UEMG em Frutal, com a oferta de Ensino Superior público, gratuito e de qualidade. O sonho então se ampliou: em fevereiro de 2010 ocorreu a inauguração do segundo prédio de salas de aula.

Em 01 de março de 2012, o curso de Ciência e Tecnologia de Laticínios foi substituído pelo Curso Superior de Tecnologia em Alimentos, através da Resolução CONUN/UEMG nº 01/2012, de 24 de outubro de 2012, por falta de demanda.

Hoje, a Universidade do Estado de Minas Gerais oferece em Frutal 340 vagas por ano, incluídos os dois processos seletivos (vestibular e SISU), em seus sete cursos presenciais de graduação e, em sua estrutura geral, conta com quase 1.500 alunos matriculados.

#### 1.4 CURSOS OFERTADOS NA UNIDADE DE FRUTAL

A Unidade de Frutal conta com os seguintes cursos de Graduação Presenciais:

- **Curso de Administração – Bacharelado**

Resolução SEDECTES nº 20 de 28 de fevereiro de 2018, publicada em 03 de março de 2018, Número de Vagas: 100 vagas (matutino e noturno).

- **Curso de Comunicação Social – Bacharelado em Jornalismo**

Resolução SEDECTES nº 32 de 02 de março de 2018, publicada em 14 de março de 2018, Número de Vagas: 30 vagas (noturno)

- **Curso de Comunicação Social – Bacharelado - Habilitação em Publicidade e Propaganda**

Resolução SEDECTES nº 22 de 02 de março de 2018, publicada em 14 de março de 2018, Número de Vagas: 30 vagas (noturno)

- **Curso Superior de Tecnologia em Produção Sucroalcooleira – Tecnológico**

Renovação de reconhecimento: Resolução SECTES nº 56 de 26/11/2015  
Número de Vagas: 20 vagas (noturno)

- **Curso de Direito – Bacharelado**

Resolução SECTES nº 015 de 05 de outubro de 2015, publicada em 08 de outubro de 2015  
Número de Vagas: 100 vagas (matutino e noturno)

- **Curso de Geografia – Licenciatura (2007)**

Renovação de reconhecimento: Decreto NE n.º 676 de 17/12/2014

Número de Vagas: 30 vagas (noturno)

- **Curso de Sistemas de Informação – Bacharelado**

Resolução SEDECTES n.º 017 de 07 de fevereiro de 2017, publicada em 09 de fevereiro de 2017,

Número de Vagas: 40 vagas (noturno)

- **Curso Superior de Tecnologia em Alimentos - Tecnólogo**

Resolução SEDECTES n.º 33 de 02 de março de 2018, publicada em 14 de março de 2018,

Número de Vagas: 30 vagas (noturno)

São oferecidos cursos de Graduação e Pós-Graduação na modalidade de Ensino Semipresencial e à Distância:

- Curso de Graduação em Pedagogia (2013) – ministrado pela FAE-CBH/UEMG com a oferta de 50 vagas.
- Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Agroecologia no Cerrado (2015) – ministrado pela UEMG Frutal, com a oferta de 30 vagas.
- Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Civil (2016) – ministrado pela UEMG Frutal, com a oferta de 100 vagas.
- Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado Interinstitucional (MINTER) em parceria com a UFOP - Ouro Preto-MG, com a oferta de 15 vagas.

A Unidade de Frutal, desde sua criação, busca realizar trabalhos de extensão, através de seus cursos, com iniciativas voltadas em prol da comunidade. Entre estes, pode-se destacar:

- Curso de Redação e Interpretação criativa de textos;
- Campanha de Responsabilidade Social;
- Curso básico de preparação para o vestibular nas áreas de Português, Matemática, Inglês, Física, Química e Biologia;
- Serviço de Orientação Vocacional;
- Realização de Semanas Universitárias dos cursos;
- Criação do Núcleo de Iniciação Científica;
- Projeto de Capacitação de Professores da rede pública para utilização da informática na sala de aula;
- Assessoramento administrativo a uma ONG e ao Projeto Recriar;

- Semana UEMG
- Seminário de Pesquisa e Extensão; e
- Congresso Regional Integração Saberes.

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

Com base nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional, a UEMG - Unidade Frutal reconhece a importância de sua contribuição para a melhoria das condições sociais da população, razão pela qual desenvolve ensino e extensão voltados para a diversidade e consciência humana, buscando o desenvolvimento da democracia, a promoção da cidadania e o atendimento às demandas de diversos segmentos da sociedade, especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à:

I. Inclusão Social – alcançada por meio da adoção de mecanismos de incentivo e apoio a processos de inclusão social, envolvendo a alocação de recursos que possibilitem o acesso e permanência dos estudantes (bolsas de estudo, atendimento a portadores de necessidades especiais, financiamentos alternativos e outros);

II. Promoção Humana e Igualdade Étnico-Racial – partindo da premissa que “a escola tem papel preponderante para eliminação das discriminações e para emancipação dos grupos discriminados”, proporciona acesso aos conhecimentos científicos, aos registros culturais diferenciados, à conquista da racionalidade que rege as relações sociais e raciais, aos conhecimentos avançados, indispensáveis para consolidação e ajuste das nações como espaços democráticos e igualitários, assim como, adota medidas educacionais que valorizam e respeitam as pessoas para que não haja discriminações sociais e raciais em sua comunidade acadêmica;

III. Ao Desenvolvimento Econômico e Social – almejado por meio de ações e programas que concretizam e integram as diretrizes curriculares com os setores sociais e produtivos, incluindo o mercado profissional, assim como através de experiências de produção e transferência de conhecimentos, tecnologias e dispositivos decorrentes das atividades científicas, técnicas e culturais, visando ao atendimento de demandas locais, regionais e nacionais;

IV. Defesa do Meio Ambiente – presente em ações e programas que concretizam e integram as diretrizes curriculares com as políticas relacionadas à preservação do meio ambiente, estimulando parcerias e transferência de conhecimentos, como também em experiências de produção e transferência de conhecimentos e tecnologias decorrentes das atividades científicas, técnicas e culturais voltadas para a preservação e melhoria do meio ambiente; e

V. Preservação da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural – buscada através de ações e programas que concretizam e integram as diretrizes curriculares com as políticas relacionadas ao patrimônio histórico e cultural, visando sua preservação, como também do estímulo à

transferência de conhecimentos e tecnologias decorrentes das atividades científicas, técnicas e culturais com vistas à preservação da memória e do patrimônio cultural.

Neste contexto, a Instituição desenvolve também o seu papel de responsabilidade social ao promover uma associação entre ensino e extensão que permite ao corpo social uma maior interação e preocupação com a comunidade local e regional. Assim, ao realizar suas atividades, a Instituição oferece sua parcela de contribuição em relação à inclusão social, à promoção humana e igualdade étnico-racial ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Diante das profundas e rápidas transformações da sociedade, a Instituição, em suas ações no ensino e na extensão, visará o atendimento ao discente pelo desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da flexibilidade necessária para adaptar-se às situações de mudanças.

A UEMG - Unidade Frutal compreende que seu papel é, antes de tudo, estruturador e que o mesmo não se resume ao diálogo e atendimento às demandas da sociedade. Nesse sentido, contribui ativamente para as transformações sociais, ao produzir, discutir e difundir conhecimento. Assim, a responsabilidade social está intrínseca nas diversas atividades desenvolvidas pela Instituição, com um tratamento abrangente nas relações compreendidas pela ação institucional com seu corpo social, com a sociedade e com o meio ambiente. A garantia deste comprometimento institucional dá-se por meio das seguintes políticas:

I. gestão universitária democrática, aberta e transparente, especificando seu compromisso social com o ensino de qualidade e envolvendo o corpo social na tomada de decisão e no debate e direcionamento das ações;

II. investimento na capacitação do corpo docente e promoção de programas de treinamento ao pessoal administrativo, que visem à permanente qualificação e atualização;

III. possibilidade de oferta de bolsas de estudos a funcionários e docentes, como também aos seus dependentes, cumprindo seu compromisso social em propiciar o acesso e o crescimento profissional;

IV. promoção de palestras que abordem a promoção humana e a igualdade étnico-racial;

V. realização de ações que proporcionem a educação ambiental;

VI. inclusão digital por meio da disseminação das tecnologias de informação;

VII. manutenção de currículos dos cursos que contemplem atividades complementares para contribuir no desenvolvimento de habilidades e competências acadêmicas, inclusive aquelas constituídas fora do âmbito escolar, relacionadas ao mundo do trabalho, à prática profissional e às ações de extensão junto à comunidade;

VIII. disseminação do conhecimento por meio de projetos de extensão e cursos livres;

IX. ampliação do acesso ao ensino de qualidade através da adesão a programas de bolsas de estudos promovidos por órgãos federais, estaduais e municipais, além de programas promovidos com recursos próprios;

X. desenvolvimento de projetos de extensão que envolvam ações de inclusão social, promovendo a integração da comunidade com a Instituição;

XI. interação e atendimento à sociedade através de prestação de serviços de qualidade; e

XII. realização de ações que proporcionem a educação ambiental.

A função prioritária da realização sistemática de pesquisas, tendo por resultado a produção de conhecimento, é condição essencial para que as instituições de ensino superior sejam consideradas universidades. As atividades de pesquisa, além de constituírem em fonte de conhecimento e inovação e, dessa forma, possibilitarem o desenvolvimento da ciência, de um modo geral, são essenciais para o crescimento do Estado e do país, bem como para a melhoria do ensino ministrado por qualquer Universidade. Não é possível dissociar o próprio conceito de Universidade da realização de pesquisas em nível de graduação e pós graduação, além do desenvolvimento de projetos extensionistas. Com esta visão, a UEMG vêm tendo como objetivo consolidar a pesquisa como atividade institucional, sistematizada e permanente, através de medidas que visam:

- aumentar o número de professores envolvidos em pesquisa na Instituição;
- aumentar o número de projetos de pesquisa realizados;
- aumentar a produção em termos de publicações;
- fazer com que o processo investigativo seja um procedimento inerente ao trabalho dos professores e dos alunos.

As metas da UEMG – Unidade de Frutal, com relação à pesquisa, estão em concordância com as diretrizes do PDI, que estabelece:

- aumentar o número de professores titulados no quadro permanente da Instituição;
- ampliar, qualitativa e quantitativamente, as atividades e a produção em pesquisa na UEMG e o número de docentes e discentes envolvidos nas mesmas;
- implementar e divulgar, amplamente, um cadastro geral de projetos de pesquisa da Instituição, por área de conhecimento;
- consolidar os sistemas de registro de projetos científicos e publicações científicas dos docentes;
- consolidar a iniciação científica como uma atividade essencial à formação dos alunos, ao desenvolvimento da pesquisa e ao fortalecimento da pós-graduação;
- ampliar o número de alunos realizando iniciação científica na Instituição, buscando sua maior interação com a pós-graduação;
- ampliar o número de grupos de pesquisa ativos
- ampliar o número de projetos inter e transdisciplinares;
- aumentar o número de projetos resultando em publicações definitivas;
- aumentar o número de programas de pós-graduação;



- aumentar o número de bolsas de iniciação científica, junto aos órgãos de fomento;
- elaborar, com a participação das Unidades acadêmicas e dos núcleos de inovação e tecnologia, Políticas de Inovação e de Propriedade Intelectual na UEMG;
- propor uma resolução que regulamente a prestação de serviços por professores da UEMG.

Sendo assim, a UEMG - Unidade Frutal desenvolve ensino superior com responsabilidade social, buscando a melhoria contínua das relações entre os homens e com o meio ambiente.

## **1.6 CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Os profissionais da UEMG, Unidade de Frutal, corpo docente e pessoal técnico-administrativo são funcionários públicos, pertencentes à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior ou terceirizado, sendo o corpo docente qualificado, contando com professores efetivos e designados. Destaca-se que no ano de 2017 concluiu-se o processo seletivo para docentes iniciados no ano de 2014, contando atualmente a Unidade, no curso de Administração, com mais de 80% de seu corpo composto por professores efetivos.

## **1.7 INFRAESTRUTURA FÍSICA**

A Unidade de Frutal, localizada na Avenida Professor Mário Palmério, nº 1001, Bairro Universitário, município de Frutal, Estado de Minas Gerais, conta atualmente com uma área construída de 11.848,35 m<sup>2</sup>, compreendida em dois blocos de três andares cada, a saber:

- Bloco A, composto de 20 salas de aula (para 50 alunos cada), sala dos professores, sala do Centro de Pesquisa e Extensão, Biblioteca Central, secretaria da Unidade, sala da diretoria, salas do setor administrativo e pedagógico, salas de coordenadores de curso, sala dos chefes de departamento, sala dos estudantes de iniciação científica, sala do cursinho social, salas de empresa júnior, sala do diretório acadêmico, quatro laboratórios de informática, sala de informática/manutenção, almoxarifado, sala da copiadora, anfiteatro com 364 lugares, hall de entrada, sala da Central de Processamento de Dados, oito banheiros, e três copas;
- Bloco B, composto de seis salas de aula (para 50 alunos cada), gabinetes para os professores, sala da secretaria, sala de estudo de alunos equipada com computadores, nove laboratórios, sala máster, sete salas UAITEC (Universidade Aberta Integrada de Minas



Gerais), sala da Agência de Comunicação, sete salas da UFMG (UAB-Universidade Aberta do Brasil), almoxarifado, oito banheiros, duas copas.

Os Blocos A e B possuem estacionamento conjugado para 164 veículos, sendo 99 vagas destinadas aos professores e funcionários, 60 vagas para alunos, cinco vagas para idosos e deficientes. Destaque: A Unidade Frutal, por meio da Lei 22.291, de 19 agosto de 2016, incorporou a antiga Fundação HidroEX/Cidade das Águas e a sucederá nos programas, projetos, contratos e convênios celebrados e nos demais direitos e obrigações. A Cidade das Águas representa um condomínio temático em ampla construção e expansão, incluindo um *boulevard*, anfiteatros e um parque olímpico. Além dos dois blocos listados acima (A e B), está em processo de conclusão a Biblioteca Central, três prédios de laboratórios com três andares cada, o prédio da Prefeitura da Unidade, garagem para veículos oficiais, e sete prédios com três andares cada para alojamento de estudantes e servidores.

A atual Biblioteca Central da UEMG, Unidade Frutal, conta com uma área física de 120 m<sup>2</sup>. Uma nova Biblioteca Central, com área física de 3900 m<sup>2</sup> foi construída e está sendo mobiliada. O primeiro andar está pronto e mobiliado. O acervo geral de biblioteca é composto de 5292 títulos de livros, com 15963 exemplares, 781 títulos de periódicos e 656 títulos de teses/TCC. O acervo específico para o curso de Engenharia Agrônômica é de 137 títulos e 343 exemplares da área de Geografia, 87 títulos e 201 exemplares da área de Ciências Agrárias, 13 títulos e 25 exemplares da área de Engenharia Sanitária, 82 títulos e 159 exemplares da área de Biologia, 82 títulos e 253 exemplares da área de Química, 39 títulos e 107 exemplares da área Interdisciplinar e 54 títulos e 224 exemplares da área de Estatística e Metodologia Científica. O acesso às bases de periódicos é realizado por meio de sistema online para consulta ao acervo via Portal de Periódicos da CAPES. São acessadas todas as bases de dados Science Direct, Scopus, Wiley, Bentham Science, BiOne, ASM-American Society for Microbiology, Thomson Reuters, HighWire Press, ICE, RSJ, Elsevier, American Phytopathological, Proquest, MAL, SAGE e ESA, com mais de 21500 periódicos nacionais e estrangeiros, disponibilizando informação científica de qualidade para a comunidade universitária (professores/pesquisadores e alunos da instituição). O acesso é realizado por meio do sítio da UEMG, home page: <http://uemg.br>, link Periódicos CAPES. Para a catalogação descritiva do acervo, a biblioteca utiliza o Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2 e para a classificação de assuntos a Classificação Decimal Universal – CDU. O software empregado para a automação do acervo e sua circulação – empréstimos, devolução e reservas é o *Pergamum*, que oferece estratégia de busca por palavras-chave, autor, assunto, título, série. Para consulta ao acervo, a biblioteca conta com cinco microcomputadores ligados a Internet, sendo três exclusivos para consulta à base de dados e dois para serviços internos. A Biblioteca conta com apoio de bibliotecária de nível superior e auxiliares.

A política de atualização e expansão do acervo bibliográfico ocorre em função das demandas apresentadas pelos cursos de graduação e pós-graduação, considerando as indicações das coordenações de cursos e solicitações dos professores. As solicitações se baseiam nos conteúdos

programáticos das disciplinas. Para todas as disciplinas é assegurada a bibliografia em número de exemplares suficiente para os alunos.

A biblioteca oferece empréstimo domiciliar, orientação no uso de normas sobre documentação, treinamento de usuários, e cursos de orientação bibliográfica, divulgação de novas aquisições e levantamento bibliográfico.

## 1.8 INSTALAÇÕES, MATERIAL PERMANENTE E EQUIPAMENTOS

A Unidade de Frutal dispõe das seguintes instalações, material permanente e equipamentos:

Ambiente	Área (m <sup>2</sup> )	Descrição / Equipamentos
Área de convivência/pátio	600,32 m <sup>2</sup>	Dividido em Bloco A e Bloco B, tendo 300,16 m <sup>2</sup> cada, possuindo bancos em concreto.
Anfiteatro	607,00 m <sup>2</sup>	364 poltronas, sendo 04 especiais, sistema de ar condicionado central, 02 camarins, banheiros sociais.
Foyer	406,85 m <sup>2</sup>	Banheiros sociais, bebedouro e recepção com balcão em L e computador.
Biblioteca	181,50 m <sup>2</sup>	54 estantes para livros, 01 balcão em L para atendimento, sistema de ar refrigerado, 25 cadeiras, 10 computadores, 02 impressora, 05 cabines para estudo individual, um acervo bibliográfico de 11.235 livros e ramal telefônico.
Sala de Estudos	63,00 m <sup>2</sup>	23 cabines individuais para estudo, 06 mesas para trabalhos coletivos, 04 computadores em rede, 47 cadeiras e ventiladores.
Cantina Pátio coberto/Área de convivência	36,03 m <sup>2</sup> 113,50 m <sup>2</sup>	Equipada com fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, cafeteira, estufa, balcão para atendimento, máquina de suco, mesas e cadeiras para área de convivência.
Laboratório de Informática I	63,00 m <sup>2</sup>	Equipado com 20 computadores, 50 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, quadro branco quadriculado, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Informática II	63,00 m <sup>2</sup>	Equipado com 16 computadores, 40 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, quadro branco quadriculado, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Informática III	63,00 m <sup>2</sup>	Equipado com 16 computadores, 40 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, kit multimídia (lousa interativa,

		data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Informática IV Laboratório de Iniciação Científica do curso de Sistemas de Informação	63,00 m <sup>2</sup>	Equipado com 18 computadores, 35 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório Geomática	63,00 m <sup>2</sup>	Equipado com 18 computadores, 50 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, quadro branco quadriculado, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Áudio e Vídeo	63,00 m <sup>2</sup>	Possui sala de edição com equipamentos para áudio e vídeo, 04 computadores, sistema de ar refrigerado, ventiladores, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos), 21 cadeiras com bancadas, 20 carteiras universitária e ramal telefônico.
Agência Escola de Comunicação	63,00 m <sup>2</sup>	Subdividida em: Laboratório de Jornalismo e Laboratório de Publicidade e Propaganda, tendo cada um 11 computadores com bancadas para até 20 alunos, sistema de ar refrigerado, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos) e com ramal telefônico.
Laboratório Físico-químico	127,35 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com redes elétrica, de gás, hidráulica e esgotamento sanitário, equipamentos diversos, sistema de ar refrigerado, vidraria e reagentes, para atender até 50 alunos e com ramal telefônico.
Laboratório de Biologia	127,35 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com redes elétrica, de gás, hidráulica e esgotamento sanitário, equipamentos diversos, sistema de ar refrigerado, vidraria, reagentes e câmara de inoculação, para atender até 50 alunos e com ramal telefônico.
Laboratório de Microbiologia	63,00 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com rede elétrica, diversos equipamentos, sistema de ar refrigerado, vidraria, reagentes e câmara de inoculação, para atender até 10 alunos e com ramal telefônico.
Laboratório de Microscopia e Física	63,00 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com rede elétrica, diversos equipamentos, sistema de ar refrigerado, 22 microscópios e 10 lupas, para atender até 25 alunos, kit multimídia (lousa interativa, data show e CPU com periféricos) e com ramal telefônico.
Laboratório de Anatomia	33,00 m <sup>2</sup>	Possui bancadas, cadeiras, ventiladores e equipamentos diversos.

Salas dos Coordenadores de Curso	81,13 m <sup>2</sup>	Subdividida em 07 salas de 11,59 m <sup>2</sup> cada, possuindo mesas, cadeiras, sistema de ar refrigerado, ventiladores e ramais telefônicos.
Sala de professores	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas para reunião, 18 cadeiras, 03 longarinas, 02 computadores, sistema de ar refrigerado, ventiladores, escaninhos, geladeira e ramal telefônico.
Sala do Diretório Acadêmico	61,90 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras para atendimento e 01 computador.
Estacionamento para carros e motos ao lado dos Blocos A e B Estacionamento para carros e motos na frente do Bloco A.	4.600,00 m <sup>2</sup> 1.000,00 m <sup>2</sup>	Espaço reservado para estacionamento de carros, motos e circulação, tendo as seguintes vagas para carros: -professores e alunos: 230 vagas. -deficientes e idosos: 07 vagas.
Salas de aula	63,00 m <sup>2</sup>	29 salas de aula, sendo 21 no Bloco A e 08 no Bloco B, possuindo 50 carteiras escolares, 01 mesa e 01 cadeira para o professor, ventiladores, quadro branco quadriculado e kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos), cada uma.
Sanitários	379,41 m <sup>2</sup>	São 28 banheiros distribuídos nos dois prédios, tendo em média 02 banheiros sociais, 02 banheiros para deficientes, 02 banheiros para professores, por piso, além de 02 banheiros sociais no Foyer e 02 no Anfiteatro.
Sala da Coordenação de Pesquisa e Extensão - Revista Gnose	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas e cadeiras, 03 computadores, 01 longarina, mesa de reunião, ventiladores, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Gabinetes dos Professores do Mestrado	92,80 m <sup>2</sup>	Subdividida em 08 salas com 11,60 m <sup>2</sup> cada, possuindo mesas, cadeiras, armários, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Gabinetes dos Professores do Mestrado	126 m <sup>2</sup>	Subdividida em 08 salas com 15,75 m <sup>2</sup> cada, possuindo mesas, cadeiras, armários e sistema de ar refrigerado.
Sala da Secretaria da Pós-Graduação	12,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, ventilador, 01 computador, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Sala dos Chefes de Departamentos	38,25 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, ventiladores, 03 computadores e ramal telefônico.
Sala do SIC	20,07 m <sup>2</sup>	Possui mesas e cadeiras.
Sala de Atividades Complementares	39,40 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, 02 computadores e ramal telefônico.
Sala do LAPEGEO	39,31 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, ventilador, 01 computador e ramal telefônico.
Sala do Cartório Modelo	39,40 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, balcão para atendimento, ventiladores, 03 computadores e ramal telefônico.

Sala da Empresa Júnior	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, mesa de reunião, 02 computadores e ramal telefônico.
Sala do Projeto Cursinho Social	20,07 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras e computadores.
CPD	31,60 m <sup>2</sup>	Divididos em CPD Bloco A e CPD Bloco B, tendo 15,80 m <sup>2</sup> cada, com ambientes refrigerados.
Sala do Departamento de Informática	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, computadores, ventiladores, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Salas de Vídeo Conferência da UAITEC	63,00 m <sup>2</sup>	São 06 salas para aulas em EAD, dotadas com lousa interativa, datashow, TV de 46", ar refrigerado, sistema de áudio e vídeo, com bancadas e cadeiras para até 25 alunos, interligadas em rede.
Sala Master de Videoconferência Sala de Controle Sala de Estúdio Sala de Reunião Sala de Produção de Conteúdo	59,77 m <sup>2</sup> 10,19 m <sup>2</sup> 18,42 m <sup>2</sup> 29,33 m <sup>2</sup> 127,35 m <sup>2</sup>	Sala para reuniões e aulas em EAD, equipada com 02 TV's de 46", sistema de áudio e vídeo, com bancadas e cadeiras para até 25 alunos, interligada em rede, com estúdio em anexo e sala para produção de conteúdo.
Sala do Xerox	42,97 m <sup>2</sup>	Sala para atendimento aos alunos, com o serviço de cópia e impressão.
Almoxarifado da Informática	63,00 m <sup>2</sup>	Sala para controle e estoque do material de informática.
Almoxarifado Geral	97,30 m <sup>2</sup>	Salas para controle e estoque de material de escritório, elétrico e de limpeza.
Área de manutenção do anfiteatro	155,75 m <sup>2</sup>	02 camarins, 02 banheiros sociais, 01 cozinha, 01 refeitório, 02 almoxarifados.
Área de circulação	1.220,20 m <sup>2</sup>	Corredores de circulação que dão acesso às salas, aos banheiros sociais e aos bebedouros.

**Quadro 1 : Relação de instalações, material permanente e equipamentos da UEMG – Unidade de Frutal.**

Fonte: Setor de Patrimônio – UEMG – Unidade de Frutal.

## 2 PANORAMA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL

Os cursos de Administração no Brasil têm uma história curta, especialmente se comparamos com os EUA, onde os primeiros cursos na área se iniciaram no final do século XIX, com a criação da Wharton School, em 1881. Quando se iniciava o ensino de Administração no Brasil, em 1952, os EUA já formavam em torno de 50 mil bacharéis, 4 mil mestres e cem doutores por ano, em Administração.

Historicamente, o ensino de Administração no Brasil passou por dois momentos marcados pelos currículos mínimos aprovados em 1966 e 1993, culminando com a apresentação da proposta de diretrizes curriculares para os cursos de graduação em Administração elaborados pelos autores em 1998, quando eram membros da Comissão de Especialistas de Ensino de Administração da SESu/MEC.

### 2.1 PERFIL DO ADMINISTRADOR – PESQUISA DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA - 2015

Conforme informações constantes no site do CFA, órgão máximo representativo da categoria dos Profissionais de Administração no país, a entidade tem como missão o desenvolvimento de ações voltadas para a valorização da classe, colaborando para situá-la no dinâmico contexto socioeconômico do país.

Por meio do Contrato CFA 05/2015, o Conselho Federal de Administração - CFA contratou a Fundação Instituto de Administração – FIA para realizar a 6ª pesquisa nacional relativa aos Profissionais de Administração, por meio de levantamento, diagnóstico e análise da situação existente, comparando-a com dados de trabalhos anteriores e projetando cenários para a atuação daquele profissional. Foram já realizadas e publicadas cinco pesquisas:

- A primeira, em 1994, divulgada em 1995, com o título Perfil do Administrador e as Perspectivas do Mercado de Trabalho.
- A segunda, em 1998, divulgada em 1999, com o título Perfil, Formação e Oportunidades de Trabalho do Administrador Profissional.
- A terceira, em 2003, divulgada em 2004, com o título Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador.
- A quarta, em 2006, divulgada no mesmo ano, com o título Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador.
- A quinta, em 2011, divulgada no mesmo ano, com o título Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador.

A maioria dos administradores:

- É do sexo masculino, casado e com dependentes.
- Tem idade média de 33 anos.
- É egresso de universidades particulares.
- Concluiu o curso de Administração entre 2012 e 2015.
- Possui especialização em alguma área da Administração.
- Trabalha em empresas de grande porte (serviços e indústria) e órgãos públicos.
- Atua nas áreas de Administração Geral e Finanças.
- Possui carteira profissional assinada.
- Ocupa cargos de gerência.
- É registrado no CRA.

### **2.1.1 GÊNERO**

Um levantamento do histórico da participação das mulheres em todas as pesquisas realizadas pelo CFA que vinha apresentando um contínuo crescimento: 21% em 1994, 25% em 1998, 30% em 2003, 33% em 2006 e 35% em 2011, parece ter atingido um percentual estável a partir de 2011, apresentando um resultado próximo a 34% em 2015.

### **2.1.2 TEMPO DE FORMADO**

Os formados nos últimos cinco anos por ocasião de cada pesquisa vêm sendo reduzidos de 54,59% (2006) para 43,06% (2011) e 17,67% na de 2015. A maioria dos pesquisados em 2015 (28,61%) formou-se entre 2006 e 2011. A pesquisa de 2015 apresentou uma melhor distribuição dos pesquisados pelos diversos períodos de conclusão quando comparada às pesquisas de 2011 e 2006.

### **2.1.3 NATUREZA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR - IES**

Variações significativas foram observadas na natureza das IESs nas quais os respondentes foram graduados, entre a pesquisa de 2015 e as de 2011 e 2006:



- Continuou o crescimento de Universidades Privadas, a uma taxa menor do que de 2006 para 2011, passando de 39,98%, em 2011 para 41,56% em 2015.
- Continuou também a redução das Faculdades Integradas, de 23,44% em 2006 para 18,11% em 2011 e para 13,48% em 2015.
- Grande crescimento de 2011 para 2015 das Faculdades Isoladas (crescimento de 45%), passando de 4,71% em 2011 para 11,54% em 2015.
- As Fundações tiveram sua participação zerada em 2015, já tendo apresentado queda acentuada nas pesquisas anteriores de 10,37% para 6,67%.
- Permaneceram em 2015 sem alterações nas participações as opções: Centro Universitário (10,78%), Universidade Federal (9,85%) e Universidade Estadual (6,39%).

#### 2.1.4 IDIOMAS

Embora 47,20% dos Administradores tenham informado não dominar nenhum idioma estrangeiro, **42,34% disseram dominar o inglês**. A média de idioma estrangeiro dominada pelo conjunto de Administradores pesquisados foi de 0,7.

Entre os Administradores que dominam algum idioma estrangeiro, **a maioria deles (35,75%) domina apenas um idioma**, 14,28% dominam dois idiomas e, apenas, 2,30% dominam três ou mais idiomas.

#### 2.1.5 MERCADO DE TRABALHO E EMPREGABILIDADE

Como a finalidade do curso de bacharelado em Administração é formar profissionais aptos para a sua inserção no setor profissional e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, como cidadãos livres, solidários e auto-realizados, o perfil do egresso do Curso de Administração é pautado na oferta, à sociedade de profissionais úteis e de fundamental importância para a realidade do mercado mundial globalizado, num regime de interação com os mercados nacional, regional e local.

Objetivando preparar pessoal técnico-administrativo, com formação teórica e humanística suficientes para o exercício das atividades voltadas para a administração de bens e serviços em um contexto local e global; objetiva, ainda, contribuir para o aprimoramento da formação do futuro administrador, transformando-o num cidadão que seja capaz de colaborar na elevação das condições de vida da sociedade.

Dos pesquisados empregados, 75,14% informaram ter registro em Carteira Profissional, percentual que decresceu em relação à pesquisa anterior que havia sido de 78,39%.



### **2.1.6 RENDA INDIVIDUAL**

Os dados da pesquisa 2011 revelam um aumento de 10% no registro em carteira em comparação à pesquisa de 2006. Seguindo a mesma tendência de 2006, a concentração de respostas quanto à renda individual mensal do Administrador (43,37%) encontra-se na faixa entre 3,1 e 10,0 salários mínimos (SM).

A renda média aproximada do Administrador foi de 9,7 SM, calculado mediante os pontos médios e o número de respondentes em cada uma das faixas, equivalente, em abril de 2011, a R\$ 6.220,00 (seis mil duzentos e vinte reais).

Considerando o aumento real do SM no período, pode-se inferir que a variação é desprezível. Com relação às faixas salariais de 15,1 e 20 SM e de 20,1 a 25 SM, houve queda com variação de 1% e de 2% respectivamente. Quanto à faixa de mais de 25 SM, houve efetivamente queda de 7%, demonstrando que as empresas estão revendo sua política salarial nesse patamar.

### **2.1.7 ÁREA FUNCIONAL**

As grandes áreas funcionais (Administração Geral, Financeira, Vendas e Recursos Humanos) atingiram 58,82% do total de respondentes em 2011, sendo possível afirmar tratar-se das áreas mais demandadas da Administração.

A Administração Geral em 2011 manteve alto o índice de alocação de Administradores, embora o seu percentual tenha sido reduzido considerando a pesquisa de 2006. Interessante verificar que Recursos Humanos, que vinha decrescendo ano após ano, nesta pesquisa apresentou uma recuperação em relação à de 2006, passando de 6,73% para 9,46%.

A somatória das áreas funcionais de Administração Geral e Planejamento Estratégico, Financeira e Recursos Humanos compreendeu, na pesquisa de 2015 a 39,90% dos pesquisados; na pesquisa de 2001 foi de 51,47% e, na de 2006, de 56,29%, indicando esta queda que os Administradores vêm continuamente ocupando atividades nas demais áreas funcionais das empresas.

### **2.1.8 CARGOS OCUPADOS**

Os Administradores continuam sendo bem aceitos como Gerentes. O cargo de Técnico alcançou um significativo aumento, passando de 3,65% para 6,94%. A ocupação do cargo de Analista por Administradores passou de 12,75%, em 2006, para 19,10%, em 2011, confirmando uma tendência

para o aumento desse cargo, tanto no setor público quanto no setor privado. O percentual dos Administradores que se declararam Analistas atuantes no setor público foi de 49,23% e no setor privado foi de 50,77%.

Para entender onde o administrador será inserido em termos de mercado, apresentaremos os dados da região onde o curso em questão está situado.

### 3 DADOS DO ENSINO NA REGIÃO

O entendimento do contexto onde se encontra o curso de Administração é de primordial importância para que se possa entender as condições que o profissional estará exercendo suas atividades.

No ano de 2004 a Unidade de Frutal apresentou à Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG um Projeto para a criação do Curso em Administração. Submetido aos Conselhos Superiores desta Universidade. Este foi aprovado, tendo as aulas se iniciado em 9 de setembro do mesmo ano.

Para a consecução de sua proposta de trabalho, a Unidade Frutal conta com completa infraestrutura composta por laboratórios, apoio didático, biblioteca, setor de informática, visando não apenas o ensino, mas também a pesquisa e a extensão.

O Decreto Estadual nº 43.579, de 11 de setembro de 2003, atribui à Universidade do Estado de Minas Gerais a competência de “assessorar governos municipais, grupos sócios culturais e entidades representativas no planejamento e execução de projetos específicos”. Neste contexto, atendendo à proposta da Prefeitura Municipal de Frutal, a UEMG apresenta o projeto de curso de Administração.

O município de Frutal está localizado no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, na divisa com o Estado de São Paulo e conta, hoje, com um expressivo número de estabelecimentos comerciais e industriais, além de empresas prestadoras de serviços e pequenos negócios não formais. e contam com laboratórios modernos e bem equipados, a entre as empresas locais encontram-se algumas que trabalham especificamente com informática, o CENEP (Centro Nacional de Educação Profissional em Cooperativismo, Gestão Ambiental e Turismo), Oficina de Ofícios Paulo Goulart, além de algumas escolas que contam com ambientes informatizados para uso tanto de professores quanto de alunos. No entanto, existe um fator que dificulta a ação dessas empresas e escolas: a falta de pessoal capacitado para suprir as necessidades das mesmas.

Segundo o Censo/2010, do IBGE, estes são os dados demográficos e distribuição etária do Município de Frutal:

#### **Demográfico:**

- População de 53.468 pessoas;
  - ✓ 46.089 estão na zona urbana e;
  - ✓ 7.379 na zona rural;
  - ✓ homens são 27.073 e;
  - ✓ mulheres 26.395.

**Distribuição (em faixas etárias):**

- 0 a 4 anos – 4.196 habitantes;
- 5 a 9 anos – 3.512 habitantes;
- 10 a 19 - 8.427 habitantes;
- 20 a 29 anos - 9.732 habitantes;
- 30 a 39 anos- 8.399 habitantes;
- 40 a 49 anos – 8.648 habitantes;
- 50 a 59 anos – 5.698 habitantes e;
- 60 anos e mais – 10.313 habitantes.

O mercado de trabalho, portanto, é extenso e a implantação do curso Administração se justifica, primeiramente, pela possibilidade de se formar profissionais aptos para lidar com as constantes mudanças. Estes profissionais irão suprir a falta de mão-de-obra qualificada para atuar no desenvolvimento, instalação e gerenciamento.

Em segundo lugar, o curso oferecerá ainda, com o apoio de recursos avançados, a aplicação de técnicas e conhecimentos teóricos que permitirão ao aluno criar e administrar projetos. Nesta perspectiva, os egressos terão maiores oportunidades no mercado de trabalho, uma vez que se trata de um curso relativamente novo na região, onde a demanda por estes profissionais é maior que a oferta, e o número de vagas oferecidas pelas escolas é restrito.

Em relação ao número de alunos que frequentam a Educação Básica, envolvendo as redes municipal, estadual e particular, temos hoje um total aproximado de 59.000 estudantes na região, sendo que 19% destes frequentam o Ensino Médio. É bom e suficiente o número de escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio: porém, para atender o Ensino Superior, na modalidade que se está propondo, apenas a UEMG se destaca.

Até o ano de 2004, antes de se instalar em Frutal o primeiro curso superior, no convênio estabelecido entre a Universidade do Estado de Minas Gerais, a Fundação Educacional de Ensino Superior de Frutal e a Prefeitura Municipal, estudantes deslocavam-se de toda esta região para frequentar aulas em cursos noturnos nas cidades de Barretos e São José do Rio Preto (ambas no estado de São Paulo) num total diário de aproximadamente 800 estudantes, sem contar os que passavam a residir em outras cidades para estudar.

Segundo dados recentes do Ministério da Educação e Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), registra-se bom número de alunos matriculados no Ensino Médio do município de Frutal, totalizando 1770 matrículas em 2016, conforme o quadro a seguir, auxiliando a expansão do interesse pelos Cursos de Graduação, incluindo os cursos oferecidos pela Universidade Estadual de Minas Gerais, Unidade Frutal.

### 3.1 NÚMERO DE ALUNOS DO ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE FRUTAL

É interessante ressaltar que após o ensino médio, o caminho natural seria a busca do ensino superior, sendo essa uma demanda que pode ser suprida pela Universidade. Por esse motivo, abaixo está apresentado o número de alunos matriculados no município (atentar para a demanda de matrículas no Ensino Médio).

Município	Dependência	Educação Infantil		Ensino Fundamental		Ensino Médio
		Creche	Pré-Escola	1ª a 4ª séries e anos iniciais.	5ª a 8ª séries e anos finais.	
FRUTAL	Estadual	0	0	657	4506	1567
	Municipal	578	741	2841	272	0
	Privada	435	405	435	452	203
	<b>Total</b>	<b>1013</b>	<b>1146</b>	<b>3933</b>	<b>5230</b>	<b>1770</b>

Quadro 2: Número de Matrículas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio no município de Frutal, considerando escolas públicas e privadas (2016).

Fonte: Tabela adaptada do MEC/INEP, censo escolar do Estado de Minas Gerais.

### 3.2 CONCORRÊNCIA DO CURSO

Abaixo está representado o quadro demonstrativo das vagas do Curso de Administração da UEMG da Unidade Frutal

ANO	Vagas por curso	Vagas por curso	Candidatos inscritos - Vestibular	Aprovados	Matriculados
	Vestibular	SISU – ENEM		Vestibular	Vestibular
2004	80		-	80	
2005	100		111	98	
2006	50		78	50	50
2007	50		78	50	50
2008	80		156	80	78
2009	80		302	74	75
2010	100		389	10	100
2011	100		270	82	91
2012	100		305	79	77

Quadro 3: Vagas oferecidas no curso de Administração

Fonte: Secretaria Acadêmica Unidade Frutal

ANO	Vagas por curso	Vagas por curso	Candidatos inscritos - Vestibular	Matriculados	Matriculados	Matriculados
	Vestibular	SISU – ENEM		Vestibular	SISU - ENEM	Outras Formas de Ingresso
2013	76	24	268	60	20	7
2014	76	24	284	62	24	2
2015	50	50	205	44	38	2
2016	50	50	136	30	48	2
2017	50	50	111	33	42	6

**Quadro 4: Vagas oferecidas no curso de Administração (Pós-2013)**

Fonte: Secretaria Acadêmica Unidade Frutal

Considerando o quadro acima é possível vislumbrar que o primeiro registro de 111 inscritos é um número que retrata o fato de ser um curso novo, por sinal a universidade também, e por isso a divulgação ainda em fase inicial. Esse fato ainda se repete, e de certa forma se agrava se considerarmos que houve uma diminuição de aproximadamente trinta por cento – de 111 para 78 inscritos - assim como é de se esperar em processos incipientes. Já em 2009 houve um salto, o dobro de alunos inscritos e assim aconteceu nos anos vindouros, com oscilações entre um ano e outro, no entanto com menores oscilações. Pode-se perceber que, pós 2013, com a divisão das vagas entre Vestibular e SISU, e, principalmente pós 2015 já com 50% para cada modalidade, o número de inscritos para o vestibular vem diminuindo, já que, candidatos vêm optando pela modalidade SISU (Quadro 4). Dentre outras formas de ingresso temos as situações de alunos que já possuem a graduação em ensino superior e entram como portadores de diploma e de alunos que transferem para a o Curso de Administração da Unidade Frutal de outras instituições.

## 4 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM FRUTAL E REGIÃO

Este projeto pedagógico do curso de Administração, estruturado sob égide dos dispositivos legais pertinentes, ao ser implantando pela UEMG no município de Frutal, é uma proposta de expansão da UEMG que se justifica pelo alcance sócio-econômico, educacional e cultural que representa.

Frutal, com uma localização geográfica privilegiada, é um município próspero, sócio-economicamente bem estruturado, com uma infra-estrutura compatível com a região onde se insere, que experimenta, atualmente, grande desenvolvimento, como se pôde evidenciar através do diagnóstico supr apresentado.

No entanto, Frutal conta com poucas Instituições de Ensino Superior próprias, que contribuam para a formação pessoal e profissional de seus munícipes, o que, inegavelmente, tem constituído um empecilho ao desenvolvimento da localidade e da região de sua influência. Em razão dessa ausência de oferta de Cursos Superiores, registra-se no cotidiano dos jovens a necessidade de viagens diárias a outras cidades para poder ter acesso a outras Faculdades, o que acarreta despesas para o município e para as famílias. Há de se considerar, também, que, a saída dos jovens para outras localidades, especialmente cidades do estado de São Paulo, muitas vezes, torna-se definitiva, representando uma evasão de força de trabalho regional.

A opção de se implantar um curso de Administração deve-se a necessidade de formação de profissionais empreendedores atuantes nas diversas áreas da gestão empresarial, como condição para se consolidar o desenvolvimento da região. O número de empresas e a complexidade dos negócios são fatores determinantes para a decisão das instituições interessadas pela implantação do curso em questão, considerando a certeza do sucesso desse empreendimento, altamente significativo para Frutal e para a UEMG.

Uma concepção do curso de Administração exige que se teçam considerações sobre o sentido da expressão-título, em que se evidencia a contribuição semântica de cada elemento para o sentido global. Conceituar, portanto “administração”, “empresa” e “negócios” é delinear o perfil do curso proposto. “Administração” que, etimologicamente (ad-ministro, avi, atum, are) significa “ajudar em alguma coisa”, “servir alguém”, ‘ocupar-se de’, “tomar conta’, como atividade de cooperação humana, existe desde os primórdios da civilização, quando se exercitava a arte de administrar, buscando-se a melhor maneira de resolver os problemas práticos da organização econômico-financeira da comunidade familiar, das instituições públicas e particulares.

No entanto, o estudo científico da “administração”, a construção de métodos e instrumentos para uma administração sistemática e organizada é o mais recente.

Atualmente, há uma interação muito grande entre a Administração e as Ciências Sociais, particularmente o Direito, as Ciências Políticas, e a Economia, a Sociologia, a Psicologia Social, e a Antropologia. Assim, sob impacto das Ciências Sociais, a Administração envolve-se de engenharia

humana, enfatizando a execução racional e sistemática dos negócios, na vida cotidiana. É nesse sentido que se justifica uma formação acadêmica específica para o administrador.

A contribuição do sentido da palavra “Empresa” configura “os empreendimentos para a realização de um objetivo”, “organizações produtoras de bens”, focalizados sob o aspecto de certo fechamento (prehendere), que, seguida pela palavra “Negócios”, “trato mercantil”, “comercialização”, toma a conotação de abertura aos contratos e ajustes das transações comerciais.

O nome do Curso constitui-se, portanto, da síntese de suas características, autodefinindo-se como “um curso superior para formar administradores, dirigentes de organizações produtoras de bens econômicos para fins de comercialização”.

#### 4.1 OBJETIVOS DO CURSO

O curso de Administração tem como objetivo formar profissionais aptos para a sua inserção no setor profissional e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, como cidadão livre, solidário e auto-realizado; profissionais, estes, aptos para organizar, planejar, comandar e controlar o andamento das organizações públicas, privadas e sociais, objetivando o crescimento da rentabilidade e/ou produtividade e o controle dos resultados em todas as áreas da Administração, buscando a qualidade de vida de um modo geral e específico nos ambientes organizacionais onde o Administrador atua.

No cenário de negócios que atravessamos, em que a informação se tornou insumo básico para a tomada de decisão nos mais diversos âmbitos da vida pessoal, profissional e coletiva, exigem-se para a realização de atividades econômicas, profissionais qualificados, ágeis, criativos e, principalmente, em sintonia com sua realidade e a par dos avanços da ciência e tecnologia, o que certamente implica em também conhecer – além da organização – a geração, a transferência e o uso da informação. Esses profissionais devem ser também capazes de criar cenários futuros desejados e de estabelecer estratégias para sua viabilização.

Portanto o egresso deste curso deverá reunir características profissionais e pessoais que aliando liderança, competência, visão de negócios e espírito empreendedor, tenha condições tanto de proporcionar o desenvolvimento próprio e de terceiros, quanto se capacitar para realizar pesquisas básicas aplicadas às áreas empresariais das organizações. Para tal, deverá possuir um conhecimento seguro das áreas administrativas, e ser capaz de realizar demandas interdisciplinares das ciências humanas e sociais, e de tecnologia de informações, que o tornem apto a desempenhar o papel de gestor de recursos disponíveis na busca da competitividade e dentro dos princípios éticos da profissão



## 4.2 PERFIL DO EGRESSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM FRUTAL

O perfil profissional do curso de Administração busca expressar as competências do egresso, definidas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o contexto deve ter como pressupostos essenciais o compromisso de atuar no contexto socioeconômico e político do país, ser um profissional e cidadão comprometido com os interesses e desafios da sociedade contemporânea e capaz de acompanhar a evolução científica e tecnológica da sua área de atuação, mantendo adequado padrão de ética profissional, conduta moral e respeito ao ser humano.

O Curso de Graduação em Administração tem como perfil do egresso, atuar no âmbito da iniciativa privada e do Estado, buscando o emprego racional dos recursos e o alcance da missão e dos objetivos organizacionais, em consonância com as demandas da sociedade.

O administrador com formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capacitado a absorver e desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

O curso de Administração proposto formará profissionais aptos a atuar nos setores relacionados à produção e serviços ou desenvolver atividades autônomas como profissionais liberais ou empreendedores. Este profissional atuará na concepção, planejamento, projeto, construção, operação e manutenção de edificações e de infraestruturas, bem como executará trabalhos de consultoria técnica (vistoria, perícia, avaliação), emitindo laudos e pareceres nestas áreas.

Como o curso de Administração oferece uma formação básica geral, é comum que alguns profissionais atuem em outros campos diferentemente de sua formação, como área financeira, econômica, administração, etc.

A formação em Administração dará ao profissional uma visão generalista/polivalente, uma qualificação real entendida como o somatório de competências e habilidades de diferentes tipos de conhecimento, oriundos das seguintes fontes:

- Formação Geral: conhecimentos relevantes para compreender questões de caráter científico-cultural.
- Formação Profissional: capacidades relativas às ocupações correspondentes.
- Cidadania: atitudes e valores correspondentes à ética profissional e ao compromisso com a sociedade.

Dentro desta visão, a UEMG-Frutal terá como referência o seguinte perfil delineado para o profissional em Administração:

- Capacidade de compreensão, necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento de suas características básicas de personalidade;
- Capacidade de liderança, situando-se em condições de desenvolver seu próprio negócio ou de participar da criação e implementação de organizações complexas ou de micro ou de pequenas empresas;
- Capacidade de recrutar, formar e motivar quadros qualificados, com competências distintas;
- Competência para empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões numa sociedade globalizada e em constantes mudanças;
- Formação técnica e científica para atuar em Administração dos diversos tipos de organizações e para desenvolver atividades específicas, provenientes da prática profissional.

A partir destas linhas principais, o Bacharel em Administração terá que possuir as seguintes habilidades fundamentais:

- Adaptabilidade necessária frente a cenários diferenciados e a problemas eventualmente detectados;
- Capacidade de comunicação interpessoal e de expressão correta e adequada nos diversos eventos e segmentos administrativos;
- Capacidade de identificar, equacionar e avaliar riscos;
- Capacidade de organizar e coordenar atividades, programa e projetos;
- Capacidade de selecionar procedimentos que proporcionem uma atuação interativa em benefício e incremento dos objetivos comuns da instituição e do grupo;
- Capacidade de solucionar problemas, gerenciar crises e superar ou contornar obstáculos, de forma flexível e criativa;
- Raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores, formulações matemáticas, para estabelecer relações causais e formais entre fenômenos, e para expressar de modo criativo e crítico diante dos diversos contextos organizacionais e sociais.

Com essas características, o Administrador poderá exercer funções administrativas em organizações públicas e privadas e de qualquer outra natureza, nas áreas:

- Administração Geral;

- Administração financeira;
- Administração da Produção;
- Administração Mercadológica
- Administração de Pessoas;
- Administração Estratégica, e
- Administração de Processos.

Na área de atuação do Administrador o mercado de trabalho é bastante amplo, destacando-se:

- Indústria Nacionais e Multinacionais;
- Instituições Financeira;
- Instituições de Saúde;
- Instituições de Ensino;
- Prestação de Serviços;
- Comércio;
- Turismo;
- Empresas Agroindustriais;
- Organizações do terceiro Setor.

Importante destacar que observa-se no desenhar deste projeto pedagógico as competências e habilidades do profissional de Administração regidos pela Resolução do MEC CNE/CES 4/2005:

Possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- I. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
  - VIII. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

#### 4.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

No Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI estão implantadas, no âmbito do curso. Considerando a sua realidade e coerente com sua finalidade, a UEMG - Unidade Frutal tem como diretrizes gerais:

- I. assegurar condições necessárias para qualificação e educação continuada de todos os educadores (acadêmicos e administrativos);
- II. assumir, em suas atividades, um caráter regional, intensificando a relação com a sociedade para diagnosticar a realidade social, e, ao mesmo tempo, propor alternativas de soluções através de projetos e/ou programas;
- III. propiciar condições para o desenvolvimento do programa de avaliação institucional que garanta a eficiência da gestão de ensino-aprendizagem;
- IV. desencadear processos de liderança na busca constante de parcerias e colaborações tendo em vista o desenvolvimento regional integrado;
- V. propiciar a integração entre órgãos, setores e atividades afins, através de atividades socioeconômicas, culturais, ambientais e esportivas que envolvam toda a comunidade acadêmica;
- VI. assegurar uma estrutura organizacional e administrativa funcional onde as propostas decisórias e encaminhamentos tenham caráter democrático/participativo;
- VII. manter os cursos em constante processo de avaliação e autoavaliação, redefinição e reconstrução na busca da excelência do padrão de qualidade;
- VIII. zelar pela manutenção e expansão de suas instalações físicas e equipamentos necessários ao bom desempenho de ensino-aprendizagem;
- IX. estimular a prática democrática através da formação de indivíduos críticos com capacidade de analisar, refletir, planejar, contextualizar, desenvolver e avaliar com base em conhecimentos científicos/tecnológicos e práticos que lhes permitam atuar na realidade;
- X. articular-se com a realidade regional através do processo de participação no seu desenvolvimento econômico, político, social, cultural e educacional;
- XI. estimular a articulação e integração das atividades dos cursos;
- XII. efetivar a avaliação nos diferentes segmentos, de forma aberta, participativa, promovendo a melhoria de suas atividades.

A UEMG - Unidade Frutal tem como missão o aperfeiçoamento do espírito científico e do pensamento reflexivo; a formação em diferentes áreas do conhecimento de profissionais para a inserção em demandas de mercado, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade. Visa também à divulgação de conhecimentos culturais científicos e técnicos através do Ensino e Extensão, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com a mesma uma relação de reciprocidade e participação no desenvolvimento socioeconômico em nível local e regional.

Partindo destes princípios, o curso de Administração busca a formação de um profissional com um perfil, ao mesmo tempo, humanista, mercadológico, científico e cultural, preocupado com as demandas do mercado e as necessidades contemporâneas da sociedade. Para apresentar um bom desempenho no mercado de trabalho, o profissional de Administração necessita conhecer a realidade na qual vai interferir. Nesse sentido, o curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal propõe-se a aprofundar o conhecimento sistemático dos processos administrativos, em relação ao seu processo histórico de formação, à sua organização interna, à sua forma de estruturação, às articulações que estabelecem com as demais instituições da sociedade e, ainda, às influências que exercem nos comportamentos individuais e coletivos. Dessa forma, espera-se que o profissional de Administração seja capaz não só de produzir, mas também de pensar e questionar os processos administrativos.

Enfim, um profissional capaz de compreender a importância da pesquisa, do estudo processual, da reflexão crítica para sua formação profissional e pessoal.

Tal preocupação nos leva a elaborar uma proposta pedagógica a partir da qual as disciplinas passarão a compor áreas de conhecimento que deverão dar ao aluno a possibilidade de se envolver em práticas de extensão que darão o suporte para o ensino.

Ensino este que extrapola a sala de aula, pois compreendemos que o aprendizado se dá de diversas formas e não apenas no espaço restrito da sala de aula. A adoção dessa proposta pedagógica exigirá o desenvolvimento no aluno espírito investigativo, crítico, ético e proativo.

Diante disso, não esquecendo as profundas transformações que vêm ocorrendo neste início de século em campos múltiplos da vida humana e especialmente na Administração, o curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal procura levar ao conhecimento de seus alunos questões contemporâneas como globalização, política, arte, cultura, tecnologia e o compromisso com a ética social e profissional, entre outros temas. Neste sentido trabalharão conjuntamente tanto as matérias de cunho mais teórico e reflexivo quanto as relacionadas especificamente a um conteúdo mais técnico e prático, direcionadas para o planejamento e execução de projetos.

Parece-nos importante preparar o aluno não só para o mercado de trabalho profissional, visto que o mercado regional oferece muitas outras oportunidades para profissionais de Administração, tais como:

- Empresas Públicas e Privadas;
- Educação;
- Agronegócios;

- Serviços e Comércio.

Além dessas oportunidades, a cidade de Frutal requer um Administrador apto para atuar também a grupos sociais, culturais e ao terceiro setor. Neste sentido, procuraremos incentivar sempre a prática de projetos sociais e comunitários, sempre com o intuito de atingir uma diversificação plena da atuação do administrador que tem como matéria-prima do seu trabalho, além das práticas administrativas, a cultura, a política, a economia, enfim, a sociedade contemporânea.

## 5 A ORGANIZAÇÃO DO CURSO

A estrutura geral do curso de Administração da UEMG Frutal foi elaborada considerando que os administradores formados deverão atuar com capacidade de resolver problemas operacionais, possuindo formação humanística e conhecimento geral, bem como conhecimentos específicos nas áreas de administração, gerência de negócios facilitando desta forma o diálogo entre os profissionais dirigentes e administradores das organizações.

Tomou-se por base das Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005).

O regime proposto é semestral, com matrícula feita na forma regimental. O tempo de integralização é de no mínimo 04 (quatro) anos, distribuídos em 08 (oito) períodos e no máximo 6 (seis) anos. O calendário escolar semestral está previsto para 18 (dezoito) semanas, devendo ser cumpridos em 100 (cem) dias letivos, nos quais não se inclui o tempo reservado a exames finais, em conformidade com a legislação vigente.

O curso de Bacharelado em Administração se organiza com um total de 3.015 (três mil e quinze) horas (RELÓGIO), distribuídas em Aulas Teóricas/Práticas 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas, Atividades Complementares (AC) 180 (cento e oitenta) horas, Trabalho de Conclusão de Curso 120 (cento e vinte) horas e 315 (trezentas e quinze) horas de Estágio Supervisionado. (ES)

São oferecidas 50 (cinquenta) vagas iniciais, em 02 (duas) turmas, divididas em 02 (dois) períodos: matutino e noturno, de acordo com a opção do candidato, formalizada na inscrição ao Processo Seletivo.

### 5.1 VISÃO DE FUTURO

Para a UEMG, o curso de Administração está caracterizado pelo princípio básico da modernidade bem como uma nova ordem holística em que o mundo está inserido. Via de consequência vale dizer que condição de sucesso é o conhecimento multi, interdisciplinar e, até mesmo, transdisciplinar.

Não se trata de apregoar o enciclopedismo, mas a certeza do ser moderno é que não existe mais especialista na especialidade. O egresso do Curso de Administração precisa ser uma pessoa que se preocupa também com a generalidade, evitando se enclausurar em seu próprio meio ambiente interno, esquecendo-se o que se passa para além dos muros de sua organização.

É nesse meio, diante da mundialização da economia e frente a uma nova geopolítica mundial, com espaços definidos em blocos de países, com um novo ordenamento jurídico de caráter comunitário, que se processa uma nova ordem organizacional. Circunscritas nesse ambiente estão as

variáveis que impactam a realidade contemporânea do ensino de graduação em Administração da UEMG.

A primeira variável seria a necessidade de exercitar a prática da leitura. É condição básica de sobrevivência a qualquer grupo social saber escrever e se comunicar com compreensão abrangente, é função primordial da escola, não interessando em que nível se encontre. A leitura aprimora a escrita e a escrita é o meio de comunicação mais contundente que existe.

Para o Curso de Administração, comunicação escrita e oral é postura para vencer as vicissitudes dos mercados, cada vez mais competitiva. Trata-se da linguagem bem aplicada, da palavra bem empregada. Favorece a “empregabilidade” ou a “trabalhabilidade”. Na medida em que a comunicação é realizada com pertinência, há sempre um mercado a atingir, onde as ideias se destacam entre aquelas que sabem se comunicar.

Para juntar a racionalidade dedutiva e indutiva como instrumento de precisão lógica, os jovens devem aprender a pensar por associação e via de consequência, saber avaliar as realidades via leituras de comportamento envolvido em fatos observados.

A segunda variável é conhecer das áreas exatas. Os jovens devem saber interpretar dados estatísticos e todos os tipos de informações que vêm de uma rede informatizada que nem sempre espelha a verdade científica necessária ao conhecimento honesto.

Para a formação do profissional em Administração que o mercado deseja a área quantitativa é de extrema relevância, pois é utilizada em diferentes áreas, principalmente economia, administração financeira, planejamento financeiro e orçamento, análise de investimentos, custos, administração de produção e operações, métodos quantitativos aplicados, administração de materiais e patrimonial etc.

No Curso de Administração da UEMG, o ensino das matemáticas deverá ser priorizado de modo a conciliar a teoria e práxis exigida pelo mundo corporativo assim como romper com a cultura de que matemática é algo “complicado”.

A próxima variável a ser levada em consideração é a articulação ensino-pesquisa. Toda escola moderna deve procurar incorporar tecnologia aplicada e disponível no mercado como parte da aprendizagem no nível de graduação. Se a escola não cumpre com este papel, o conhecimento estará sendo utilizado pelos concorrentes acirrando a competitividade entre os grupos.

A pesquisa, compreendida como processo formador, é um elemento constitutivo e fundamental do processo de aprender e aprender- aprendendo e, portanto, prevalente nos vários momentos curriculares.

Dentre os mecanismos disponíveis institucionalmente para efetivar esta relação, podem-se destacar:

- definição das áreas prioritárias, estimulando a interdisciplinaridade sem engessar ou impedir a formulação de projetos inovadores que possibilitem a descoberta de novos saberes;



- instituição de parcerias internas e externas, em atividades interdepartamentais/interdisciplinares com os diversos setores da sociedade;
- divulgação das experiências bem-sucedidas, para estimular novas iniciativas;
- fortalecimento da avaliação desses projetos identificando as dificuldades encontradas e as atividades relevantes;
- introdução da necessidade da articulação ensino e pesquisa.

A atividade de Iniciação Científica pode induzir o universitário de Administração a buscar o caminho da autonomia, partindo do conhecimento já existente para procurar chegar a um saber mais elaborado e aperfeiçoado, criticamente construído.

A última variável aqui apontada é o empreendedorismo. O tema fundamental do empreendedorismo é promover o desenvolvimento local integrado e sustentável, vinculado à capacidade de uma comunidade ser autora dos processos de mudanças essenciais ao seu crescimento e ao acesso de toda população à riqueza gerada.

O Brasil já conta com iniciativas importantes ao processo de consolidação de projetos de empreendedorismo, justamente porque o País apresenta um forte contingente de instituições e profissionais com capacidade de alavancar incentivos para a criação de micro e pequenos negócios.

A inserção do empreendedorismo nos currículos acadêmicos de universidades brasileiras é um fenômeno recente, esse movimento iniciou-se na década de 80, pioneiramente, na Escola de Administração da Fundação Getúlio Vargas, em São Paulo. Atualmente, experiências de ensino nessa área já se realizam, em pelo menos 14 estados brasileiros.

Para além do universo das simulações e teorizações sobre o empreendedorismo, a prática ensina que a vocação para empreender, assumir uma postura disciplinada para gerenciar o seu negócio e a ampliação de mecanismos de fomento às atividades empreendedoras são requisitos essenciais para garantir o sucesso de qualquer empresa.

Interagindo com a realidade e desafios dessas atividades, o Curso de Administração da UEMG estabeleceu como meta ampliar a presença do tema em seu currículo, redirecionando disciplinas e inserindo ações e programas de formação teórica e experimental do futuro empreendedor, inclusive do intra-empendedor. O curso oferece a possibilidade de o discente criar, desenvolver suas novas ideias, colocando-as em prática.

Considerando a natureza e as opções estratégicas da UEMG, será enfatizada, no campo do empreendedorismo, a noção de empreendedorismo social.

Desta forma, o Curso propõe uma abordagem metodológica que oportunize:

- utilizar metodologias participativas que propiciem o desenvolvimento e a integralização do aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser;

- fomentar a pesquisa e a extensão, como atividades complementares ao ensino e como caminhos de inserção na comunidade e de integração com outros cursos, áreas e programas da UEMG e de entidades externas;
- considerar a realidade local, qual seja voltada para o agronegócio e os desdobramentos advindos com produtos e serviços correlacionados, promovendo a adequação das soluções de tecnologias de gestão organizacional às empresas de pequeno e médio porte e concretizar o ideário da UEMG, sobretudo no que se refere ao desenvolvimento integral do ser humano e desenvolvimento sócio- cultural e econômico de Minas Gerais.

## 5.2 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular implantada no curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal, busca contemplar uma análise sistêmica e global, os aspectos: flexibilidade, interdisciplinaridade, compatibilidade da carga horária total (em horas) e articulação da teoria com a prática.

Ao apresentar uma matriz curricular absolutamente inovadora, o curso tem como preocupação realizar um currículo voltado para ao atendimento do perfil definido para o profissional, buscando-se atender ao desenvolvimento de competências e habilidades gerais descritas na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais em Administração, sem perder de vista o mercado de trabalho na articulação orgânica com as tendências da profissão na sociedade contemporânea.

### 5.2.1 FLEXIBILIDADE

A flexibilidade pode ser verificada no curso por meio da inserção de disciplinas OPTATIVAS, que serão escolhidas pelos alunos, de acordo com eixos temáticos, totalizando um requisito mínimo de 300 horas em disciplinas desta modalidade.

A disciplina de LIBRAS, encontra-se disponível como optativa, conforme prevê o Decreto nº 5.626 (BRASIL, 2005b). O curso apresenta em sua estrutura curricular, o requisito de atividades complementares, componente obrigatório que perfaz um total de 180 horas do currículo, além da adoção do regime de matrícula por disciplina, o que flexibiliza o perfil formativo do acadêmico. Além das disciplinas optativas, o aluno deve cumprir também 60 horas em disciplinas eletivas (disciplinas ofertadas em outros cursos, fora da grade do curso de Administração).

Considerando regulamentação vigente, as disciplinas optativas, em seu regime de oferta, podem ser apresentadas de forma semi-presencial, já que, o oferecimento de disciplinas dos cursos de

graduação de modalidade presencial, podem atuar de forma semi-presencial em até 20% da sua carga horária.

. Para isso, 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 aprendente. A utilização das tecnologias de informação e comunicação são imprescindíveis no cenário atual.

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.

### 5.2.2 INTERDISCIPLINARIDADE

A interdisciplinaridade é contemplada no currículo do Curso de Graduação em Administração que aborda as diversas áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos, fundamentais à formação profissional. Esta interdisciplinaridade pode ser comprovada na utilização de conhecimentos das diversas áreas em disciplinas que mesclam a integração dos saberes práticos na área de gestão, como Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Administração Estratégica, Elaboração e Análise de Projetos, Política de Negócios e Simulação Empresarial, Empreendedorismo, e outras disciplinas que se utilizam de conhecimentos compartilhados, além do desenvolvimento de disciplinas optativas que atuam via eixos temáticos que compartilham diferentes áreas de conhecimento que estão presentes no cotidiano do administrador de empresas. Destaca-se também a inserção de disciplinas eletivas, onde além dos alunos terem conhecimento dos conteúdos interdisciplinares, também possuem a oportunidade de conviverem com os colegas de outros cursos da instituição. Neste sentido, a estrutura curricular foi organizada de forma oferecer situações de aprendizagem ao longo do curso que assegure uma formação técnica, humanística e política do graduando.

### 5.2.3 ARTICULAÇÃO DA TEORIA COM A PRÁTICA

A articulação da teoria com a prática é contemplada na abordagem dos diversos conteúdos componentes do curso, tanto nas disciplinas de área como nas disciplinas do curso, observando o equilíbrio teórico-prático, permitindo, na prática e no exercício das atividades, a aprendizagem da arte de aprender; busca a abordagem precoce de temas inerentes às atividades profissionais de forma integrada, sem perda dos conhecimentos essenciais ao exercício da profissão; compromete o aluno com o desenvolvimento científico e a busca do avanço tecnológico. Neste contexto, a estrutura curricular desenvolvida possui forte coerência com o perfil traçado para o profissional egresso do curso. Esta estrutura foi organizada de forma a propiciar uma articulação dinâmica entre ensino e labor profissional, prática e teoria, ambiente acadêmico e convívio comunitário, o básico e o profissionalizante de modo que assegure ao longo do curso a formação científico-ético-humanista do profissional almejado e que agregue diversas competências necessárias ao desenvolvimento do empreendedorismo, com autonomia no pensar e decidir.

Na elaboração curricular foram adotados também princípios que promovem a organização do curso partindo do geral para o específico, em níveis crescentes de complexidade e em sucessivas aproximações. Assim, uma sequência de conhecimentos definirá os objetivos a serem alcançados - novos conhecimentos e habilidades (cognitivos, afetivos e psicomotores) são introduzidos em momentos subsequentes, reforçando o que já se sabe e mantendo as interligações com as informações

previamente aprendidas. Deste modo, o estudante vai gradualmente se apropriando do conhecimento em uma maior amplitude e profundidade, havendo uma concentração maior de disciplinas técnicas e específicas à medida que o estudante vai avançando no curso.

#### 5.2.4 COMPATIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

A compatibilidade da carga horária total cumpre a determinação da Portaria MEC 03/2007 de 02 de julho de 2007. Todas as disciplinas são organizadas e mensuradas em horas relógio de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo. A matriz curricular do Curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal foi concebida, analisando a hora relógio, com um total de 3.015 (três mil e quinze) horas distribuídas em disciplinas teórico-práticas partilhadas em eixos temáticos denominados Núcleos Curriculares. Dentro desta carga horária, estão previstas 315 (trezentas e quinze) horas de Estágio Supervisionado, denominado Diagnóstico Empresarial, perfazendo um total de 10,5% (dez e meio por cento) da carga horária do curso. Além das Atividades Complementares de interesse individual que totalizam 180 horas, 300 horas de disciplinas Optativa, incluindo Libras e, 60 horas em disciplinas eletivas.

## 6 AS AVALIAÇÕES

A avaliação da aprendizagem do aluno será de acordo com o Resolução CONUN/UEMG Nº 374/2017, de 26 de outubro 2017, o qual estabelece o Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais, onde referido Conselho Universitário no uso de suas atribuições estabelecidas no inciso I do art.16 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 46.352, de 25 de novembro de 2013, onde na Seção VIII dos artigos 38 a 42 e seus respectivos parágrafos, trata da Avaliação do Rendimento Escolar.

Os critérios adotados pela UEMG para as avaliações serão aplicados tendo em vista a verificação da compreensão dos estudantes sobre os tópicos disciplinares estudados, bem com suas habilidades para usar os conceitos trabalhados, explicitando-se seus objetivos e critérios.

O *feedback* destas avaliações, após análises do corpo docente, será o mais breve possível e ocorrerá mediante a discussão dos aspectos avaliados e dos níveis de compreensão ou não dos estudantes, enfatiza-se na avaliação o caráter formativo, mais do que de classificação, permitindo não só ao aluno a identificação dos aspectos de sua formação, sobre os quais deverá fazer um investimento maior de estudo, como também possibilitando aos professores a revisão de suas metodologias e estratégias de ação, no que se refere ao ensino- aprendizagem, bem como adotando novos procedimentos de replanejamento de atividades, de forma a garantir, para os discentes, a apropriação dos conhecimentos necessários no seu processo de formação.

O formato da avaliação estará caracterizado através de: avaliações bimestrais – provas de conhecimentos específicos, trabalhos acadêmicos em grupos e individuais, organização de seminários e/ou palestras e estágios supervisionados para conclusão de curso.

Os professores se reunirão, juntamente com o coordenador do curso, para discussão do processo, analisando, a posterior quais serão os instrumentos e os resultados deste trabalho, organizando meios que possibilitem aos estudantes e professores sanarem dificuldades que por ventura possam surgir.

Com intuito de acompanhar a qualidade da formação propiciada, o curso será alvo de avaliação, utilizando-se os resultados do processo de avaliação formal e sistemática realizada sob a coordenação institucional e os resultados das avaliações externas e as contribuições de professores e alunos e comunidade de modo geral.

No que se refere à operacionalização e/ou reformulação do currículo, o Curso de Administração estará em permanente processo de reformulação, buscando sempre o seu aperfeiçoamento e sua adequação aos novos tempos e às novas necessidades que os movimentos da sociedade vão construindo.

Desta forma, buscar-se-á evitar a consolidação de um curso rígido, fechado e/ou estanque, buscando que ele esteja assentado em sólidos princípios científicos e tecnológicos e que tenha como marca fundamental a transformação e pertinência social e científica.

## 6.1 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO APRENDIZAGEM

Os procedimentos de avaliação implantados no curso de Administração e utilizados nos processos de ensino-aprendizagem buscam atender a concepção do curso definida neste PPC.

A avaliação, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem do curso de Administração tem caráter formativo, devendo ser concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; prioriza os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de competências, habilidades e atitudes. É desenvolvida através de métodos e instrumentos diversificados, tais como: execução de projetos, relatórios, trabalhos individuais e em grupo, resolução de problemas, fichas de observação, provas escritas, simulação, autoavaliação, portfólios, seminários e outros em que possam ser observadas as atitudes e os conhecimentos construídos/adquiridos pelo aluno.

O acompanhamento e a observação do professor e dos resultados dos instrumentos de avaliação aplicados explicitarão a aquisição das competências, habilidades e atitudes, bem como os estudos posteriores necessários para atingi-las.

O processo avaliativo do rendimento acadêmico do curso de Administração é regido pelas disposições gerais fixadas pelo Regimento Interno da UEMG - Unidade Frutal.

A avaliação de aprendizagem do curso de Administração é feita por disciplinas e incide sobre a frequência e o rendimento escolar, mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. O processo de avaliação se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo acadêmico, dos conhecimentos e habilidades previstas no plano de ensino de cada disciplina.

O sistema de avaliação do Curso de Administração procura estruturar instrumentos para o acompanhamento dos vários aspectos envolvidos no fenômeno da aprendizagem, que reflita na sua prática conformidade com as diretrizes que nortearam a concepção do curso. Tendo sido concebido como uma ação precípua e contínua para a coleta de dados deve propiciar consciência clara, a todos os indivíduos envolvidos no processo, do que se está e porque está fazendo.

Esta sistemática de avaliação se operacionaliza de acordo com as especificidades de cada disciplina. A coordenação orienta aos professores procurarem ser o mais explícito possível quanto aos instrumentos e a metodologia a serem aplicados, possibilitando ao aluno perceber e acompanhar criticamente se o seu processo de aprendizagem encontra-se coerente com o esperado para o curso que ele está matriculado. Estes critérios são revistos por cada grupo de professores envolvidos em disciplina afins ao término de cada semestre letivo. Com isso, se pretende garantir um procedimento claro, respeitando as singularidades de cada disciplina, e conferindo autonomia ao docente para implementar na disciplina sobre sua responsabilidade uma dinâmica avaliativa que se torne motivadora

do processo de aprendizagem e propicie feedbacks a fim de que o processo de ensino-aprendizagem se desenrole de forma dinâmica e transcenda aos limites da sala de aula.

O acompanhamento dos resultados parciais e finais das turmas é feito ao término do lançamento das médias no sistema informatizado da instituição. Quando da discussão das médias do primeiro bimestre letivo, procura-se identificar as razões para os resultados atingidos, buscando-se fazer os ajustes necessários nas disciplinas específicas e o tratamento singularizado às demandas concretas de cada turma. Os resultados finais de cada turma servem como ponto de partida para a definição dos ajustes nos conteúdos que devam ser repensados e trabalhados de forma diferente no próximo semestre, em relação aos novos alunos daquela disciplina. Estes resultados também servem como indicativo de possível necessidade de resgate em semestres futuros para os discentes já aprovados.



## 7 O ESTÁGIO

O Estágio Supervisionado é um procedimento didático-pedagógico interdisciplinar e avaliativo, articulador da teoria com a prática e do ensino com a pesquisa, que busca oferecer aos alunos oportunidade de introdução no mercado de trabalho, através da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso.

A integração da teoria à prática, vivenciada em situações e problemas relativos à profissão escolhida, estimula o pensamento crítico do estudante e possibilita a formação de um profissional apto a enfrentar desafios.

A realização do Estágio Supervisionado é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico na área de Administração, em quantidade não inferior a 315 horas, e suas atividades devem ser acompanhadas por pessoas designadas pela empresa e professores da Instituição, para assim colaborar no processo educativo-formativo dos alunos.

Todas as etapas de desenvolvimento e acompanhamento dos alunos ficarão a cargo dos orientadores responsáveis pelo programa sob a supervisão da coordenação de prática.

O estágio tem por finalidade manter atualizado e subsidiando todo o corpo discente do curso, de forma a promover a harmonia em suas práticas, estabelecendo trocas de experiências, vivências e informações sobre os assuntos tratados, favorecendo a compreensão mútua. Por isso Aprender a Aprender deverá ser, uma abordagem natural, possibilitando a nossos alunos serem críticos e reflexivos, inovadores, abertos e altruístas, dispostos a assumir riscos consigo próprios e, principalmente, capazes de elaborar juízos críticos sobre seu trabalho.

A Coordenadoria de Estágios da UEMG Frutal responsável pela elaboração de normas e regulamentos do Estágio Supervisionado e sua aprovação pelos órgãos colegiados dos diversos cursos da instituição, administrará a política de estágio da UEMG Frutal em todas as suas modalidades, em consonância com as diretrizes curriculares emanadas do MEC.

Aprender a Aprender é um processo de desenvolvimento que se desenrola ao longo de toda a vida, não se limitando ao período compreendido entre a primeira aula de métodos e a aquisição do direito positivo para atuar como profissional. Nosso aluno torna-se progressivamente mais competente mediante a atenção prestada a seu próprio processo de aprendizagem e ao desenvolvimento de suas características e competências específicas, aprendendo com o praticar para aprender a atuar.

Os Princípios Fundamentais do trabalho de estágio são:

- Atitude ética e científica.
- Pluralismo e flexibilidade teórica e metodológica.
- Comprometimento com a inovação.

Pode ser entendido como o objetivo do estágio garantir o desenvolvimento das competências específicas previstas para o curso de Administração, capacitando nosso aluno a exercer eficientemente suas atividades;

No estágio, serão desenvolvidas as seguintes competências e habilidades:

- Analisar o contexto em que atua profissionalmente, em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre seus agentes sociais;
- Atuar profissionalmente, em diferentes contextos, na promoção da inovação e criatividade, do desenvolvimento e da qualidade de vida dos indivíduos, grupos, organizações e comunidades;
- Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de intervenção, de caráter promocional, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara.
- Dominar a linguagem própria do seu campo de trabalho, expressando conceitos e soluções, de acordo com as diversas situações evidenciadas;
- Interagir com especialistas de outras áreas de modo a utilizar conhecimentos diversos e atuar em equipes interdisciplinares na elaboração e execução de suas atividades;
- Ter visão sistêmica, manifestando capacidade de conceituação a partir da combinação adequada de diversos componentes econômicos, psicológicos e sociológicos que poderão interferir em seus trabalhos;
- Dominar a gerência e a administração de recursos humanos para saber dirigir uma instituição relacionada ou dentro do seu campo de atuação;
- Ter visão histórica e prospectiva, centrada nos aspectos relevantes a serem abordados, revelando consciência das implicações econômicas, sociais, antropológicas, ambientais, estéticas e éticas de sua atividade.

O estágio obrigatório deve ser desenvolvido a partir do 5º período e encontra-se na coordenadoria do curso, disponível na íntegra a Fundamentação Legal do Estágio Supervisionado (Anexo I).

## 8 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) compreende uma das atividades do Núcleo de Formação Teórico-Prático da área de Ensino e Pesquisa em Administração e consiste no desenvolvimento, de um trabalho de natureza científica a ser defendido perante banca no oitavo semestre do curso, como condição obrigatória para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser desenvolvido tanto por meio da pesquisa literária (revisão de literatura), de cunho teórico, que contemple profunda reflexão crítica acerca de um tema-problema previamente definido, como por meio de pesquisa *in loco* (estudos de caso, por exemplo) em empresas e espaços em que algum processo administrativo se fizer presente, quando o tema do trabalho despertar interesse em estudo de casos práticos e, ainda, na forma de projetos de execução, devendo este ser desenvolvido em forma de artigo científico, de modo a proporcionar o aprofundamento e a colaborar com a formação científica acadêmica disposta em uma, ou mais áreas, do currículo/conteúdo programático do Curso de Administração, à juízo do Orientador, Colegiado do Curso e do Coordenador dos Trabalhos de Conclusão.

De acordo com a resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, no seu art. 9º, o Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição. A decisão de considerar o Trabalho de Conclusão de curso um quesito obrigatório decorreu:

- Da necessidade do egresso (profissional) possuir capacidade de investigação e argumentações dos temas de sua especialidade;
- Da premissa de integração do tripé ensino-pesquisa-extensão;
- Da necessidade de estímulo à realização de pesquisas científicas;
- Do fortalecimento da profissão de administrador;
- Do estímulo à pós-graduação.

Ao professor orientador caberá durante o processo de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso: (I) orientar o aluno quanto a questões de conteúdo, (II) direcionar os alunos quanto à literatura aplicável no trabalho, (III) orientar os alunos quanto às questões metodológicas para o desenvolvimento do trabalho, (IV) zelar pelo alto nível do trabalho de conclusão de curso, (V) decidir pela liberação do acadêmico para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

O acadêmico do Curso de Administração poderá iniciar o desenvolvimento de seu TCC após a aprovação na disciplina de Metodologia Científica, devendo para a elaboração do mesmo, ser o aluno norteado por um professor orientador. O trabalho de conclusão de curso poderá ser elaborado de forma individual ou em dupla, desde que, previamente aprovada pelo professor Orientador e oficializada a orientação junto ao responsável pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão do Curso de Administração.

É necessário ressaltar que as primeiras noções de Metodologia científica são deflagradas no primeiro ano do Curso, com o intuito de iniciar o aluno no contexto acadêmico, como pode ser melhor visualizado no detalhamento de cada disciplina no item das disciplinas propostas. É de grande relevância apontar para o discente a importância da pesquisa, e que ela é um dos grandes passos que o acadêmico está sendo exposto, não somente ao ensino. Nesse momento também é reforçado para o corpo discente o sentido do tripé da universidade – ensino, pesquisa e extensão.

O processo de avaliação deverá sempre considerar o elevado nível esperado, devendo, entretanto ser realizada de forma objetiva, com base em critérios definidos pelo Colegiado do Curso, pensando sempre no estágio de formação em que se encontra o discente e na necessidade de estimulá-los à pesquisa e dar continuidade dos estudos em nível de pós-graduação.

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

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

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

Para a realização do TCC no curso de Administração o acadêmico deve estar regularmente matriculado no curso, além de, ter cursado e aprovado previamente, a disciplina Metodologia Científica, como base de fundamentação e instrumentalização para o bom desenvolvimento do TCC.

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

O Artigo Científico elaborado no TCC finalizado deve conter o mínimo de 15 (quinze) páginas e o máximo de 20 (vinte) páginas. A contagem das páginas citadas é realizada a partir da Introdução e

termina na conclusão ou considerações finais. Não sendo permitido contagem de resumo, anexos e outras páginas que serão consideradas extras ao Artigo.

Para o desenvolvimento do TCC, o acadêmico estrutura o projeto de pesquisa, com acompanhamento metodológico e estrutural do professor orientador e do coordenador de trabalhos de conclusão de curso.

Pode, o(s) acadêmico(s), juntamente com o professor orientador, que deve ser docente vinculado a Unidade, submeter o artigo para publicação em um periódico externo à instituição, desde que o mesmo possua padrão Qualis para validação do TCC como apto. Em caso de publicação do artigo até antes início do oitavo período pormativo do(s) aluno(s) em um periódico com padrão Qualis, desde que, comprovada a publicação com toda documentação necessária, fica isento o aluno de defesa perante banca local da Unidade.

Caso o aluno não tenha ainda, durante o decorrer do curso, desenvolvido e publicado seu artigo em um período externo com padrão Qualis (mesmo que já tenha ocorrido o aceite da publicação), o acadêmico deve defender seu artigo perante banca local, instituída pelo Coordenador dos Trabalhos de Conclusão de curso, a ser defendido no oitavo semestre do curso. Como pré-requisitos para a defesa, o acadêmico estar previamente aprovado na disciplina de Metodologia Científica. Posteriormente, em data divulgada pela coordenação, o aluno poderá realizar sua defesa de seu artigo perante Banca de Avaliação local, que deverá ser composta pelo professor orientador, por outro professor especialista na área e por um terceiro, preferencialmente especialista em métodos de pesquisa ou também especialista na área. A banca avaliará o trabalho considerando os critérios parcimoniosamente estabelecidos pelo colegiado do curso e regulamentados, decidindo esta banca pela aprovação ou reprovação do discente, estando este apto ou inapto no Trabalho de Conclusão de Curso.

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

O Coordenador de TCC orienta e informa quanto aos pré-requisitos para a matrícula da disciplina de TCC; define e divulga o cronograma de avaliações do TCC; decide, simultaneamente, com os outros professores envolvidos, sobre eventuais problemas; opina sobre a designação de professores orientadores; convoca e dirige as reuniões com os professores orientadores com vista à melhoria dos procedimentos de TCC; convoca e coordena reuniões com os professores orientadores e orientandos para a discussão de temas pertinentes ao processo de elaboração do artigo científico

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

referente ao processo de elaboração do Artigo Científico e é responsável pela atualização junto à secretaria acadêmica e ao sistema acadêmico do lançamento das informações pertinentes aos processos que envolvem o Trabalho de Conclusão de Curso.

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

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

## 9 EMPRESA JÚNIOR

Empresa Júnior descrita no Manual de Constituição e Administração de Empresa Juniores é uma associação civil sem fins lucrativos, constituída por alunos de nível superior ou técnico com o intuito de aplicar a teoria ministrada em sala de aula, prestando serviços de consultoria e assessoria de qualidade, a um custo reduzido, para empresários e empresa públicas e privadas. Nesta unidade a Empresa Júnior se denomina AVANCE CONSULTORIA JÚNIOR. As atividades desenvolvidas na empresa devem ser supervisionadas e orientadas por professores e profissionais especializados, promovendo assim, a excelência na preparação e no estímulo da formação profissional. Alunos de diferentes cursos podem tornar a Empresa Júnior com caráter multidisciplinar quando trabalham de forma conjunta na efetivação dos projetos. Nesta empresa são formadas equipes com o objetivo de promover a integração e a ampliação do conhecimento geral, o que sustentará a expansão da mesma.

A existência da Empresa Júnior se justifica pelo fato da exigência cada vez maior do mercado de trabalho. Esse, cada vez mais competitivo, exige de seus candidatos a uma vaga, uma boa formação, especializações e experiência prática. Para um aluno que acaba de sair da universidade, esse último fator pode ser limitante, uma vez que o contato com uma empresa durante o seu período de estudos pode ser praticamente nulo, caso não faça estágio. Dessa forma, a Empresa Júnior para alunos de graduação ou tecnológico em período estudantil, surge como uma alternativa de proporcionar ao estudante experiência profissional prática mesmo antes de concluir sua formação.

O aluno que participa de uma Empresa Júnior, além da vantagem de adquirir experiência profissional devido a trabalhos com empresa privadas também valorizará mais o seu curso, aprenderá a trabalhar em grupo, melhorará a sua desenvoltura para falar em público, aprenderá a fazer a gestão de um projeto desde a sua concepção até o final, entre outras vantagens. A participação do aluno na Empresa Júnior se dá a partir do atendimento ao edital específico composto por análise do Currículo *Vitae*, entrevista e dinâmica. O aluno pode participar do processo em qualquer etapa da sua vida acadêmica.

Os membros da Empresa Júnior acumulam horas acadêmicas nas Atividades Complementares. A participação dos discentes (não membros da Empresa Júnior) nos eventos organizados pela Empresa Júnior também acumulará horas para comprovação das horas de Atividades Complementares.

Ressalte-se que as ações extensionistas da instituição de ensino superior devem estar intimamente ligadas à comunidade no seu entorno de modo a oferecerá essa conhecimentos e práticas aprendidas no decorrer dos diferentes cursos ministrados.

Alguns dos serviços que podem ser oferecidos pela Empresa Júnior são:

- Consultoria para pequenas empresas em recursos humanos, organização de sistemas, métodos e finanças e marketing;
- Pesquisas de clima, de satisfação do cliente e de mercado;
- Reestruturação administrativa;
- Estudo de viabilidade econômica para aberturas de empresas;
- Organização de eventos especialmente de cunho acadêmico.

Maiores detalhes sobre a regulamentação das Empresas Júniores na UEMG, podem ser visualizados no Anexo II deste documento.



## 10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são práticas acadêmicas obrigatórias para todos os alunos de graduação, a partir da implementação das Diretrizes Curriculares do MEC para cada curso. Elas visam avaliar as habilidades e competências do aluno, adquiridas em meio intra ou extra-escolar, situações estas que lhe permitirão enriquecer seu currículo com vivências e experimentos acadêmicos, internos e externos ao curso. O total das horas acadêmicas das atividades complementares deve perfazer 180 (cento e oitenta) horas, iniciando a partir do 3º (terceiro) período do curso.

As atividades complementares são componentes curriculares de caráter científico, cultural e acadêmico, cujo foco principal é o estímulo à prática de estudos independentes, transversais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Representam, portanto, um conjunto de oportunidades de aprendizagem ofertadas ao estudante, constituindo-se de pesquisas e seminários em cada semestre letivo.

### 10.1 DIVERSIDADE DE ATIVIDADES

Quanto à DIVERSIDADE de atividades, compreendem:

I. atividades de ENSINO - disciplinas afins ao curso, oferecidas pela própria instituição, mas não previstas em seu currículo pleno; cursos e/ou disciplinas realizados em outras instituições; monitoria em disciplina(s) específica(s) do curso;

II. atividades de EXTENSÃO - participação em seminários, palestras, cursos, jornadas, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização e similares; programas de extensão, relativos à área do curso; realização de estágios extracurriculares e execução de ações de extensão promovidas pela instituição;

III. atividades de INICIAÇÃO CIENTÍFICA - programas de iniciação científica; trabalhos publicados na íntegra em periódicos da área, resumos publicados em anais de eventos científicos; apresentação de trabalhos em eventos científicos. E,

IV. ESTUDOS DIRIGIDOS - para fomentar uma cultura de autoaprendizagem com o objetivo de desenvolver habilidades que vêm sendo requeridas pela dinâmica existente em todas as áreas de conhecimento. Os estudos dirigidos utilizam os conteúdos gerais do ENADE como meio para desenvolvimento das habilidades propostas, dessa forma, os estudos dirigidos cumprem um papel importante na preparação dos alunos que irão participar do ENADE, por possibilitar o desenvolvimento da capacidade de refletir, analisar, buscar novas informações e construir novos conhecimentos de maneira autônoma levando-o a assumir uma postura ativa no processo de aprendizagem.

Além das questões legais e dos objetivos esperados com atividades complementares, se fez necessário elaborar um Regulamento de Atividades Complementares que atenda as expectativas da ação de trabalho das atividades complementares, que se encontra no Anexo III.

## 11 DADOS RESUMIDOS DO CURSO

**Curso:** Administração

**Modalidade:** Bacharelado

**Regime:** Semestral.

**Vagas/Turno:** 50 (cinquenta) noturno e 50 (cinquenta) diurno.

**Duração/ integralização:** duração mínima de 04 (quatro) anos e máxima de 06 (seis) anos.

**Créditos para Integralização do Curso:** 201

**Número de Semanas Letivas:** 18 semanas

**Número de dias letivos:** 100 dias por semestre

**Carga horária do curso (obrigatórias):** 2.040 horas

**Estágio Supervisionado:** 315 horas

**Atividades Complementares:** 180 horas

**Disciplinas Eletivas:** 60 horas

**Disciplinas Optativas:** 300 horas

**Trabalho de Conclusão de Curso:** 120 horas

**Carga horária total do curso:** 3.015 horas

**Avaliação atual do ENADE:** 4

## 11.1 CORPO DOCENTE

A Coordenação do Curso deverá ser exercida por docentes com mestrado ou doutorado em Administração ou áreas afins, efetivos, em regime de trabalho de 40 horas semanais, que ministrem disciplinas no curso.

Cabe ressaltar que em comparação com a verificação *in loco* do Conselho Estadual de Educação ocorrida em 2011 com a visita de 2014, houve evidente melhoria dos padrões de qualidade do curso de Administração – Bacharelado – como, por exemplo, a titulação dos professores que, na avaliação de 2011, apresentou os seguintes índices: Doutores: 14%; Mestres 32% e Especialistas 54%. A reversão ocorre, na avaliação 2014, com os índices: Doutores: 28%; Mestres: 42.8% e Especialistas: 28.6%. Já em 2017, o curso conta com os seguintes índices: Doutores: 53%; Mestres: 47% e Especialistas: 0%, num total de 17 docentes, todos efetivos e homologados. Todos os professores efetivos são mestres e doutores. Dada a carga horária das disciplinas, dentro do quadro de atribuições o curso necessitará até novo processo seletivo de, aproximadamente 03 professores administradores designados para completar o quadro docente do curso. No anexo V apresenta-se a regulamentação que trata da demanda total de docentes para oferta de curso.

## 12 PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR

A proposta de reforma curricular do curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Frutal, conforme já citado, se faz devido às constantes mudanças no ambiente das organizações e à necessidade da adequação da matriz curricular à esta realidade. Dentro desta perspectiva, foi elaborado Núcleo Docente Estruturante (NDE) um comitê responsável pela adequação da matriz curricular, que buscou questionar qual o administrador que estamos formando, se este estava adequado às exigências do mercado atual, a análise da aceitação deste administrador perante o mercado de trabalho, além das áreas de atuação do Bacharel em Administração perante o cenário atual.

### 12.1. JUSTIFICATIVA

Desde as primeiras reuniões alguns pontos sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, foram debatidas necessidade de atualização da grade curricular, visando objetivar dois objetivos principais: a nova estruturação institucional que objetiva a inclusão de disciplinas optativas e eletivas e, a organização de uma grade curricular que esteja mais equilibrada com as diversas áreas da administração, já que, o cenário para os administradores contemplam as mais diferentes áreas de atuação, tendo foco no mercado de trabalho. Em suma, destaca-se nesta nova proposta a carga horária de algumas disciplinas, sendo repensado o tempo dedicado a cada conteúdo de maneira mais equilibrada; a necessidade de adequação da nova grade curricular à adequação ao novo calendário institucional que mudou de 20 para 18 semanas, passando as disciplinas de quatro créditos a terem 72 (setenta e duas) horas-aulas; a exclusão de disciplinas de dois créditos – fator equitativo à nova grade, já que em certas disciplinas da grade antiga, professores e alunos comumente comentavam que disciplinas de poucos créditos dificultavam o andamento da disciplina; a inclusão de disciplinas optativas, estas que foram propostas em forma de tópicos dentro das diversas áreas da administração, possibilitando ao curso a mobilidade desejada nos aspectos de constante inovação tanto nas práticas, como no surgimento de novas tecnologias e ou subáreas dentro da administração; inclusão de novas disciplinas obrigatórias que atualmente são imprescindíveis à formação do acadêmico de administração além da possibilidade do acadêmico realizar sua matrícula por disciplina. Outro aspecto relevante nesta nova proposta, é que para facilitar a organização da matrícula por disciplina, foram removidos os pré-requisitos das disciplinas, podendo as mesmas ser cursadas em livre escolha do acadêmico, obedecendo ao horário e a disponibilidade das disciplinas ofertadas no semestre. O critério de oferta das disciplinas optativas (tipologias definidas no próximo tópico) é definido pela chefia de departamentos, juntamente com a coordenação do Curso e o NDE.

Questões que foram apontados como perguntas norteadoras para a reforma estrutural do curso de Administração, foram imprescindíveis para esta reforma: Qual profissional está sendo formado, um generalista ou um específico? Qual o perfil que o mercado quer e necessita?; O que é básico para um profissional de Administração?; Em qual linha de formação devemos atuar?; Como deve ser feito para implementar essa linha de formação?; Como aproximar o curso ainda mais das peculiaridades regionais?; dentre tantas outras.

A ideia de fazer com que Frutal, toda a região e os demais estados do Brasil reconheçam a UEMG Unidade de Frutal como referência no curso de Administração, com o intuito de oferecer o que o mercado busca de maneira dinâmica. Não podemos mais oferecer conhecimento apenas, e sim ensinar nossos futuros profissionais a raciocinar, a dominar esse conhecimento e colocá-lo em prática.

As atividades pedagógicas buscam apresentar uma coerência com a metodologia implantada.

Nos discursos sobre educação parece sempre haver um consenso que a educação visa fundamentalmente a preparação para o exercício da cidadania, cabendo ao curso formar acadêmicos em conhecimentos, habilidades, valores, atitudes, ética, formas de pensar em atuar na sociedade através de uma aprendizagem significativa. A UEMG - Unidade Frutal possui um consenso que não há mais espaço para concepção pedagógica tradicional, o currículo está organizado por um conjunto de disciplinas interligadas onde os conteúdos apoiam numa organização flexível, num esforço de romper o caminho linear com foco em ensinar e aprender com significado que implica em interações com caminhos diversos, percepção das diferenças, na busca constante de todos os envolvidos na ação de conhecer.

O curso de Administração está refletindo sobre todas as mudanças que se fazem necessárias para que passe da intenção à ação de tornar o curso mais humano, mais justo e mais acolhedor para quem nele busca formação cidadã. Na realidade todas as ações são no sentido de romper com a perspectiva tradicional para a perspectiva construtivista, dialógica e crítica tendo conhecimento como instrumento de transformação social, onde professor e aluno interagem no processo de ensino-aprendizagem.

O principal papel na promoção de uma aprendizagem significativa é desafiar os conceitos já aprendidos, para que se reconstruam de forma mais ampliada. Colocando diante de um novo desafio com relação ao planejamento das aulas, no sentido de buscar formas de provocar instabilidade cognitiva. Planejar uma aula significativa significa em primeira análise buscar formas criativas e estimuladoras de desafiar as estruturas conceituais dos alunos. Segundo Ausubel (1982).é indispensável para que haja uma aprendizagem significativa, que os alunos se pré-disponham a aprender significativamente.

Promover a aprendizagem significativa é parte de um projeto educador libertador, o curso de Administração tem a convicção que é necessária insistir em um real processo de transformação da prática. Neste sentido o curso vem buscando estratégias de ensinoaprendizagem utilizando metodologias tais como: mapas conceituais, metodologias baseadas em projetos, tecnologias

interativas de ensino, visitas técnicas, aulas práticas de laboratório, estudo de caso, problematização, grupos de verbalização e grupo de observação, metodologias de simulação, oficinas (workshops), aulas expositivas dialogadas, tempestade cerebral, seminários, aprendizagem baseada em problema, etc.

O curso desenvolve em todas as suas disciplinas a ideia de que o projeto pedagógico não deve ficar no nível filosófico de uma espécie de ideário, ainda que contemplando princípios andragógicos e, nem em nível sociológico de contemplação de um diagnóstico. Buscou em suas ações resgatar nos educadores o valor do planejamento, da busca de novas metodologias, mais atualizadas e mais condizentes com o perfil do ingresso na atualidade.

A função do projeto pedagógico, portanto, tem sido de ajudar a resolver problemas, utilizar os conhecimentos adquiridos na prática e, portanto, uma metodologia de trabalho que possibilita re-significar a ação de todos os envolvidos no curso, buscando em cada disciplina ofertada, decifrar as competências necessárias para que o egresso consiga obter uma boa empregabilidade, e fundamentalmente à preparação para o exercício da cidadania analisando e avaliando quais os conteúdos profissionalizantes e de conhecimentos prévios são essenciais para se alcançar as competências e, conseqüentemente, o perfil do egresso desejado do curso.

O procedimento metodológico para execução das aulas compreenderá atividades de aprendizagem teórico/ práticas e atividades de aprendizagem orientadas. As aulas ministradas serão desenvolvidas nesta sequência: Introdução – exposição em linhas gerais pelo professor e conversas informais com o grupo quanto ao assunto do dia. Desenvolvimento – explicação do assunto pelo professor, bem como a construção e realização de tarefas desempenhadas pelo grupo. Conclusão – síntese geral do assunto pelo professor objetivando provocar reflexões e discussões, caso necessário.

#### 12.1.1 ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM TEÓRICO/PRÁTICAS

As aulas teóricas serão desenvolvidas de forma interativa, com projeção multimídia, aulas interativas em programas de computador, exposição dialogada, discussão e problematização dos assuntos, trabalhos em grupo, utilização diversificada de recursos didáticos e audiovisuais, objetivando a construção de espaços potenciais de ensino-aprendizagem.

#### 12.1.2 ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM ORIENTADAS

São atividades extraclasse, desenvolvidas pelos acadêmicos em todas as disciplinas, visando a autoaprendizagem. Estas atividades são descritas em forma de aula estruturada de forma clara e objetiva, e disponibilizadas para os alunos contendo o tempo médio que o acadêmico necessitará para o seu desenvolvimento, sendo possível compor as avaliações parciais.

## 12.2 DETALHAMENTOS DA TIPOLOGIA DAS DISCIPLINAS

**a) Obrigatórias:** Disciplinas específicas da formação do administrador que devem ser cumpridas obrigatoriamente por todos os acadêmicos do curso. São as disciplinas listadas na Matriz Curricular.

O detalhamento das ementas e bibliografias básicas das disciplinas obrigatórias encontram-se em descritas no item 13.5.1 Disciplinas Obrigatórias.

**b) Optativas:** Disciplinas ofertadas semestralmente aos acadêmicos do curso, as quais o mesmo poderá optar de acordo com suas escolhas pessoais, respeitando os critérios estabelecidos pelo curso. Dentre os critérios estipulados, as disciplinas optativas foram agrupadas por áreas da formação, divididas em tópicos, onde o acadêmico poderá de acordo com a oferta disponibilizada pelos chefes de departamento, juntamente com a coordenação do curso, no período de matrículas, escolher uma disciplina dentro de cada área de tópicos ofertada por semestre (a partir do terceiro período) até que complete sua carga horária semestral (disciplinas obrigatórias + optativas). Todas disciplinas optativas são de 60 horas relógio, devendo o acadêmico integralizar o mínimo de 20 créditos em disciplinas optativas. No detalhamento da Matriz Curricular, as disciplinas optativas estão nomeadas como Optativa I à Optativa V.

**c) Eletivas:** são quaisquer disciplinas dos cursos de graduação, que não estejam incluídas na matriz curricular do curso de origem do/a estudante. Deve-se integralizar no mínimo 4 créditos em disciplinas eletivas.

### 12.2.1. CLASSIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS POR ÁREAS

Visando organizar as disciplinas propostas dentro de critérios de acordo com as diversas áreas existente dentro da Administração, optou-se por categorizar as disciplinas em 6 (seis) núcleos básicos (Gestão Empresarial, Marketing, Recursos Humanos, Produção e Operações, Economia e Finanças e Formação Básica). Esta divisão de áreas de atuação, que serviu para categorizar as disciplinas obrigatórias, serviram como base para o desenvolvimento de tópicos para nomear as disciplinas Optativas a serem ofertadas, conforme o tópico 12.4.1. Análise das Disciplinas Optativas. Abaixo, o detalhamento das temáticas classificativas das disciplinas:

**1. Tópicos em Gestão Empresarial (GE):** Compreende desde as disciplinas conceituais da administração, como todas as disciplinas que lidam com o processo de gestão empresarial dentro das



variadas tipologias de organizações, planejamento estratégico e/ou plano de negócios, além de questões relacionadas ao empreendedorismo e inovação.

**2. Tópicos em Marketing (MK):** Disciplinas focadas no composto de marketing organizacional, planejamento de novos produtos e serviços, relacionamento com o consumidor e análise de mercado.

**3. Tópicos em Recursos Humanos (RH):** Disciplinas relacionadas à habilidade necessária ao administrador de gerenciar e trabalhar com pessoas, comportamento organizacional, aspectos motivacionais e psicológicos, englobando a clássica gestão de pessoas e as rotinas administrativas.

**4. Tópicos em Produção e Operações (PO):** Disciplinas focadas a área que englobem rotinas administrativas de processos produtivos, organizações industriais, cadeia de suprimentos e ou processos logísticos empresariais.

**5. Tópicos em Economia e Finanças (EF):** Compreendem as disciplinas que envolvam análise econômica, contábil ou financeira de organizações.

**6. Tópicos em Formação Básica (FB):** Disciplinas que compreendem conhecimentos necessários à formação do administrador, englobando todas as áreas que não são diretamente ligadas ao ato administrativo, mas, que são necessárias à formação acadêmica. A disciplina de Libras, encontra-se agrupada neste tópico formativo.

De acordo com esta divisão de áreas, no próximo tópico, temos a proposta da sugestão do Fluxo Curricular do curso de Administração.

### 12.3 NOVA MATRIZ CURRICULAR PROPOSTA – ESTRUTURA CURRICULAR 2018

1º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Fundamentos da Administração	72	4	30	30	60	GE
Metodologia Científica	72	4	30	30	60	FB
Fundamentos de Matemática	72	4	30	30	60	FB
Filosofia e Ética Profissional	72	4	60	0	60	FB
Psicologia e Comportamento Organizacional	72	4	60	0	60	RH
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	

2º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Evolução do Pensamento Administrativo	72	4	60	0	60	GE
Macro e Microeconomia	72	4	30	30	60	EF
Sociologia e Direitos Humanos	72	4	60	0	60	FB
Probabilidade e Estatística	72	4	30	30	60	FB
Português	72	4	30	30	60	FB
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	

3º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Marketing	72	4	30	30	60	MK
Economia Brasileira e Comércio Internacional	72	4	60	0	60	EF
Matemática Financeira	72	4	30	30	60	EF
Contabilidade Empresarial	72	4	30	30	60	EF
Optativa I	72	4	60	0	60	-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>	<b>AC</b>
<b>Total</b>	-	<b>22</b>	-	-	<b>330</b>	-

4º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Logística e Cadeia de Suprimentos	72	4	60	0	60	PO
Gestão de Pessoas	72	4	30	30	60	RH
Análise Econômico Financeira e Contabilidade Gerencial	72	4	30	30	60	EF
Administração de Serviços	72	4	30	30	60	GE
Optativa II	72	4	60	0	60	-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>	<b>AC</b>
<b>Total</b>	-	<b>22</b>	-	-	<b>330</b>	-

5º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Administração de Sistemas de Informação	72	4	60	0	60	GE
Administração da Produção e Operações	72	4	30	30	60	PO
Administração Financeira e Orçamentária I	72	4	30	30	60	EF
Modelagem de Processos e Organizações	72	4	30	30	60	GE
Optativa III	72	4	60	0	60	-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>	AC
<b>Estágio I</b>	-	<b>7</b>	-	-	<b>105</b>	ES
<b>Total</b>	-	<b>29</b>	-	-	<b>435</b>	-

6º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Administração Financeira e Orçamentária II	72	4	30	30	60	EF
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	72	4	30	30	60	GE
Administração Estratégica	72	4	30	30	60	GE
Direito Público, Privado e Empresarial	72	4	60	0	60	GE
Optativa IV	72	4	60	0	60	-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>	AC
<b>Estágio II</b>	-	<b>7</b>	-	-	<b>105</b>	ES
<b>TOTAL</b>	-	<b>29</b>	-	-	<b>435</b>	-

7º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Elaboração e Análise de Projetos	72	4	30	30	60	GE
Política de Negócios e Simulação Empresarial	72	4	30	30	60	GE
Gestão do Agronegócio e Cooperativismo	72	4	60	0	60	GE
Cultura e Mudança Organizacional	72	4	30	30	60	RH
Optativa V	72	4	60	0	60	-

<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>	AC
<b>Estágio III</b>	-	<b>7</b>	-	-	<b>105</b>	ES
<b>TOTAL</b>	-	<b>29</b>	-	-	<b>435</b>	-

8º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Empreendedorismo	72	4	30	30	60	GE
Gestão da Inovação e Tecnologias	72	4	30	30	60	GE
Gestão de Vendas e Negociação	72	4	30	30	60	GE
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	72	4	60	0	60	GE
Eletiva	72	4	60	0	60	-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>	AC
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	-	<b>8</b>	-	-	<b>120</b>	TCC
<b>TOTAL</b>	-	<b>30</b>	-	-	<b>450</b>	-

**Núcleos:** Gestão Empresarial (GE) / Marketing (MK) / Recursos Humanos (RH) Produção e Operações (PO) / 5. Economia e Finanças (EF) / 6. Formação Básica (FB) Estágio (ES) / Atividades Complementares (AC) / Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

### 12.3.1. CARGA HORÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS EM DISCIPLINAS

COMPONENTES CURRICULARES	CHT (HORA/AULA)	CHT (HORA/RELÓGIO)	CRÉDITOS
Disciplinas Obrigatórias	2.448	2.040	136
Disciplinas Optativas*	360	300	20
Disciplinas Eletivas*	72	60	04
Atividades complementares	216	180	12
Estágio Supervisionado	378	315	21
Trabalho de Conclusão de Curso	144	120	08
<b>TOTAL INTEGRALIZADO</b>	<b>3.618</b>	<b>3.015</b>	<b>201</b>

\* Esta amostragem contempla a carga horária mínima para integralização do curso. O acadêmico pode cumprir créditos adicionais nestas modalidades.

No item 13.5 temos o detalhamento da lista completa de disciplinas obrigatórias da Matriz Curricular, com o detalhamento da ementa e bibliografias.

## 12.4 COMPARATIVO DAS ESTRUTURAS CURRICULARES 2014 E 2015

A proposta da nova estrutura será utilizada para os alunos ingressantes no curso a partir do ano de 2019, sendo mantido os acadêmicos já ingressados no curso de Administração na estrutura curricular original de 2014.

No quadro abaixo, buscando realizar uma análise comparativa e ilustrativa das disciplinas existentes na grade antiga (2014) e na nova grade proposta, foi traçada uma análise de similaridade no que diz respeito apenas aos conteúdos ministrados nas disciplinas, não devendo ser analisada a carga horária, já que, algumas disciplinas na grade de 2014 em relação a grade atual possuem diferenças de carga horária.

<b>Estrutura curricular 2018 Disciplina(s) (período) (créditos)</b>	<b>Estrutura curricular 2014 Disciplina(s) (período) (créditos)</b>
Fundamentos da Administração (1) (4)	Teoria das Organizações I (1) (4) Desenvolvimento Gerencial (2) (2)
Metodologia Científica (1) (4)	Pesquisa em Administração (2) (4)
Fundamentos da Matemática (1) (4)	Matemática Aplicada à Administração (1) (4)
Filosofia e Ética Profissional (1) (4)	Filosofia e Ética Empresarial (1) (4)
Psicologia e Comportamento Organizacional (1) (4)	Psicologia Aplicada à Administração (1) (2)
<b>Evolução do Pensamento Administrativo (2) (4)</b>	<b>Teoria das Organizações II (2) (4)</b>
Macro e Micro Economia (2) (4)	Cenários Econômicos (2) (4)
Sociologia e Direitos Humanos (2) (4)	Psicologia Aplicada à Administração (1) (2)
Probabilidade e Estatística (2) (4)	Métodos Quantitativos em Administração (2) (4)
Português (2) (4)	Português Instrumental (1) (4)
<b>Marketing (3) (4)</b>	<b>Marketing I (3) (4) Marketing II (4) (4)</b>
Economia Brasileira e Comércio Internacional (3) (4)	Cenários Organizacionais (7) (4) Mercado Financeiro (7) (4)
Matemática Financeira (3) (4)	Matemática Financeira (3) (4)
Contabilidade Empresarial (3) (4)	Contabilidade Empresarial (3) (4)
<b>Logística e Cadeia de Suprimentos (4) (4)</b>	<b>Cadeia de Suprimentos I (4) (4) Cadeia de Suprimentos II (5) (4)</b>
Gestão de Pessoas (4) (4)	Gestão de Pessoas I (4) (4) Gestão de Pessoas II (5) (2)
Análise Econômico Financeira e Contabilidade Gerencial (4) (4)	Contabilidade Gerencial (4) (4) Administração e Análise de Custos (5) (4)
Administração de Serviços (4) (4)	Administração de Serviços (3) (4) Gestão de Serviços (7) (4)
<b>Administração de Sistemas de Informação (5) (4)</b>	<b>Sistemas de Informações Gerenciais (3) (2) Competência em Informática Básica (2) (2)</b>
Administração da Produção e Operações (5) (4)	Sistemas de Produção I (5) (4) Sistemas de Produção II (6) (4)
Administração Financeira e Orçamentária I (5) (4)	Gestão Financeira (5) (2)

Modelagem de Processos e Organizações (5) (4)	Modelagem de Processos e Organizações (6) (4)
Administração Financeira e Orçamentária II (6) (4)	Gestão Orçamentária (6) (4)
Gestão de Micro e Pequenas Empresas (6) (4)	- Disciplina nova -
Administração Estratégica (6) (4)	Administração Estratégica I (4) (2) Administração Estratégica II (5) (2)
Direito Público, Privado e Empresarial (6) (4)	Direito Organizacional I (3) (2) Direito Organizacional II (4) (2)
Elaboração e Análise de Projetos (7) (4)	- Disciplina nova -
Política de Negócios e Simulação Empresarial (7) (4)	Processo Decisório (7) (4) Competência Gerencial (8) (4)
Gestão do Agronegócio e Cooperativismo (7) (4)	Gestão de Agronegócios (6) (2) Cooperativismo Agrícola (7) (4)
Cultura e Mudança Organizacional (7) (4)	Mudança Organizacional (8) (4)
Empreendedorismo (8) (4)	Plano de Negócios (6) (4)
Gestão da Inovação e Tecnologias (8) (4)	Gestão de Inovação Tecnológica (8) (4)
Gestão de Vendas e Negociação (8) (4)	Gestão de Vendas e Negociação (8) (4)
Gestão Ambiental e Sustentabilidade (8) (4)	Gestão Ambiental (8) (4)

\*Disciplinas optativas da nova grade não constam nesta comparação.

O quadro acima tem como intuito fazer um paralelo das disciplinas para atender que houve grande preocupação com a continuidade, sem perdas e sim agregando conhecimento para o corpo discente da instituição, com o novo projeto. Além disso, vale lembrar que a estrutura nova será válida para os alunos que participarem do processo seletivo a partir do ano que for aprovado o novo projeto. Assim, os alunos que estiverem seguindo a estrutura curricular anterior, deverão seguir na mesma estrutura até a conclusão do curso, preocupando-se assim com a normalidade e a coerência da trajetória acadêmica dos mesmos. Nesse sentido, o discente que iniciou o curso seguindo determinado Projeto Pedagógico do Curso, deve finalizar o curso obedecendo o mesmo projeto.

É importante ressaltar, que a nova estrutura proposta buscou contemplar a grande maioria dos temas abordados na estrutura antiga, sendo que foi realizada uma análise detalhada dos conteúdos abordados nas disciplinas da estrutura antiga, buscando encontrar similaridades de conteúdo entre disciplinas que poderiam ser integradas a uma única disciplina.

Outra questão que difere a nova proposta da antiga, que de acordo com a análise das similaridades, foram agrupados tópicos, sendo privilegiado a existência de disciplinas com quatro créditos no curso, dando espaço maior para discussão de certos temas.

Nota-se ganhos na nova estrutura proposta em diversas disciplinas que na grade antiga eram de 2 créditos e passaram a estar com uma abordagem mais ampliada com quatro créditos, como por exemplo, as disciplinas da área de psicologia, sociologia, a ampliação do foco nas disciplinas voltada à economia e gestão financeira, e, principalmente a ampliação do foco das disciplinas obrigatórias para aspectos da realidade regional.

Dada todas as mudanças acima citadas, foi possível a abertura de espaços para a inclusão na estrutura de disciplinas optativas, que, conforme já relatado visam proporcionar ao acadêmico do curso uma maior mobilidade em seu perfil formativo.

Destacam-se também a inclusão no sexto semestre e no sétimo semestre respectivamente, as disciplinas Gestão de Micro e Pequenas Empresas e Elaboração e Análise de Projetos. A motivação da criação destas novas disciplinas se deu por aspectos exclusivamente regionais, já que, de acordo com dados de 2014, existem no município de Frutal-MG, aproximadamente mil e quinhentas empresas cadastradas junto ao SEBRAE. Essa perspectiva demonstra claramente a tendência ao Empreendedorismo local com grande foco em Micro e Pequenas Empresas, já que, grande parte destas empresas possuem até quatro funcionários em sua estrutura.

A ementa das disciplinas obrigatórias estão listadas no item 12.5.1.

#### 12.4.1. ANÁLISE DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

Conforme citado anteriormente, foram disponibilizadas cinco disciplinas optativas na estrutura curricular, totalizando 20 créditos. As disciplinas optativas estão organizadas a partir do terceiro semestre, sendo disponibilizada uma disciplina de quatro créditos em cada período até o penúltimo semestre. As mesmas estão denominadas na estrutura curricular com as nomenclaturas Optativa I à Optativa V.

Para a organização da oferta das disciplinas optativas, estas foram categorizadas em seis grandes áreas, divididas em tópicos, que visam contemplar a diversidade de conteúdos necessários à formação acadêmica do profissional de administração, considerando o constante processo de surgimento de novas práticas no cotidiano da administração, buscando proporcionar aos acadêmicos do curso a discussão de temas e conteúdos que indiquem o estado da arte na área da administração, de forma a complementar sua formação discente, visando transversalizar o estudo da administração, ou mesmo aprofundar o conhecimento em um dos inúmeros temas da área formativa em administração dando origem a seis disciplinas abaixo listadas:

Desta maneira, na estrutura formal da grade curricular no processo de oferta/registo acadêmico, cada tópico terá dois módulos de oferta optativa nomeando disciplinas (Tópicos em Gestão Empresarial I e II, Tópicos em Marketing I e II, Tópicos em Recursos Humanos I e II, Tópicos em Produção e Operações I e II, Tópicos em Economia e Finanças I e II, Tópicos em Formação Profissional e Identidade Regional I e II). Abaixo estão descritos o detalhamento do ementário base das disciplinas optativas.



### **1 - Tópicos em Gestão Empresarial:**

A preocupação com as diferentes formas e técnicas de Gestão Empresarial são assuntos comumente discutidos dentro das organizações. Com isso, visualiza-se um crescente número de vertentes nos processos de gestão, questões referentes a diferentes estratégias de negócios além de análise de situações rotineiras em diferentes tipologias de organizações. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

### **2 - Tópicos em Marketing:**

As técnicas e conceitos de marketing estão sendo utilizadas atualmente pelas mais variadas tipologias de organizações e áreas da administração. Com isso visualizamos um crescente número de vertentes do marketing no cotidiano empresarial, como por exemplo, marketing de serviços, marketing social, marketing político, marketing pessoal, endomarketing e tantos outros. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

### **3 - Tópicos em Recursos Humanos:**

A medida que as organizações crescem no cenário atual, cada vez mais estas necessitam de pessoas capazes de proporcionar vantagens competitivas, afinal, são as pessoas que produzem os bens e serviços que as empresas ofertam. Desta maneira, existe a necessidade das organizações refletirem questões contemporâneas relativas à gestão de Recursos Humanos, como a gestão do conhecimento, as inovações existentes no processo de gerenciar pessoas, temas como a inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho, desenvolvimento e treinamento de pessoal, papel das lideranças nas organizações, perfil do colaborador exigido pelo mercado de trabalho atual, assim como motivação e qualidade de vida no trabalho, além de outros temas são necessários fazerem parte da discussão do futuro administrador de empresas. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

### **4 - Tópicos em Produção e Operações:**

As organizações estão sempre buscando inovar relativo às formas de se gerir os processos que abrangem a manufatura e operações, processos logísticos e serviços. Analisar as novas filosofias e métodos que as organizações estão utilizando, discutindo tendências de mercado relacionadas ao tema de cadeira de suprimentos e logística empresarial, estratégias produtivas, automação e competitividade, capacitação tecnológica visando a qualidade nos processos, aspectos relacionados à segurança do colaborador, humanização da produção, modelos e simulação de produção, além da



discussão de outras técnicas contemporâneas são essenciais para os profissionais que pretendem atuar na área de produção e operações. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

#### **5 - Tópicos em Economia e Finanças:**

Esta disciplina visa levar ao aluno de administração as discussões mais atuais relativas à economia brasileira e mundial, discutindo práticas empresariais e estratégias de negócio que envolvam os processos de gestão contábil, financeira e econômica das diferentes tipologias de organizações, sejam elas públicas ou privadas, dos diferentes setores. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

#### **6 – Tópicos em Formação Profissional e Identidade Regional:**

A disciplina de tópicos em formação profissional e identidade regional visa levar à sala de aula aspectos da formação, cultura e identidade do profissional da administração em nossa região, trabalhando conceitos filosóficos, sociológicos, políticos, além de práticas e temas emergentes relacionados com o processo empreendedor local e regional. Contempla também conhecimentos básicos formativos necessários ao profissional da administração. Neste aspecto serão analisados aspectos interdisciplinares que englobem os arranjos institucionais e a formação do profissional de administração a partir de experiências que contemplem inter-relações sociais, corporativas e institucionais. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

---

A bibliografia das disciplinas optativas ofertadas se dará de acordo com o projeto da disciplina a ser apresentado pelo docente proponente, esta que deverá ser composta por acervo existente na biblioteca da unidade e/ou publicações de domínio público com aderência ao conteúdo proposto.

A oferta das disciplinas optativas deve estar sempre vinculada a um dos tópicos acima listados, semestralmente, de acordo com a disponibilidade de horário do docente que formulou a disciplina, e com aprovação da chefia de departamentos juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE). O dia da semana e horário de oferta das disciplinas optativas será definido a cada semestre, priorizando para que todas as disciplinas optativas ocorram em horários combinados, objetivando que o acadêmico tenha sempre o maior número possível de Optativas ofertadas para realizar sua escolha.

A matrícula nas disciplinas optativas se dará via secretaria acadêmica, que irá disponibilizar a lista das disciplinas aprovadas para serem ofertadas pela Chefia de Departamento. Esta matrícula proceder-se-á da seguinte forma: optando o aluno semestralmente por, no mínimo uma das disciplinas listadas, a matrícula na disciplina se encerra no momento em que a mesma esgotar a capacidade física de alunos matriculados (limite de 50 alunos por sala); completando o percurso das optativas o

acadêmico que conforme descrito inicialmente, cursar 20 créditos em disciplinas de tópicos, devendo o mesmo percorrer no mínimo por três (03) áreas das seis ofertadas, já que, são seis áreas temáticas, tendo duas disciplinas de tópico em cada área na estrutura da grade de oferta.

## 12.5 EMENTAS DAS DISCIPLINAS PROPOSTAS

No detalhamento abaixo, estão listados os ementários das disciplinas obrigatórias.

### 12.5.1 DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

#### 1º Período

#### Fundamentos de Administração

Origens e evolução da administração. Contribuições para o surgimento da administração: aspectos históricos, economia, pioneiros e empreendedores. Administração como ciência. O administrador. Introdução às áreas funcionais de organização, marketing, finanças, recursos humanos e produção. A organização e o ambiente. A administração em diferentes contextos.

#### Bibliografia Básica:

CHIAVENATTO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. edição. R.J.: Campus, 2004.

DRUCKER, P. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1993.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

#### Bibliografia Complementar:

ANDRADE, R. O. B. [et al]. **Teoria geral da administração: das origens as perspectivas contemporânea**. 2. ed. São Paulo: Makon Books, 2007

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson, 2002.

FAYOL, Henri. **Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Thonson, 2002.

#### Videos

- **GERMINAL** (Germinal, Bélgica, França e Itália, 1993). Diretor: Claude Berri. Distribuidora: Cannes.

- **1900** (Novecentos, Alemanha, França e Itália, 1976). Diretor: Bernardo Bertolucci. Distribuição: Abril Vídeo/Fox.
- **BYE BYE BRASIL** (Brasil, 1979). Direção: Cacá Diegues. Distribuidora: Globo Vídeo.
- **GOLPE DE MESTRE** (The Sting, EUA, 1973). Direção: George Roy Hil. Distribuidora: CIC.
- **O PROCESSO** (The Trial, Inglaterra, 1993). Direção: David Jones. Distribuidora: HVC Filmes

### Metodologia Científica

A natureza do conhecimento. Características de ciência e critérios de cientificidade. Tipos de conhecimento. A ciência moderna e métodos Científicos. Método e Técnica das Ciências sociais. Noções, fases e técnicas de pesquisa. Hipótese e Variáveis. Resenhas. Resumos. Tipos de Pesquisa. Monografia, Dissertação e Tese. Publicação científica e Divulgação de trabalhos acadêmicos.

#### Bibliografia Básica

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Makron Books, 2002.

LAKATOS, Eva Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004

#### Bibliografia Complementar

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos: procedimento. Rio de Janeiro, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

CASTRO, Cláudio de Moura. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1978.

GALLIANO, A. Guilherme. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1986.

### Fundamentos de Matemática

A disciplina em questão será estuda através de: Razões e proporções; regra de três; porcentagens; funções polinomiais; (reta, parábola, ajustamento de curva); função racional; função exponencial; derivadas de função polinomial, racional e exponencial; noções de programação linear.

#### Bibliografia Básica:

CRESPO, Antonio A. **Matemática comercial e financeira**. São Paulo: Saraiva, 1996

IEZZI, Gelson. **Fundamentos da matemática elementar**. São Paulo: Atual, 1993

SEIJI, Hariki [et al]. **Matemática aplicada**. São Paulo: Saraiva.2005.

#### **Bibliografia Complementar:**

GUIDORIZZI, H. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: LTC, 2002.

SILVA, Sebastião Medeiros da, SILVA, Elio Medeiros da; SILVA Ermes Medeiros da Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5. ed. São Paulo: Atlas. 1999.

MORETTIN, P.A., HAZZAN, S., BUSSAB, W. O. **Funções de uma e várias variáveis**. São Paulo: Saraiva, 2003.

TAN, S.T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 5. ed. São Paulo. Pioneira.2005

WEBER, Gelson E. **Matemática para economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1995

### **Filosofia e Ética Profissional**

Análise do fenômeno das modernas organizações sob o ponto de vista da Filosofia. Discussão dos múltiplos usos da Ética: na profissão, nas organizações e na sociedade. O inter-relacionamento entre Filosofia e Ética. Administração e filosofia. A propriedade: essência ou não da pessoa humana. Teoria da ética: elementos fundamentais da ética, princípios do bem, da verdade e da justiça; elementos de antropologia: prioridade da pessoa humana sobre o capital e sobre o lucro; modelos éticos da pessoa humana:

#### **Bibliografia Básica:**

AGUILAR, Francis J. **A ética nas empresas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1996.

CHAUI, M. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2005.

FERREL, O. C. Visão geral da ética empresarial. In: \_\_\_\_\_. **Ética Empresarial**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso., 2001, p. 06-23.

#### **Bibliografia Complementar**

ASHLEY, Patrícia A. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2003.

CAMARGO, Marculino. **Fundamentos de ética geral e profissional**. 10 ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 7.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

SANCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. 15. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

SROUR, Robert Henry. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 12. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003.

#### **VIDEOTECA**

- CRASH, NO LIMITE. **DVD**, Lions Gate Filmes, 2006.
- MUNDO-COLA – água açúcar e marketing. **DVD**, Editora Abril, Films Transit, 2006.
- UM DIRETOR CONTRA TODOS. **DVD**, Columbia TriStar Home Entertainment, 2001.

### Psicologia e Comportamento Organizacional

Conceito de psicologia e suas aplicações na administração. Principais teorias da psicologia e sua aplicabilidade nas organizações. O indivíduo e a organização. Fator humano na organização. Personalidade, ajustamento e desajustamento no trabalho. Processos motivacionais (teorias de motivação) no trabalho e seus reflexos no desempenho humano na organização. Processos de liderança, competências humanas em relação às estratégias de negócios das organizações. Relações de poder, inveja e ciúme nas organizações.

#### Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas**: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Elsevier, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

#### Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Witaker. **Motivação nas organizações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

CAMPOS, Luiz Fernando de Lara. **Métodos de pesquisa em psicologia**. 4. ed. Campinas: Alínea, 2008.

LOTUFO JUNIOR, Zenon. **Aperfeiçoamento pessoal e relações humanas**. São Paulo: Mestre Jou, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**: como agregar talentos à empresa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

RODRIGUES, Aroldo; ASSMAR, Eveline Maria Leal; JABLONSKI, Bernardo. **Psicologia social**. 27. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

### 2º Período

### Evolução do Pensamento Administrativo

Abordagem Clássica. Abordagem Humanística. Abordagem Neoclássica. Abordagem Estruturalista. Abordagem Comportamental. Abordagem Sistêmica. Abordagem Contingencial. Novos modelos de Administração. Modelos atuais e emergentes segundo os diferentes enfoques.

#### Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria geral da administração**. 7ª edição. R.J.: Campus, 2004.

DRUCKER, P. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1993.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

#### **Bibliografia Complementar:**

ALBERS, H. H. **Princípios de administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1973.

BERNARDES, C. **Teoria geral da administração: análise integrada das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson, 2002.

FAYOL, Henri. **Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

TAYLOR, Frederick W. **Princípios de administração científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### **Vídeo:**

- **TEMPOS MODERNOS** (Modern Times, EUA, 1936). Diretor: Charles Chaplin. Distribuidora: Continental.

### **Macro e Microeconomia**

Abordagem dos aspectos da microeconomia; escopo e método da análise microeconômica; o mecanismo de tomada de decisões; a teoria do consumidor e a determinação da demanda individual e de mercado; medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades; a teoria da produção e a demanda por fatores; custos de produção: teoria tradicional e moderna; preço e produção sob concorrência pura; desenvolvimento de aspectos da macroeconomia: preços e produção no monopólio puro; monopólio X competição perfeita; controle do monopólio; monopólio bilateral; preço e produção em concorrência monopolista; modelos clássicos de oligopólio; cartéis e fusão: a solução de coalizão; a moderna teoria dos oligopólios.

#### **Bibliografia Básica**

BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

GREMAUD, Amaury Patrick [et al]. **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

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

STIGLITZ, J., WALSH, C. **Introdução à microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

#### **Bibliografia Complementar**

- BAUMANN, Renato (Org.). **O Brasil e a economia global**. Rio de Janeiro: Campus, 1996.
- CARVALHO, J. L.; GWARTNEY, J. D.; STROUP, R. L.; SOBEL, R. S. **Fundamentos de economia: macroeconomia**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira; LOPES, Luiz Martins. **Economia brasileira: da estabilização ao crescimento**. São Paulo: Atlas, 2008
- MARSHALL, Alfred. **Princípios de economia**. São Paulo: Nova Cultural, 1996.
- MONTORO FILHO, A.F. [et al.] **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 1992.
- SALVATORE, Dominick. **Microeconomia**. São Paulo: Schaum, 1984.
- WESSELS, W. J. **Economia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

### Sociologia e Direitos Humanos

Desenvolvimento e integração entre sociologia e administração. O papel das organizações nas sociedades modernas. A temática da história e cultura afro-brasileira e indígena no contexto das organizações. Emergência da forma burocrática de organização. Cultura, poder organizacional e novas formas de gestão empresarial. Direitos humanos e Relações Humanas no Trabalho: o indivíduo e a organização do trabalho. Classe Operária e Sindicalismo: origens, mudanças e relação com as empresas.

#### Bibliografia Básica:

- ANTUNES, Ricardo. (org.) **A dialética do trabalho: escritos de Marx e Engels**. São Paulo: Expressão Popular, 2004.
- DRUCKER, Peter. **A sociedade pós-capitalista**. 7. ed., São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1999.
- SANTOS, Jocélio Teles dos (Org.). **Cotas nas universidades: análises dos processos de decisão**. Salvador: Centro de Estudos Afro-Orientais, 2012.
- SILVA, Vagner Gonçalves da. **O antropólogo e sua magia: trabalho de campo e texto etnográfico nas pesquisas antropológicas sobre religiões afro-brasileiras**. São Paulo: EDUSP, 2006.
- TRINDADE, José Damião Lima. **História social dos direitos humanos**. 3. ed. São Paulo. Petrópolis, 2011
- UNESCO. **Declaração das Nações Unidas sobre os direitos dos povos indígenas: perguntas e respostas**. Brasília, DF: Unesco, 2010.

#### Bibliografia Complementar:

- ARANHA, Maria L. A.; MARTINS, Maria H. P. **Filosofando: introdução à filosofia**. 2. ed., São Paulo: Moderna, 1993.
- CARDOSO, Fernando Henrique; IANNI, O. (orgs.). **Homem e sociedade: leituras básicas de sociologia geral**. 10. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1977.



- CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 2002.
- COSTA, Cristina. **Sociologia**: introdução à ciência da sociedade. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2010.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Sociologia geral**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1990.
- OLIVEIRA, Vicente (coord). **Construção de identidade e inclusão social do afro-brasileiro**: Belo Horizonte: UEMG, 2008.
- SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter: as consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo**. 12. ed., Rio de Janeiro: Record, 2007

### Probabilidade e Estatística

Estatística descritiva. Probabilidade. Distribuição de probabilidade – discretas e contínuas. Técnicas de amostragens. Distribuições amostrais. Teoria da estimação. Testes de hipóteses. Teste não-paramétricos – teste qui-quadrado.

#### Bibliografia Básica

- ANDERSON, David R [et al]. **Estatística aplicada a administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
- DOWNING, Douglas [Et al]. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
- SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1993.

#### Bibliografia Complementar

- BUSSAB, Wilton de O. [et al]. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
- CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de probabilidade e estatística**. 5. ed. São Paulo: EDUSP, 2005.
- MORETIN, L. G. **Estatística básica**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

### Português

A disciplina oferecerá uma revisão das normas gramaticais aplicadas às linguagens oral escrita, bem como promoverá a interpretação e a redação de textos em língua portuguesa, visando, sobretudo, as especificidades da redação técnica e empresarial.

#### Bibliografia Básica:

- FIORIN, José Luiz [et al]. **Para entender o texto**. 3.ed. São Paulo:Ática.2006
- KASPAPRY, Adalberto J. **Correspondência empresarial**. 6. ed. Porto Alegre: Edita. 2002.



MEDEIROS J.B. **Redação científica:** prática de fichamentos, resumos resenhas. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2004.

**Bibliografia Complementar:**

ANDRADE, Maria Margarida de; ANDRADE, Antonio Henriques. **Língua portuguesa:** noções básicas para cursos superiores. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa.** 37 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1999.

CEGALLA, Domingos P. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46. ed. São Paulo: Nacional, 2010.

CITELLI, Adilso. **Linguagem e persuasão.** São Paulo: Ática, 2005.

FARACO, Carlos Alberto. **Prática de texto:** língua portuguesa para estudantes universitários. Rio de Janeiro: Vozes, 1992.

**3º Período**

**Marketing**

Fundamentos de Marketing; Valor agregado a oferta O ambiente de Marketing; S.I.M. – Sistema de Informações de Marketing; Processo Integrado de Marketing; Análise da Concorrência; Segmentação, Posicionamento e diferenciação; Comportamento do Consumidor; Composto de Marketing – Produto, Preço, Distribuição e Comunicação; Serviço ao cliente; Vendas no contexto de marketing; Projeto de Pesquisa de Marketing.

**Bibliografia Básica**

FERRACCIU, João de Simoni Soderini. **Marketing proporcional:** a evolução da promoção de vendas. 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing.** 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

KOTLER, Philip [et al] **Introdução ao marketing.** 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 1997.

**Bibliografia Complementar:**

AAKER, David A; KUMAR, Vinay; **Pesquisa de marketing.** São Paulo; Atlas, 2004.

CARVALHO, Dirceu Tornavoi de; NEVES, Marcos Fava. **Marketing na nova economia.** São Paulo: Atlas, 2001.

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing:** criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012

HOOLEY, Graham J; SAUNDERS, John A; PIERCY, Nigel F. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.** 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005

LAS CASAS, A L, Garcia, Maria T, **Estratégias de marketing para o varejo**. São Paulo: Novatec, 2007.

YANAZE, Mitsuru Higuchi. **Gestão de marketing**: avanços e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2007.

### Economia Brasileira e Comércio Internacional

Ciclos econômicos da economia brasileira. Crises mundiais e impactos para a economia brasileira e o comércio internacional. Contração da liquidez internacional e o processo de financeirização da riqueza. Planos econômicos e seus impactos no mercado financeiro e na economia brasileira. Organização Mundial do Comércio – OMC e a formação dos blocos econômicos, características e respectivas influências no comércio internacional.

#### Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CASTRO, Lavinia; GIAMBIAGI, Fábio; HERMANN, Jennifer e VILLELA, André. **Economia brasileira contemporânea**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2011.

LACERDA, Antonio Corrêa de; RÊGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria. **Economia brasileira**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MELLAGI F., A.; ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Jair Figueiredo de (Org). **Administração no contexto internacional**: cenários e desafios. São Paulo: Saraiva, 2007.

#### Bibliografia Complementar:

ANDREZO, Andrea F. [et al]. **Mercado financeiro**: aspectos conceituais e históricos. São Paulo: Atlas, 2007.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro**: produtos e serviços. 18. ed. Rio de Janeiro: Editora Qualitymark, 2010.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comércio exterior**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento regional**. São Paulo: Atlas, 2009.

### Matemática Financeira

Análise dos fatores relevantes para a remuneração de recursos. Custo de oportunidade. Juros simples. Juros compostos. Juros simples X Juros compostos (melhor alternativa). Taxas de juros. Descontos. Série de pagamentos iguais. Série de pagamentos variáveis. Sistemas de amortizações. Empréstimos e financiamentos.

Referências Bibliográficas

#### Bibliografia Básica

CRESPO, A. A. **Matemática comercial e financeira fácil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira: juros, capitalização, descontos e séries de pagamentos; empréstimos, financiamentos e aplicações financeiras; utilização de calculadoras financeiras**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### **Bibliografia Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed. São Paulo, São Paulo: Atlas, 2009.

CASTELO BRANCO, Anísio Costa. **Matemática financeira aplicada: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel**. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.

FARO, Clovis de. **Matemática financeira: uma introdução à análise de risco**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

HASSAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

## **Contabilidade Empresarial**

Fundamentos da Contabilidade: Campo de aplicação, o patrimônio: estrutura e variação; Atos e fatos contábeis; Registros contábeis: débitos e créditos; Plano de Contas; Operações com Mercadorias e controle de estoques; Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial. Demonstração de resultado do exercício. Demonstração de fluxo de caixa. Demonstração de origens e aplicação de recursos. Demonstração de mutações do patrimônio líquido.

### **Bibliografia Básica:**

IUDÍCIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu. **Contabilidade introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

BORINELLI, Márcio Luiz; PIMENTEL, Rêne Coppe. **Curso de contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais**. São Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍGIBUS, Sérgio de; LOPES, Christianne Calado V. de Melo; MARION, Jose Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial: livro de exercícios**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NEVES, Silvério das [et al]. **Contabilidade básica**. 13. ed. São Paulo: Frase Editora, 2006.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

#### 4º Período

#### Logística e Cadeia de Suprimentos

Cadeias de Suprimentos: definições, tipos; Planejamento da Demanda Logística; Gestão da cadeia de suprimento. Planejamento da Oferta Logística; Projeto da Rede Logística; Gestão de Estoques modais; Transporte; Coordenação da Rede Logística.

#### Bibliografia Básica

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

FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Org.) **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamentos do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2003.

PIRES, Sílvio R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos (supply chain management)**: conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2004.

#### Bibliografia Complementar

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

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

MARTINS, P. G; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VIANA, J. J. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.

#### Gestão de Pessoas

Contexto histórico da Administração de pessoas; Administração de pessoas nas Organizações; O Administrador como gestor de pessoas; Planejamento estratégico na Gestão de Pessoas; Aplicação das políticas de Gestão de Pessoas; Análise do trabalho; Sistema de remuneração e benefícios; Avaliação de desempenho; Medicina e segurança do trabalho; Qualidade de Vida no trabalho.

#### Bibliografia Básica

CARVALHO, Antônio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo; SERAFIM, Oziléia Clean Gomes. **Administração de recursos humanos**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

### **Bibliografia Complementar**

BOUDREAU, John W; MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2010.

CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1993.

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

ROBBINS, Stephen. **Administração**: mudanças e perspectivas. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional**: criando vantagem competitiva. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

### **Análise Econômico Financeira e Contabilidade Gerencial**

Análise das demonstrações financeiras: análise financeira, análise econômica; análise de atividades, análise horizontal e vertical. Diferença entre Contabilidade Gerencial e Financeira, Custos formação e análise: Conceitos, objetivos, classificações e terminologias; Componentes do custo; Custos por responsabilidade, custos padrão; Sistemas e métodos de custeio: Absorção, Direto e ABC; Custos fixos versus variáveis; Análise de custos: margem de contribuição, ponto de equilíbrio (contábil, econômico e financeiro), análise custo-volume-lucro.

### **Bibliografia Básica:**

BORNIA, A. C. **Análise gerencial de custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

HERNANDEZ PEREZ JR., Jose; OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Contabilidade de custos para não contadores**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDICIBUS, Sérgio. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

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

### **Bibliografia Complementar:**

HORNGREN, C.T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

LEONE, George S. G. **Custos**: um enfoque administrativo. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MEGLIORINI, E. **Custos, análise e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

ROCHA, Paulo Cesar Werneck da. **Fechamento do balanço das empresas**. 6. ed. São Paulo: Arte Moderna, 2007.

SANTOS, Joel José dos. **Análise de custos**: um enfoque gerencial com ênfases para custeamento marginal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

### Administração de Serviços

Conceitos e Foco. Classificação Operacional de Serviços. Desenhando organizações de serviço. Estratégias competitivas de serviço. Matriz de serviço/contato. Opções de prestação de serviços. Administração de filas de espera. O uso da computação na produção e nos serviços que será explorado.

#### Bibliografia Básica

FITZSIMMONS, J. A. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia de informação. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

GIANESI, I. G. N. [et al.] **Administração estratégica de serviços**: operações para satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.

LOVELOCK, C. E.; WIRTZ, L. **Marketing de serviços**: pessoas, tecnologia e resultados. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

#### Bibliografia Complementar

CAON, Mauro; CORRÊA, Henrique L. **Gestão de serviços**: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2002.

FITZSIMMONS, James A; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

KALECKI, Michal; SRAFFA, Piero; ROBINSON, Joan. **Teoria da dinâmica econômica**: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista. São Paulo: Nova Cultural, 1977.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de informação**: um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2005.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2007.

### 5° Período

### Administração de Sistemas de Informação

Conceitos Básicos de Sistema; Dados e Informação; Sistemas de Suporte à Decisão; Sistemas Estratégicos de Informação; Novas tecnologias de informação; Planejamento de Sistemas de Informação do negócio.

### **Bibliografia Básica**

GORDON, Steven. R.; GORDON, Judith. R. **Sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

LAUDON, K.; LAUDON, J. **Sistemas de informação**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

### **Bibliografia Complementar**

LAUDON, Kenneth. C.; LAUDON, Jane. P. **Sistemas de informação gerenciais**: administrando a empresa digital. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

MAÑAS, Antonio Vico. **Administração de sistemas de informação**: como otimizar a empresa por meio dos sistemas de informação. 7. ed. São Paulo: Érica, 2007.

MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Cengage, 2007.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de informação**: um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2005.

REYNOLDS, George W; STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de informação**. 9. ed. São Paulo: Cengage, 2010

## **Administração da Produção e Operações**

Tipos de produção e fluxo de informações; Planejamento e controle da produção; Roteiro da produção; Planejamento estratégico da produção; Programação de ordens de fabricação; Acompanhamento e Controle de produção; Arranjo Físico; Tecnologia de Otimização da Produção, Sistema Kanban, Filosofia JIT.

### **Bibliografia Básica**

DAVIS, Mark M. [et-al]. **Fundamentos da administração da produção**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MOREIRA, DANIEL A., **Administração da produção e operações**, São Paulo, Pioneira, 2006.

SLACK, Nigel [et al]. **Administração produção**, 2. ed, São Paulo, Atlas, 2002.

### **Bibliografia Complementar:**

CORRÊA, Henrique L. et al. **Planejamento, programação e controle da produção**: MRP II / ERP. São Paulo: Atlas, 1999.



GAITHER, Norman [et al]. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2001.

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H.L.C. **Administração estratégica de serviços**: operações para a satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 1999.

KALECKI, Michal; SRAFFA, Piero; ROBINSON, Joan. **Teoria da dinâmica econômica**: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista. São Paulo: Nova Cultural, 1977.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, F.P. **Administração da produção**; 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

### Administração Financeira e Orçamentária I

O papel, ambiente e objetivos da Administração Financeira. Administração Financeira nas Empresas; Administração Financeira de Curto Prazo: Administração do capital giro; Administração de Caixa; Administração de Contas a Receber e Estoques sob ótica financeira; Administração de passivos circulantes. Risco e Retorno.

#### Bibliografia Básica:

GITMAN, L.J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

IUDICIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

JAFFE, Jeffrey F.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. **Administração financeira**: corporate finance. São Paulo: Atlas, 2002.

#### Bibliografia Complementar:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

BRASIL, Haroldo Vinagre [et al]. **Gestão financeira das empresas**: um modelo dinâmico. 4. ed. São Paulo: Qualitymark, 2001.

CARMELLO, Milton Huppert Monte; SHOEPS, Wolfgang. **Administração contábil e financeira na pequena empresa brasileira**. Rio de Janeiro: FGV, 2000.

JOHNSON, Robert Willard. **Administração financeira**. 3 ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

WESTON, J. F. [et al]. **Fundamentos da administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

### Modelagem de Processos e Organizações

Formas de representação da dinâmica organizacional: Arquitetura e modelos de estrutura organizacional (estrutura: processos e hierarquias; recursos; e papéis organizacionais). Técnicas de estruturação; Instrumentos de diagnóstico organizacional; Formas de organização do ambiente de trabalho: estudo de layout, reorganização, reestruturação e reengenharia de processos. Processos de trabalho: fluxogramas (workflow); Manualização, normatização e formulários; Análise e distribuição do



trabalho – QDT; Formas de avaliação e controle de resultados: BSC- Balanced Scorecard; Benchmarking; Empowerment; Gestão da qualidade total; Gestão de Processos; Outsourcing; Aprendizagem Organizacional.

#### **Bibliografia Básica**

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 1.

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 2.

#### **Bibliografia Básica**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luisa**. São Paulo: Cultura, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship)**. São Paulo: Pioneira, 1986.

NONAKA, Ikujiro. **Criação de conhecimento na empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

TACHIZAWA, T [et al]. **Gestão de negócios: visões e dimensões empresariais da organização**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### 6° Período

#### **Administração Financeira e Orçamentária II**

Administração Financeira de Longo Prazo: Estratégias e decisões financeiras, Planejamento Financeiro: Orçamento empresarial; Decisões de investimentos: orçamentos de capital e análise de investimentos, decisões de financiamentos, custo de capital, alavancagem operacional e financeira; e fontes de recursos de longo prazo.

#### **Bibliografia Básica:**

GITMAN, L J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

IUDICIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

JAFFE, Jeffrey F.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

CARNEIRO, Murilo; MATIAS, Alberto Borges. **Orçamento empresarial**: teoria, prática e novas técnicas. São Paulo: Editora Atlas, 2011

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial**: planejamento e controle gerencial. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANVICENTE, A Z; SANTOS, C C. **Orçamento na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2006.

TUNG, N. H. **Orçamento empresarial no Brasil**. 3 ed. São Paulo: Universidade Empresa, 1983.

WOILER, Sansão; MATHIAS, Washington Franco. **Projetos**: planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.

**Gestão de Micro e Pequenas Empresas**

Tipologia das Micro e Pequenas Empresas; Aspectos legais; O papel econômico e social das MPE's no desenvolvimento do país; Técnicas administrativas aplicadas às Micro e Pequenas empresas; Projetando uma Micro e Pequena empresa.

**Bibliografia Básica:**

BARROS, Ageu. **Gestão estratégia nas micro e pequenas empresas**. São Paulo: Ciência Moderna, 2005

GIMENEZ, Fernando. **O estrategista na pequena empresa**. Maringá: UEM, 2000.

LONGENECKER, J.G.; PETTY, J. W.; MOORE, C.W. **Administração de pequenas empresas**: ênfase na gerência empresarial. São Paulo: Makron Books, 1998.

**Bibliografia Complementar:**

DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo**: um guia para pequenas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

FARIA, Marília de Sant'Anna. **Criação de novos negócios**: gestão de micro e pequenas empresas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

SANTOS, Anselmo Luís dos, Krein, José Dari; CALIXTRE, Andre Bojikian (orgs). **Micro e pequenas empresas**: mercado de trabalho e implicação para o desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ipea, 2012.

SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SOUZA Eda Castro Lucas de (org.). **Empreendedorismo**: competência essencial para pequenas e medias empresas. Brasília: ANPROTEC, 2001.

**Administração Estratégica**

Histórico e fundamentos das estratégias; Principais escolas sobre a formação das estratégias; Conceitos e tipos de planejamento (estratégico, tático e operacional); Metodologias. Formulação das estratégias: objetivos, balanceamento do portfólio, formulação e capacitação. Implementação da estratégia: o plano de ação, orçamento, sistema de acompanhamento, metodologia de implantação do planejamento estratégico, workshoping, controle e avaliação.

### **Bibliografia Básica**

GHEMAWAT, Pankaj. **A estratégia e o cenário dos negócios**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MINTZBERG, Henry [et al]. **O processo da estratégia**: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

OLIVEIRA, Djalma P. R. de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologias e práticas. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### **Bibliografia Complementar**

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

FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. **Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

FLEURY, Afonso. **Estratégias empresariais e formação de competências**: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

KAPLAN, Robert S. [et al]. **A estratégia em ação**: balanced scorecard. 23. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

STEWART, Thomas A. **Capital intelectual**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1988.

## **Direito Público, Privado e Empresarial**

Noções de Direito. Direito Constitucional, organização do estado e direitos e garantias individuais. Direito Administrativo Constitucional, entidades públicas, atos administrativos e agentes públicos e licitações e contratos. Atividade Financeira do Estado. Introdução ao Direito Civil. Direito das Coisas. Direito das Obrigações. Direito Empresarial. Direito Comercial. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho. Noções de Organização Judiciária e Processo.

### **Bibliografia Básica**

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Direito tributário**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2007,

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: títulos de crédito. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**Bibliografia Complementar**

- BRASIL. **Código tributário nacional e constituição federal**. Brasília: Presidência da República, 2006.
- FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- LOPES, Miguel Maria de Serpa. **Curso de direito civil: fontes das obrigações: contratos**. 5. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1996.
- NEGRÃO, Ricardo. **Direito empresarial: estudo unificado**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- NUNES, Luis Antonio Rizzatto. **Comentários ao código de defesa do consumidor**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. **Manual de direito empresarial**. Campinas: LZ Editora, 2006.
- ZUCCHI, Maria Cristina. **Direito civil: direito de empresa**. São Paulo: Harbra, 2004.

**7º Período****Elaboração e Análise de Projetos**

Definição de projeto segundo concepção difundida pelas melhores práticas de gestão de projetos. Características e importância de um projeto para as organizações. Histórico do desenvolvimento do conjunto de conhecimentos de gestão de projetos. Comparação entre o gerenciamento por projetos com o gerenciamento tradicional. Estruturas organizacionais para projetos. Escritórios de gerenciamento de projetos. O ciclo de vida de um projeto. Os fatores de sucesso e insucesso de projetos e sua mensuração. As nove dimensões de conhecimento para a gestão de projetos e seus processos: Integração, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Riscos e Aquisições. Uso da tecnologia para auxiliar no planejamento e controle de projetos.

**Bibliografia Básica:**

- CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. São Paulo: Trilha Educacional, 2014.
- MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2001.
- PROJECT Management Institute. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (guia PMBOK)**. São Paulo: Saraiva, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

- BRANCO, Renato Henrique Ferreira; KEELLING, Ralph. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. São Paulo: Saraiva, 2014.
- CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de (org.) **Gestão de projetos**. São Paulo: Pearson, 2012.
- CARVALHO, M.M.; RABECHINI, R. **Fundamentos em gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2011.
- CHAN KIM, W.; MAUBORGNE, Renée. **A estratégia do oceano azul**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
- GONÇALVES, Vicente; CAMPOS, Carla. **HCMBOK: o fator humano na liderança de projetos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: Aas melhores práticas. São Paulo: Bookman, 2006.

### Políticas de Negócios e Simulação Empresarial

Teoria dos jogos; Simulação Empresarial; Tipos, características, aplicações e terminologia; Softwares específicos de simulação; aplicação prática e integrada das diversas funções da gestão; Desenvolvimento de modelos gestão e políticas de negócios; Planejamento Estratégico simulado; Desenvolvimento da visão sistêmica para análise do impacto das diferentes políticas, estratégias e departamentos nos resultados das empresas.

#### Bibliografia Básica:

FIANI, R. **Teoria dos jogos**: para os cursos de Administração e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

LUPERINI, Roberto. **Dinâmicas e jogos na empresa**: método, instrumento e práticas de treinamento. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.

MOORE, Joffrey e WEATHERFORD, Larry R. **Tomada de decisão em administração com planilha eletrônica**. Porto Alegre: Artemed, 2004.

#### Bibliografia Complementar:

ALYRIO, Rovigati Danilo; ANDRADE, Rui Otávio Bernades de; MACEDO, Alvaro da Silva. **Princípios de negociação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

DUTRA, Joel Souza; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Competências**: conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2008.

SHIMIZU, Tamio. **Decisão nas organizações**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

TAVARES, Jean Max. **Teoria dos Jogos**: aplicada à estratégia empresarial. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

TRUMP, Donald J. **Trump**: a arte da negociação. São Paulo: Citaddel, 2010.

### Gestão de Agronegócio e Cooperativismo

Conceito de agronegócio. Elementos do agronegócio. Complexo Agroindustrial. Sistema agroindustrial. Cadeias produtivas. Clusters. Arranjos produtivos. Empresas de capital e empresas cooperativas. Evolução da doutrina cooperativista. Legislação cooperativista. Gestão em cooperativas.

#### Bibliografia Básica

BATALHA, Mario Otávio. **Gestão do agronegócio**. São Carlos: Edufscar, 2005.

CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MENDES, Judas Tadeu Grassi; João Batista Padilha Junior. **Agronegócio**: uma abordagem econômica. São Paulo: Makron Books, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de gestão das cooperativas**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2006.

### **Bibliografia Complementar**

CENZI, Neri Luiz. **Cooperativismo desde as origens ao projeto de lei de reforma do sistema cooperativo brasileiro**. Curitiba: Editora Juruá, 2009.

ARAÚJO, M J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo; Atlas. 2005.

NEVES, Marcos Fava (Coord.). **Agronegócio e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2011.

NEVES, Marcos Fava; Luciano Thomé e Castro. **Agricultura integrada**: inserindo pequenos produtores de maneira sustentável em modernas cadeias produtivas. São Paulo: Atlas, 2010.

ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (Coord.). **Agronegócios**: gestão e inovação. São Paulo: Saraiva, 2007.

## **Cultura e Mudança Organizacional**

Mudança organizacional: conceitos e implicações. A cultura como mediadora da mudança organizacional. Interpretações da cultura organizacional. Cultura nacional e estrangeira. Características do gerenciamento brasileiro. O poder nas organizações. A relação com o poder na cultura brasileira. Clima organizacional. Cultura e clima. Cultura e comunicação. A comunicação empresarial. A mudança face à realidade econômica. Metodologias para diagnóstico de clima, cultura e mudança organizacional. A mudança estruturada e o modelo de Desenvolvimento organizacional - DO. Variáveis intervenientes e determinantes da mudança organizacional: estruturas, processos, procedimentos, tecnologia, pessoas, orçamento. Inovação, criatividade e competitividade. Projetos de mudança organizacional. Aprendizado da mudança. Controle e avaliação de resultados.

### **Bibliografia Básica**

ASSAD, Nancy Alberto. **As cinco fases da comunicação na gestão de mudanças**: como aplicar conhecimento na sustentabilidade. São Paulo: Saraiva, 2010.

FISCHER, R. M. e FLEURY, M.T. L. (II) - **Cultura e poder nas organizações**. Editora Atlas, São Paulo, 1999.

MILLER, David. **Gestão de mudança com sucesso**: uma abordagem organizacional focada em focadas. São Paulo: Integrare, 2012.

WOOD JR., Thomaz. **Mudança organizacional**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

CHIAVENATO, Idalberto. **Os novos paradigmas**: como as mudanças estão mexendo com as empresas. 4. edição. São Paulo: Atlas, 2003.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2005.

ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001.

FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Estratégias empresariais e formação de competências**. São Paulo: Atlas, 2000.

GARDNER, H. **Inteligências múltiplas: a teoria na prática**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall -Pearson, 2002.

## 8º Período

### Empreendedorismo

Empreendedor e empreendedorismo. Competências do empreendedor. Características do comportamento empreendedor. A cultura organizacional. Motivação. Mudanças de paradigmas (estratégias e benefícios). Identificação de oportunidades. Espírito de liderança. Visão de futuro. Inovação e criatividade. Elaboração do plano de negócio.

#### Bibliografia Básica

SALIM, César Simões. **Construindo plano de negócios**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

#### Bibliografia Complementar

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

FILION, Louis Jacques [et al]. **Boa ideia! E agora: plano de negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa**. São Paulo: Cultura, 2000.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SOUZA, Eda Castro Lucas de [et al] (Org.). **Empreendedorismo além do plano de negócio**. São Paulo: Atlas, 2005.

### Gestão da Inovação e Tecnologias

Conceito de inovação, tipos de inovação, evolução conceitual e teórica da relação entre Ciência, Tecnologia e Inovação. Estimular uma visão ampla sobre a natureza, as fontes, as oportunidades e o



impacto das inovações tecnológicas, quer ao nível dos sectores industriais (envolvente), que ao nível da empresa. Inovação e internacionalização das empresas. Planeamento e gestão do processo de inovação. Políticas públicas para inovação.

**Bibliografia Básica:**

ANDREASSII Tales. **Gestão da inovação tecnológica**. São Paulo: Cengage Learning. 2006.

TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

**Bibliografia Complementar:**

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

TENÓRIO, Fernando Guilherme. **Tecnologia da informação: transformando as organizações e o trabalho**. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

LÉVY, P. **As tecnologias da inteligência**, são Paulo: Ed. 34, 1994..

PRAHALAD, C. K.; KRISHNAN, M.S. **A nova era da inovação: a inovação focada no relacionamento com o cliente**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

**Gestão de Vendas e Negociação**

Gerenciamento de vendas. Organização da força de vendas. Sistema de vendas, pré-vendas e pós vendas. Negociação. Tipos de negociação. Passos para uma negociação bem sucedida. Natureza da venda pessoal. Centro de vendas por sistemas. Relacionamento com clientes. Telemarketing. Etapas do processo de vendas. Características e funções de um profissional de vendas orientado ao mercado. Estratégias, processos e etapas da negociação.

**Bibliografia Básica:**

FISHER, R.r, URY L W.; **Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões**. 2. ed. São Paulo: Imago, 2005

GITOMER, Jeffrey. **A bíblia de vendas: o livro definitivo de vendas**. São Paulo: M books, 2005

LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**Bibliografia Complementar:**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva.

**Princípios de negociação: ferramentas e gestão**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.



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

COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. São Paulo: Atlas, 1994.

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

PRAHALAD, C. K.; KRISHNAN, M.S. **A nova era da inovação**: a inovação focada no relacionamento com o cliente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

### Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Conceito de meio ambiente; empresa e meio ambiente; políticas ambientais empresariais; sistemas de gestão ambiental na empresa (SGA); as normas ISO 14000; legislação; Desenvolvimento sustentável.

#### Bibliografia Básica

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LEFF, Enrique. **Saber ambiental**: Sustentabilidade, racionalidade, complexidade e poder. Petrópolis: Vozes, 2001.

SANTOS, Rosely Ferreira dos. **Planejamento ambiental**: teoria e prática. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.

#### Bibliografia Complementar

CUNHA, Sandra Baptista da (Org.). **A questão ambiental**: Diferentes abordagens. 3 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental**: princípios e práticas. São Paulo: Gaia, 1992

HUTCHISON, David. **Educação ecológica**: ideias sobre consciência ambiental. Porto Alegre: Artmed, 2000.

NEVES, Marcos Fava (coord). **Agronegócios e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2001.

REIGOTA, Marcos. **O que é educação ambiental**. São Paulo: Brasiliense, 1999.

### 13. APOIO AO DISCENTE

O atendimento aos discentes é fundamental para qualquer instituição de ensino superior, visto que o processo pedagógico só realiza seus mais elevados objetivos quando contempla as necessidades dos educandos. Neste sentido, a UEMG - Unidade Frutal ordenou diversas formas integradas de apoio aos estudantes no Programa de Apoio ao Discente do Curso de Administração, buscando contemplar os programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares (não computadas como atividades complementares) e de participação em centros acadêmicos e em intercâmbios.

#### APOIO EXTRACLASSE

O curso de Administração oferece aos seus acadêmicos o APOIO EXTRACLASSE no que diz respeito à sua vida acadêmica e à sua aprendizagem, este apoio é desenvolvido na modalidade presencial e na modalidade virtual através do acesso ao e-mail da coordenação de curso.

#### APOIO EXTRACLASSE PRESENCIAL

A instituição define a sua política de apoio extraclasse presencial ao estudante junto aos coordenadores e professores, devendo, os mesmos, se posicionarem de modo a colaborar com os alunos, no sentido de esclarecer suas dúvidas, orientá-los em relação ao plano curricular, a sequência das disciplinas, maior ou menor grau de dificuldades dos alunos, de modo que o aluno tenha o máximo aproveitamento escolar.

#### APOIO EXTRA-CLASSE VIRTUAL: PORTAL UNIVERSITÁRIO

O Portal Universitário é um AVA que é disponibilizado aos alunos por meio do qual é possível receber o apoio extraclasse dos docentes das disciplinas, monitorar a sua vida acadêmica, acompanhar as disciplinas e onde o aluno acessa os materiais didático-pedagógicos disponibilizados pelos respectivos docentes.

O AVA é constituído de Conteúdo Web, Fórum, Avaliação/Exercícios On-line, Portfólio e Sistema de Mensagens, os quais têm os seguintes objetivos:

I. Conteúdo Web: enriquecem os conteúdos trabalhados em sala de aula por meio de conteúdos complementares à disciplina, que poderão conter hipertextos, vídeos e links para sites de interesse;

II. Fórum: neste ambiente o docente promove estudos de casos on-line, discorrendo sobre o assunto proposto, com a mediação do professor da disciplina;

III. Avaliação/Exercícios On-line: contribui para a fixação e verificação da aprendizagem dos conteúdos, por meio da resolução de problemas de forma contínua, além de auxiliar na complementação da avaliação presencial;

IV. Portfólio: caracteriza-se como um espaço para a postagem de trabalhos acadêmicos desenvolvidos, solicitados pelos docentes, dentro dos objetivos e critérios estabelecidos e com prazo determinado conforme calendário; e

V. Sistema de Mensagens: espaço que possibilita a comunicação para troca de informações, como avisos, comunicados e orientações entre alunos, professores e coordenador do curso.

#### APOIO PSICOPEDAGÓGICO

O apoio psicopedagógico aos alunos do curso com problemas que afetam a sua aprendizagem objetiva que os alunos lidem de modo mais equilibrado com seus problemas e, conseqüentemente, melhorem o resultado do processo pedagógico. O acompanhamento enfatiza a superação e/ou minimização dos problemas emocionais que se refletem no processo ensino-aprendizagem, por meio de uma proposta metodológica de acompanhamento sistemático, desenvolvido de forma articulada com todos os setores da instituição.

Os casos identificados pelos professores, de distúrbios de comportamento do aluno, dificuldades de relacionamento interpessoal, dificuldade de aprendizagem ou assimilação de determinadas disciplinas, falta de concentração, depressão e outros, podem ser levados para o Coordenador do Curso que encaminhará ao Núcleo de Apoio ao Discente (NAD), que poderá realizar o encaminhamento do aluno para profissionais qualificados, quando necessário.

Durante todo o processo de interferência psicopedagógica, são feitos contatos com a família, professores e coordenadores, que são de extrema importância, pois exercem um papel incentivador na valorização do aluno como pessoa ativa no processo de ensino, colaborando para o desenvolvimento da sua autoestima e liberdade. Cabe ressaltar que estas pessoas somente são envolvidas com a permissão e participação do próprio aluno. Assim, são realizados encaminhamentos para profissionais externos das diversas áreas, tais como: psicopedagogos, fisioterapeutas, psicólogos, fonoaudiólogos, médicos, dentre outros, capacitados em prestar a melhor orientação na busca de superação das dificuldades de aprendizagem.

Após diagnóstico e orientação realizada por estes profissionais, Núcleo de Apoio ao ao Discente (NAD) reúne-se com a coordenação do curso, para elaboração de medidas a serem adotadas, com o objetivo de garantir educação inclusiva, igualdade de oportunidades, resguardando-se as diferenças e concebendo o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem e de construção.

O atendimento Núcleo de Apoio ao ao Discente (NAD) é sediado na Unidade de Frutal, prestando assistência por meio de seu representante, professor efetivo na Unidade, com formação na área de psicologia e/ou pedagogia.

### **13.1 ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

#### **NÚCLEO DE IDIOMAS**

A UEMG - Unidade Frutal possui um projeto extensionista que visa a oferta um Centro de Idiomas que têm por finalidade de despertar nos alunos da instituição o desejo pelo aprendizado de uma segunda língua através de um processo motivador e interativo. Diante da universalização das línguas modernas, em especial das Línguas Inglesa e Espanhola, devido a fatores políticos, socioculturais e econômicos torna-se cada vez mais evidente a necessidade do conhecimento de tais idiomas por parte de quem não os têm enquanto língua oficial, não somente pela influência cultural, mas principalmente no âmbito socioeconômico.

O centro de Idiomas tem como proposta de trabalho um ensino de línguas totalmente voltado para atender as necessidades dos alunos e envolve-los num processo de comunicação real onde haja a participação direta de cada um deles, sendo ofertados cursos de Inglês, Espanhol, Alemão e Francês. Os acadêmicos da instituição representam o público-alvo dos cursos de capacitação em línguas estrangeiras e possuem desconto nas mensalidades que já apresentam um valor bastante inferior àquele praticado no mercado externo à instituição.

#### **APOIO AOS CENTROS E DIRETÓRIOS ACADÊMICOS – CA's e DA's**

O curso de Administração apresentou como princípios gerais, o respeito ao ser humano, entendendo-o como cidadão integrante da sociedade, portador de direitos e deveres; e, o respeito às diversidades de pensamento e ideologias, como possibilidades de crescimento individual e social. Na filosofia institucional se incluiu além da preparação de indivíduos para o mercado, a preocupação da preparação do indivíduo que busque reflexivamente e, em ações, a solução de problemas imediatos da sociedade, se constituindo num espaço privilegiado da transformação e conservação do saber, onde

se exercita a reflexão, o debate e a crítica, tendo como proposta explícita a liberdade, a igualdade, a autonomia de direitos, a democracia, a cidadania, a humanização e a sua existência social.

Neste contexto, os acadêmicos são incentivados pelo Curso de Administração, por meio da coordenação de curso, a participar do centro acadêmico buscando-se motivar os líderes de turma, eleitos a cada semestre letivo a manterem esta atividade de forma contínua, dinâmica e renovável. Reuniões periódicas são agendadas pelo coordenador do curso com o CA quando são discutidas as diversas questões relacionadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, esportivas, científicas e culturais do CA do curso. Além disso, periodicamente, a direção da instituição convida os alunos representantes dos CA de todos os cursos para discutir questões institucionais de interesse da comunidade acadêmica.

#### APOIO AO INTERCÂMBIO

É interesse do curso de Administração aprimorar o ensino, propiciando aos seus discentes a possibilidade de estabelecer e desenvolver relações com IES estrangeiras, pois entende que o contato com culturas distintas constitui-se em um importante mecanismo de desenvolvimento intelectual para os discentes.

O apoio ao intercâmbio é promovido pela UEMG - Unidade Frutal por meio do Programa Ciências sem Fronteiras e por meio do Programa de Bolsas de Mobilidade Internacional Santander Universities.

### **13.2 SETORES INSTITUCIONAIS DE ATENDIMENTO AO ALUNO**

#### COORDENAÇÃO DO CURSO

O coordenador do curso na UEMG - Unidade Frutal, tem como atribuições da gestão do curso: manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso; ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos; controlar e minimizar índices de evasão do curso; apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos; estimular a participação dos alunos na avaliação institucional; promover ações de autoavaliação do curso; entre outras.

Assim, os alunos dispõem de acesso ao coordenador do curso para atendimento presencial e individual, sempre que tiver necessidade.

Virtualmente, o aluno pode consultar seu coordenador de curso pelo sistema de mensagens do Portal Universitário ou pelo seu e-mail institucional disponibilizado pelo coordenador do curso de Administração.

## 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 docentes vinculados ao curso. Maiores informações sobre a regulamentação do NDE podem ser visualizadas no Anexo IV.

## SALA INTEGRADA DE PROFESSORES

A Sala Integrada de Professores tem por objetivo promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores; serve de ponto de atendimento aos alunos que necessitam contato com professores e coordenadores.

## SECRETARIA ACADEMICA

O Secretaria Acadêmica coordena a operacionalização dos registros acadêmicos dos alunos; a gestão das informações acadêmicas é realizada de maneira centralizada sendo o setor responsável por serviços específicos dentro de cada fase da vida escolar dos discentes, como Registro Acadêmico e Gestão de Matrizes Curriculares e horários.

## OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Instituição, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Cabe à Ouvidoria garantir o acesso direto a todos os membros da comunidade interna e externa para as seguintes categorias de serviços:

- I. reclamações fundamentadas;
- II. sugestões para mudanças de processos acadêmico-administrativos;
- III. denúncias de natureza acadêmico-administrativa; e
- IV. agradecimentos e elogios pelos serviços prestados pelos órgãos/setores da Instituição.

Neste contexto, a Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação, devendo o seu endereço eletrônico ser amplamente divulgado na IES.

Para garantir a melhoria e qualidade dos serviços prestados na Instituição, a Ouvidoria deverá expedir relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

## AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

As ações acadêmico-administrativas, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras), no âmbito do curso, buscam ser implantadas.

O processo de autoavaliação anual da UEMG - Unidade Frutal, oportuniza o levantamento de dados e a análise crítica das atividades desenvolvidas que especificam as ações necessárias a serem desenvolvidas no planejamento estratégico da instituição.

Neste contexto os resultados da autoavaliação do curso de Administração procuram identificar os aspectos que dificultam e/ou facilitam a ação acadêmica do curso, assim como sugerem estratégias de intervenção para corrigir rumos, consolidar sua ação pedagógica e alcançar efetivamente maior qualidade no ensino-aprendizagem.

## TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As TIC implantadas no processo de ensino-aprendizagem intencionam executar o Projeto Pedagógico do Curso.

De acordo com Moran, Massetto e Behrens (2012)

“a televisão, o cinema e o vídeo, CD ou DVD - os meios de comunicação audiovisuais - desempenham, indiretamente, um papel educacional relevante. Passam continuamente informações, interpretadas; mostram modelos de comportamento, ensinam linguagens coloquiais e multimídia e privilegiam alguns valores em detrimento de outros. As tecnologias são pontes que abrem a sala de aula para o mundo, que representam, medeiam o conhecimento do mundo. São diferentes formas de representação da realidade, de forma mais abstrata ou concreta, mais estática ou dinâmica, mais linear ou paralela, mas todas elas, combinadas, integradas, possibilitam uma melhor apreensão da realidade e o desenvolvimento de todas as potencialidades do educando, dos diferentes tipos de inteligência, habilidades e atitudes.”

O ambiente virtual de aprendizagem pode favorecer essa nova forma de avaliar por meio do incentivo à interação e através das ferramentas síncronas e assíncronas oferecidas no ambiente: fóruns, e-mails, chats, lista de discussão, palestras, etc. Elas devem proporcionar um ambiente propício à aprendizagem colaborativa e construção coletiva. As TIC na educação superior permitem mostrar várias formas de captar e mostrar o mesmo objeto, representando-o sob ângulos e meios diferentes: pelos movimentos, cenários, sons, integrando o racional e o afetivo, o dedutivo e o indutivo, o espaço e o tempo, o concreto e o abstrato.



Neste contexto, o curso de Administração, incorpora continuamente as TICs nas suas diversas disciplinas por meio do Portal do Professor, aonde é possível interagir por meio eletrônico com os alunos através de mensagens, avisos, posts, discussões, postagem dos planos de ensino e das aulas estruturadas. Docentes e alunos participam, de forma colaborativa, por meio da construção coletiva, do processo de aprendizagem dos conteúdos curriculares e pesquisas adicionais de temas correlatos. No cotidiano da sala de aula, todas as salas possuem equipamentos de Datashow e Lousa Interativa, proporcionando aos docentes do curso a possibilidade de dinâmicas e práticas que utilizem da tecnologia para a melhoria do processo de ensino/aprendizagem. A Universidade também oferece uma plataforma de ensino baseada no ambiente Moodle.

Somam-se aos recursos do Portal o ambiente virtual pode agregar valores às disciplinas presenciais, compondo um cenário de aprendizagem contemporâneo, completo, inovador e motivador das atividades acadêmicas do ensino da Administração, aonde as interações midiáticas são incorporadas como recursos indispensáveis.

De acordo com a portaria do Ministério da Educação (MEC), Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, as instituições de Ensino Superior podem oferecer as disciplinas parcial ou integralmente a distância, no Art. 1º, Parágrafo 2º, desde que a oferta não ultrapasse 20%. Desta maneira, como o presente projeto pedagógico do Curso de Administração não prevê nenhuma disciplina executada na modalidade a distância, o docente do curso, pode, quando visualizar situações pedagógicas que venham agregar em sua disciplina, esporadicamente utilizar deste recurso, desde que, previamente combinado com os acadêmicos na apresentação do Plano de Ensino de sua disciplina e, que as atividades propostas não ultrapassem 20% da carga horária da mesma.

## NÚMERO DE VAGAS

O número de vagas pretendidas visa corresponder à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura da instituição.

O curso de Administração disponibiliza 100 vagas, sendo que para este número de vagas será disponibilizado em dois períodos, com 50 vagas para o turno matutino e 50 vagas para o turno noturno.

## BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

- ALBRECHT, K. **Revolução dos serviços**: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1992.
- AUSUBEL, D. P. **A aprendizagem significativa**: a teoria de David Ausubel. São Paulo: Moraes 1982.
- AUSUBEL, David P., NOVAK, Joseph D., HANESIAN, Helen. **Psicologia educacional**. Rio de Janeiro: Interamericana, 1982.
- BAHIA. **Orientações para o projeto político-pedagógico**. Jornada Pedagógica 2014. Salvador, 2014.
- BELLONI, I. A educação superior na nova LDB. In: BRZEZINSKI, I. (Org.) **LDB Interpretada**: diversos olhares se entrecruzam. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005, p. 136-137.
- BOSSIDY, L.; CHARAN, R. **Execução**: a disciplina para atingir resultados. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. **Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm). Acesso em: 29 ago. 2017.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)>. Acesso em 29 ago. 2017.
- CAMARGO, P. **Mapa do saber**. Disponível em: [http://www2.uol.com.br/aprendiz/n\\_revistas/revista\\_educacao/setembro01/entrevista.htm](http://www2.uol.com.br/aprendiz/n_revistas/revista_educacao/setembro01/entrevista.htm). Acesso em: 14 set 2017.
- CONSELHO Federal de Administração – CFA. **Perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho do profissional de Administração**: pesquisa nacional: relatório final: relatório técnico. Brasília: CFA, 2015.
- CHRISTENSEN, Clayton M. **O dilema da inovação**: quando novas tecnologias levam empresas ao fracasso. São Paulo: Makron Books, 2001.
- CONAES. Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010. **Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências**. Brasília, DF: CONAES, 2010.
- CONTRERAS, J. A **Autonomia de professores**. São Paulo: Cortez, 2002.
- COVEY, S. R. **O 8º hábito: da eficácia à grandeza**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
- DE MASI, D. **O futuro do trabalho**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2001.
- DELORS, J. (coord.) et al. **Educação**: um tesouro a descobrir. [Relatório para UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI]. São Paulo: Cortez Editora, 1999.

DEMETRIUS, Lisandro. O mapa estratégico de um curso de administração. **Revista de Ciências de Administração**, v. 11, n. 23, p. 134-156. jan./abr. 2009.

DROTTER, Stephen. **Pipeline de desempenho**: como atingir o desempenho certo em qualquer nível. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

ENRICONE, D (Org.). **Ser professor**. 5. ed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2006.

FAVA, R. **O estrategista**. Cuiabá: Unic, 2002.

FERREIRA, I. **Projeto político-pedagógico**. Disponível em: <<http://www.sed.sc.gov.br/secretaria/ppp>>. Acesso em 3 set. 2017.

FREIRE, P. **Conscientização**: teoria e prática da libertação, uma introdução ao pensamento de Paulo Freire. São Paulo: Moras, 1980.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.

IMBERNÓN, F. **Formação docente e profissional**: formar-se para a mudança e a incerteza. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

LIMA, Manoelita Correia; OLIVO, Silvio (orgs.). **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**: na construção da competência gerencial do administrador. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

MACEDO, Elizabeth. Currículo e competência. In: MACEDO, Elizabeth; LOPES, Alice Casimiro (Org.). **Disciplinas e integração curricular**: história e políticas. Rio de Janeiro: DP&A, 2002. p. 115-144.

MEDEL, Cassia Ravena Mulin de Assis. **Projeto político pedagógico**: construção e implementação. São Paulo: Autores Associados, 2014.

MORAN, J.M.. **Os modelos educacionais na aprendizagem on-line**. 2007. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/modelos.htm>. Acesso em: 20/04/2012.

MORAN, José Manuel, MASSETTO, Marcos T., BEHRENS Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediações pedagógicas**. Campinas, SP. Papyrus, 2012.

MOREIRA, A. F. B. **Currículo**: questões atuais. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2003.

MORETTO, V. P. **Prova**: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9. ed. Rio de Janeiro: Lamparina Editora, 2010.

PERRENOUD, P **Avaliação**: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

PERRENOUD, P **Construir as competências desde a escola**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.

PERRENOUD, P. **As competências para ensinar no século XXI**: a formação de professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.

PERRENOUD, P. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Porto Alegre: Artmed, 2001.

PICOLI, E. S. A.; CARVALHO, E. J. G. **Projeto político-pedagógico: uma construção “coletiva”?** III Encontro de Pesquisa em Educação, I Jornada de Gestão Escolar e XV Semana de Pedagogia – Pedagogia 35 anos: História e Memória. UEM, Maringá, 2008.

PRIGOGINE, I. **O fim das certezas:** tempo, ciências e as leis da natureza. São Paulo: Unesp, 1996.

RIBEIRO DA SILVA, A. C.; PACHECO, J. A. Organização curricular por competências no ensino superior. dificuldades e possibilidades. In: SILVA, B.; ALMEIDA, L. (org.) Actas do Congresso Galaico-Português de Psicopedagogia, 8. **Anais...** Braga: CIED, pp. 2929-2941.

SANTOS, B. S. **A Universidade no século XXI:** para uma reforma democrática e emancipatória da Universidade. São Paulo: Cortez, 2004.

SCHÖN, D. A. **Educando o profissional reflexivo:** um novo design para o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

SENGE, P. et al **Presença:** propósito humano e o campo do futuro. São Paulo: Cultrix, 2007.

STENGERS, I.; PRIGOGINE, I. **A nova aliança:** metamorfose da ciência. 3. ed. Brasília: UNB, 1997.

TAPSCOTT, D. **Economia digital:** promessa e perigo na era da inteligência em rede. São Paulo: Makron Books, 1997.

VEIGA, I. P. A. Inovações e projeto-pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? **Caderno Cedes**, v. 23, n. 61, Campinas, Dez, 2003.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; FONSECA, Marília (orgs.). **As dimensões do projeto político-pedagógico:** novos desafios. Campinas: Papirus, 2001.

VYGOTSKY, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem.** 6. ed. São Paulo: Ícone. 1998.

ZABALA, A. **A prática educativa.** Porto Alegre: Artmed, 1998.

## ANEXOS

## **ANEXO I - REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, UEMG -UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS, UNIDADE DE FRUTAL**

### Capítulo 1 - Da supervisão de estágio e sua competência

Artigo 1º - A Supervisão de Estágio Curricular é uma atividade docente no Curso de Administração da UEMG.

Artigo 2º - Compete ao Professor - Supervisor de Estágio:

- a) Orientar os acadêmicos para a realização dos seus estágios;
- b) Supervisionar os trabalho de estágio, fornecendo, sempre que necessário, subsídios para formulação de programas e relatórios;
- c) Apreciar os programas de estágios, desenvolvendo os que satisfizerem as exigências do presente Regulamento;
- d) Apresentar, ao final do período letivo, relatório geral das atividades da Coordenação de Estágio;
- e) Registrar as notas atribuídas aos relatórios de estágios, procedendo os cálculos das médias, de acordo com as ponderações estabelecidas no Artigo 9º e seus Parágrafos deste Regulamento;
- f) Cadastrar e assinar os contratos , suportado pelo programa de estágio;
- g) Distribuir/Supervisionar os acadêmicos nas opções de estágio;
- h) Orientar e esclarecer quanto ao estágio com validade curricular;
- i) Enviar à Secretaria da Faculdade nos prazos previstos a Ata de Avaliação final, dos acadêmicos cadastrados através da grade curricular.

### Capítulo II - Dos estágios

Artigo 3º - Estágio é uma atividade curricular desempenhada pelo aluno, que tenha estreita correlação com sua formação acadêmica, independente do vínculo empregatício que o ligue à organização privada ou pública.

Artigo 4º - Para alunos do Curso de Administração é necessário a realização do estágio para a obtenção do "Diploma de Bacharel em Administração."

Artigo 5º - Entende-se por estágio o exercício pré-profissional, em que o estudante fundamenta os conhecimentos teóricos adquiridos no Curso de Administração, mediante aprovação prévia de programação específica, sob orientação direta dos docentes supervisores de Estágio.

Artigo 6º - O total de horas de Estágio é de 315 (TREZENTAS e QUINZE) horas, no mínimo, que poderá ser cumprido de forma parcelada a partir do 5º SEMESTRE do curso atendendo ao desenvolvimento específico do componente necessário para a atividade proposta.

Artigo 7º - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado na mesma área, ou em áreas distintas, parceladamente, devendo ao final completar o número de horas que emana o Artigo 6º deste Regimento.

§1º - Para cada estagiário será exigido um relatório, de acordo com a programação aprovada pelo Coordenador de Estágio Supervisionado.

§2º - Aprovado o parcelamento de que trata esse artigo, o estágio poderá ser cumprido em uma ou mais organizações, sendo facultado ao aluno apresentar programa superior à exigência legal.

Artigo 8º - O aluno poderá desenvolver o estágio na organização em que trabalha a critério e com aprovação prévia do Coordenador de Estágio Supervisionado.

Artigo 9º - Para efeito de avaliação de "Estágio Supervisionado", serão atribuídas notas de ZERO a DEZ aos relatórios finais.

§ 1º Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete).

§ 2º - O aluno que não obtiver nota 7 (sete) deverá apresentar programação complementar no período de 15 dias, com um novo relatório que será avaliado pelo respectivo orientador, cuja nota será atribuída de acordo com o parágrafo 1º deste artigo.

§3º - Caso não obtenha a nota de aprovação, seu estágio será considerado nulo, para todos os efeitos, devendo o aluno cumprir, no semestre subsequente, o Estágio Supervisionado.

### Capítulo III - Do programa de estágio

Artigo 10 - Todo aluno matriculado a partir do 5º semestre deverá iniciar o cumprimento, individualmente, do Programa de Estágio Supervisionado em Administração.

Artigo 11 - Deverão constar do Programa os seguintes elementos:

I- Justificativa do programa constando:

- a) Objetivos gerais e específicos;
- b) Organização em que realizará o estágio;
- c) Área sobre a qual versará o estágio;
- d) Período previsto em que realizará o estágio.

II - Programa de Estágio constando:

- a) Indicação detalhada das diversas etapas em que se dividirá o trabalho, coordenação de matéria a ser abordada em consonância com os objetivos fixados;
- b) Cronograma de estágio;
- c) Nome, cargo e formação do orientador do estágio dentro da empresa.

III - Programas de leitura constando:

- a) Carta de apresentação do aluno à empresa com cópia da programação a ser realizada;

Parágrafo único - A aprovação do programa de estágio será evidenciada na ficha cadastral do aluno.

Artigo 12 - O Programa de Estágio Supervisionado deve ser digitado e anexado à pasta do aluno.

Artigo 13 - O Estágio Supervisionado somente poderá ter início após a programação ter sido aprovada pela Supervisão de Estágio.

### Capítulo IV - Da localização de ofertas de estágio

Artigo 14 - As ofertas de estágio poderão ser obtidas pelo aluno, através dos docentes supervisores de Estágio de Administração ou pelo Agente Integrador (exemplo: CIEE – Centro Integração Empresa Escola e PROE – Programa de Estágio).

Artigo 15 - Toda a oferta de estágio oferecida aos alunos será afixada em quadro de avisos a serem designados pela Secretaria Acadêmica do Curso.

Artigo 16 - Ao aluno interessado em concorrer à oferta de vagas de Estágios será fornecida uma carta de apresentação para entrevista à Organização para fins de seleção.

### Capítulo V - Da realização do estágio

Artigo 17 - Ao término do período de estágio, o aluno apresentará a documentação constante de que trata o presente Regimento em seu Artigo 26.

Artigo 18 - Ao entregar o Relatório de Estágio, o aluno deverá fazer acompanhar uma avaliação elaborada pela Organização sobre o seu desempenho.

Artigo 19 - Durante o desenvolvimento do estágio, o aluno deverá solicitar ao coordenador de Estágio Supervisionado orientação do programa traçado, bem como formular opiniões e emitir conceitos que permitam a avaliação do seu desempenho e aproveitamento prático.

§ 1º - A orientação ao aluno será coletiva, com atendimento individual se necessário, com data e horário estipulados dentro semestre letivo.

§ 2º - Os alunos que optarem por efetuar estágio em mais de uma área deverão apresentar Programas individuais.

Artigo 20 - O relatório final de estágio deverá ser apresentado com todas as instruções contidas neste Regimento até o último dia letivo de cada semestre, digitado e em CD.

Artigo 21 - A simples entrega do relatório de estágio não implicará a comprovação da realização do estágio. O acadêmico deverá cumprir todas as etapas estipuladas neste Regimento.

Artigo 22 - Deverão constar do relatório de estágio, obrigatoriamente:

a) Declaração da Organização contendo número de horas de estágio e descrição das atividades realizadas.

Artigo 23 - Executada a programação o aluno deverá apresentar o estágio, aos docentes supervisores de Estágio de Administração.

Parágrafo único - O relatório final a ser apresentado versará sobre aspectos substantivos das atividades desempenhadas e desenvolvidas pelo aluno, ressaltando-se em capítulo próprio as conclusões do trabalho.

Artigo 24 - O relatório deverá conter a seguinte estrutura:

- a) Informações sobre o acadêmico: Curriculum Vitae
- b) Informações sobre a Organização
- c) Organograma da Organização
- d) Programa do Estágio
- e) Comentário sobre o desenvolvimento do Estágio
- f) Conclusão
- g) Anexos: tabelas; gráficos; fluxogramas; documentos ilustrativos
- h) Data e assinatura do aluno

#### Capítulo VI - Da documentação

Artigo 25 - Documentação para comprovação do estágio:

##### I- ESTAGIÁRIO

- a) Plano de estágio de acordo com o Capítulo III do programa de estágio;
- b) Cópia da Carteira Profissional - Folhas: Dados pessoais e folha de contrato de estágio, quando registrado ou Declaração de Estágio em papel timbrado da organização onde realizou estágio.

##### II- EMPREGADO

- a) Plano de estágio de acordo com o Capítulo III do programa de estágio;
- b) Cópia da Carteira Profissional - Folhas: Dados pessoais e contrato de trabalho com denominação do cargo ocupado.

##### III PROPRIETÁRIO

- a) Plano de estágio de acordo com o Capítulo III do programa de estágio.
- b) Cópia do Contrato Social da Empresa.

Artigo 26 - Documentação ao término do estágio:

##### I - ESTAGIÁRIO

- a) Relatório pessoal do "Estágio Supervisionado" de acordo com o Capítulo III;
- b) Declaração da Organização do desempenho de avaliação do estagiário;
- c) Xerox da Carteira Profissional - Folhas: Data do término do estágio, quando registrado;
- d) Avaliação de Desempenho do Estagiário.



## II- EMPREGADO

- a) Relatório pessoal do “Estágio Supervisionado”, de acordo com o Capítulo III;
- b) Xerox da Carteira Profissional com a declaração da Empresa que continua no emprego e no exercício do mesmo cargo quando do início do estágio;
- c) Avaliação de Desempenho do Funcionário.

## III- PROPRIETÁRIO

- a) Relatório pessoal do Estágio Supervisionado de acordo com o Capítulo III;
- b) Documento que comprove sua participação na Organização durante período correspondente ao estágio obrigatório.

## Capítulo VII - Das disposições gerais

Artigo 27 - O diploma de “Bacharel em Administração somente será conferido ao aluno que realizar o Estágio Supervisionado, com aproveitamento, de conformidade com este Regimento”.

Artigo 28 - Toda sugestão ou questionamento será feito por escrito, endereçada ao Coordenador de Estágio Supervisionado.

Artigo 29 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Curso, Coordenador do Curso de Administração e pela Direção da Faculdade.

Artigo 30 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Curso, Coordenação do Curso de Administração e Direção da Faculdade.

Artigo 31 - O prazo para entrega dos relatórios de estágios ao Coordenador de Estágio Supervisionado encerra-se no dia estipulado por calendário divulgado pelo Coordenador de Estágio Supervisionado.

Artigo 32 - Os contratos de Estágio de Administração serão assinados pela Administração Superior da Faculdade.

Artigo 33 - Não haverá prorrogação nos prazos estabelecidos no calendário divulgado Pelo Coordenador de Estágio Supervisionado.

## **ANEXO II - ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º DA RESOLUÇÃO CONUN/UEMG Nº 223 DE 30 DE JUNHO DE 2017.**

### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A Empresa Júnior constitui-se como associação civil, sem fins lucrativos, de fins educacionais, regida pelo Código Civil, e pela Lei 13.267 de 6 de abril de 2016. Gerida por estudantes matriculados nos cursos de graduação da UEMG e sob orientação de docente da Instituição, tem o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mercado de trabalho.

Parágrafo único. A Empresa Júnior deverá apresentar estrutura organizacional e gestão autônoma em relação à UEMG, em relação à direção da Unidade e a qualquer outra entidade acadêmica.

Art. 2º São objetivos da Empresa Júnior, além de outros específicos:

- I - incentivar e estimular a capacidade empreendedora dos estudantes, proporcionando-lhes experiência profissional; condições necessárias para a aplicação prática dos conhecimentos teóricos; oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho para o exercício de sua profissão;
- II - contribuir com a sociedade por meio da prestação de serviços de qualidade, preferencialmente com micro, pequenas e médias empresas;
- III - contribuir para a formação de profissionais mais qualificados para o mercado de trabalho;
- IV - intensificar o relacionamento da sociedade com a UEMG;

### **CAPÍTULO II - DA CRIAÇÃO DA EMPRESA JÚNIOR**

Art 3º A Empresa Júnior para funcionar no âmbito acadêmico e jurídico da UEMG, deve antes obter aprovação do seu plano acadêmico no Colegiado do Curso de Graduação e da Direção da Unidade e sua vinculação acadêmica à UEMG exige o seu reconhecimento institucional por meio da Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º O plano acadêmico, deverá prever, entre outras que lhe forem próprios, definições de uso do espaço físico, mobiliário, equipamentos e outros recursos que a Unidade poderá disponibilizar no limite de suas possibilidades para o início das atividades da Empresa Júnior.

O uso dos demais espaços físicos, instalações e mobiliário da Unidade pela Empresa Júnior estará condicionado à prévia autorização do Colegiado e à supervisão da Direção da Unidade.

§ 2º Caso a Empresa Júnior decorra de proposta que inclua alunos de mais de um curso da mesma Unidade, seu plano acadêmico deve ser submetido à aprovação de todos os Colegiados de Curso envolvidos na forma do caput deste artigo.

§3º Aprovado seu plano acadêmico, a criação da Empresa Júnior dependerá do cumprimento dos seguintes procedimentos:

- I - indicação do professor orientador e a devida nomeação do mesmo feita pelo Colegiado do Curso;
- II - elaboração de estatuto que deverá contar com a participação do professor orientador e dos estudantes envolvidos na criação da Empresa Júnior;

§ 4º Cabe ao professor orientador apresentar toda a documentação deste artigo para submissão da intenção de criação da Empresa Júnior ao Colegiado de Curso.

Art. 4º Após aprovada a criação da Empresa Júnior, será necessária a regularização como pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação, sendo obrigatórios os seguintes requisitos:

- I - registro do estatuto perante o órgão competente;
- II - obtenção de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como todos os demais cadastros tributários a que por lei esteja obrigada, junto ao Estado de Minas Gerais ou ao Município sede da Unidade onde vá funcionar a Empresa Jr. a fim de obter regularidade fiscal para todos os fins de direito, em especial, para emissão de notas fiscais;
- III - abertura de conta bancária em nome da Empresa Júnior;

Parágrafo único. Após a criação, a Empresa Júnior, deverá obrigatoriamente enviar à Pró-Reitoria de Extensão via Colegiado de Curso, cópia de toda a documentação pertinente à sua criação para registro e acompanhamento das atividades desenvolvidas.

### CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DA EMPRESA JÚNIOR

Art. 5º A Empresa Júnior desenvolverá atividades relacionadas ao campo de abrangência de pelo menos um curso de graduação indicado no estatuto da empresa, vedada qualquer forma de ligação partidária e religiosa e que atendam a pelo menos uma das seguintes condições:

I - relacionem-se aos conteúdos programáticos do curso de graduação ou dos cursos de graduação a que se vinculem;

II - constituam atribuição da categoria profissional correspondente à formação superior dos estudantes associados à entidade.

Art. 6º A Empresa Júnior poderá cobrar pela elaboração de produtos e pela prestação de serviços independentemente de autorização do conselho profissional regulamentador de sua área de atuação profissional, ainda que esse seja regido por legislação específica, mas sempre acompanhada pelo professor orientador devidamente inscrito no Conselho pertinente.

Art. 7º A Empresa Júnior desenvolverá suas atividades no horário de funcionamento da Unidade onde está sediada e de acordo com previsão de seu plano acadêmico.

Art. 8º São deveres da Empresa Júnior:

I - zelar pela ética na prestação dos serviços;

II - cumprir rigorosamente os contratos, responsabilizando-se pelo sigilo das informações, quando for o caso;

III - procurar beneficiar a comunidade mediante a realização de ações com viés de responsabilidade social;

IV - exercer suas atividades em regime de livre e leal concorrência, seguindo a legislação específica aplicável à sua área de atuação e segundo os acordos e convenções da categoria profissional correspondente;

V - cumprir as exigências legais e administrativas dos órgãos da União, Estado e Municípios que lhe forem afeitas;

VI - captar clientela com base na qualidade dos serviços e na competitividade dos preços vedado o aliciamento ou o desvio desleal de clientes da concorrência, bem como o pagamento de comissões e outras benesses a quem os promova;

VII - informar em cada instrumento contratual cláusula que explicita que a UEMG não é parte integrante do acordo, contratante ou contratada, não se responsabilizando por encargos sociais, eventuais acidentes de trabalho ou por quaisquer questões trabalhistas.

Art.9º É vedado à Empresa Júnior:

I - realizar concorrência desleal;

II - captar recursos financeiros para seus integrantes por intermédio da realização de seus projetos ou de qualquer outra atividade;

III - cobrar valores para o ingresso e participação de discentes;

IV - realizar propaganda partidária;

V - aliciamento ou o desvio desleal de clientes da concorrência, bem como o pagamento de comissões e outras benesses a quem os promova.

§1º A renda obtida com os projetos e serviços prestados pela empresa Júnior deverá ser revertida exclusivamente para o incremento das atividades-fim da empresa.

§2º Os recursos da Empresa devem provir essencialmente de seus serviços prestados, sendo possível recebimento de doações e celebração de parcerias desde que obedecidas as normas vigentes e pertinentes à matéria.

§3 Os casos omissos serão avaliados pelo(s) Colegiado(s) de Curso(s) e pelo(s) Departamento(s).

### CAPÍTULO IV - DOS MEMBROS ESTUDANTES

Art. 10. Para ser membro da Empresa Júnior, o estudante deve estar regularmente matriculado em curso de graduação da UEMG correspondente às atividades da Empresa Júnior.

Art. 11. Os estudantes membros da Empresa Júnior devem exercer trabalho voluntário, conforme a Lei nº 9.608/98 e deverão possuir vínculo firmado pelo Termo de Voluntário.

Art. 12. A empresa Júnior estabelecerá em seu estatuto os procedimentos para seleção dos estudantes.

Art. 13. Os discentes que ingressarem nas atividades da Empresa Júnior e nela atuarem poderão ter a carga horária dessa atuação compatibilizada à carga horária de estágio obrigatório curricular.

Art. 14. O período de gestão dos acadêmicos que compõem a Empresa Júnior será definido no estatuto e as respectivas mudanças de gestão serão democráticas e transparentes, ocorrendo por meio de eleição, com publicação antecipada de editais, de modo a evitar a descontinuidade do projeto e dos serviços em curso.

Parágrafo único. O vínculo do acadêmico com a Empresa Júnior se encerrará por interesse do próprio acadêmico ou com a conclusão do curso ou por outra situação prevista no estatuto.

## CAPÍTULO V - DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art.15. As atividades desenvolvidas pela Empresa Júnior deverão sempre ser orientadas e supervisionadas por professores da UEMG e estar relacionadas ao curso ao qual ela está vinculada, o que não inviabiliza a criação de uma só empresa para cursos de mesma área de conhecimento.

§1º. O Professor Orientador será nomeado pelo Colegiado do curso a que esteja vinculada a Empresa Júnior para exercício da orientação por 2 anos, permitida a recondução.

§2º. Quando a Empresa Júnior estiver vinculada a mais de um curso da Unidade, o Colegiado de Curso poderá nomear um Professor Orientador para cada curso vinculado a E.J.

§3º. Para fins de acompanhamento de projeto específico, poderão ser convidados pelo Professor Orientador em comum acordo com a Empresa Júnior professores voluntários que atuarão nesse projeto pelo tempo suficiente ao seu desenvolvimento e finalização.

Art.16. Ao Professor Orientador de Empresa Júnior poderão ser atribuídas no máximo 04 horas de sua carga horária semanal.

Art. 17. Ao professor orientador da empresa compete:

I - acompanhar a Empresa Júnior à qual estão vinculados;

II - apresentar anualmente relatórios contábeis e de regularidade fiscal bem como breve descritivo das atividades realizadas pela Empresa, para fins de comprovação de cumprimento do estabelecido no art.9º deste regulamento. Tal relatório deverá ser encaminhado ao Colegiado do Curso de Graduação e este enviará à Direção da Unidade e à Pró-Reitoria de Extensão.

Parágrafo único. Os docentes que apresentem ações de extensão que envolvam a Empresa Jr. deverão obrigatoriamente constar como participantes, e a participação da Empresa Jr. dependerá de prévia aprovação da proposta da ação extensionista por sua Diretoria na forma prevista em estatuto.

## CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO, DO DESCRENCIAMENTO E DO ENCERRAMENTO

Art. 18. A Empresa Júnior será avaliada anualmente pelo Colegiado de Curso e pela Direção da Unidade. A avaliação consistirá nas análises contábeis e de regularidade fiscal bem como do descritivo das atividades realizadas e da manifestação do professor orientador sobre o desempenho dos estudantes membros.

Parágrafo único. Essa avaliação anual, será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão pelo Colegiado do Curso recomendando ou não a continuidade das atividades da Empresa Júnior.

Art. 19. Em caso de irregularidades, após apurações e encaminhamentos realizados pela Direção da Unidade e pelo Colegiado do Curso de Graduação a Empresa Júnior poderá ser descredenciada pela Pró-Reitoria de Extensão.

Parágrafo único. Entende-se por descredenciamento a perda do vínculo institucional da Empresa Júnior com a UEMG, até que nova diretoria seja constituída e novo orientador seja designado.

Art.20. É assegurada a todo o tempo a ampla defesa e o contraditório à Empresa Júnior.

Art. 21. O encerramento da Empresa Júnior poderá ser proposto por sua Diretoria, devendo ser deliberado pela Assembleia e comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao Colegiado do Curso e à Direção da Unidade.

## CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

Art. 22. Das decisões proferidas pelo Colegiado de Curso caberá recurso à Pró-Reitoria de Extensão, sem efeito suspensivo e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência de qualquer membro da Empresa Júnior, que deverá ser apreciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

#### CAPÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DAS RESPONSABILIDADES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art.23. A UEMG não assumirá, sob quaisquer circunstâncias ou motivos, responsabilidade pelo trabalho contratado pela Empresa Júnior, cabendo à Diretoria desta responder pelos atos por ela assumidos e/ou praticados.

Art. 24. O docente da UEMG que orientar projetos desenvolvidos pela Empresa Júnior deverá atender às normas específicas de prestação de serviços da Universidade.

#### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O período de gestão dos acadêmicos que compõem a Empresa Júnior será definido em estatuto e as respectivas mudanças de gestão serão democráticas e transparentes, ocorrendo por meio de eleição, com publicação antecipada de editais, de modo a evitar a descontinuidade do projeto e dos serviços em curso.

Art. 26. A Empresa Júnior já existente, deve, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do presente Regulamento, adequar-se aos critérios exigidos para a formalização de sua criação e funcionamento, considerando-se não credenciada aquela que nos termos deste não proceder.

Art. 27. O estatuto das Empresas Jr. da UEMG será elaborado em consonância com os termos deste Regulamento.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

## ANEXO III - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares como componente curricular dos Cursos de Graduação, do Campus de Frutal, da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º As Atividades Complementares, cuja obrigatoriedade está em função do Projeto Pedagógico do Curso e das normas legais pertinentes (Diretrizes Curriculares), têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando:

I - complementar a formação profissional e social;

II - ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a Universidade;

IV - propiciar a inter e a transdisciplinaridade no currículo, dentro e entre os semestres e séries;

V - estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

VI - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes, julgadas relevantes para a área de formação considerada;

VII - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão.

Art. 3º As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, obedecendo à carga horária exigida em cada currículo, de acordo com as Diretrizes Curriculares, para a conclusão do seu curso de graduação.

Art. 4º A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 5º São consideradas Atividades Complementares aquelas pertencentes aos seguintes categorias:

I - Atividades de Ensino, desenvolvidas fora do "Campus", tais como:

a) cursos de extensão em outras Instituições, visitas a órgãos públicos ou entidades particulares, ligadas à área de abrangência dos cursos;

b) palestras, seminários, oficinas, vistas técnicas, cursos, em Instituições educacionais públicas ou privadas, com a devida aprovação do Coordenador do Curso.

Parágrafo único: Considera-se a participação do aluno na forma ativa ou passiva, ou seja, na condição de participante ou palestrante/instrutor/apresentador.

II - Atividades de Ensino, desenvolvidas dentro do próprio "Campus", consideradas:

a) palestras, seminários, congressos, conferências, jornadas acadêmicas;

b) ciclos de estudos, atendendo interesses gerais ou específicos.

III - Atividades de Pesquisa: teórica ou empírica, a fim de que o aluno possa visualizar o conteúdo de disciplina/curso em sua projeção social real, com a finalidade de que a formação universitária não se limite apenas à aplicação e interpretação do conhecimento, mas que sejam formados (alunos) para também construí-lo.

§ 1º Neste caso o aluno ajustará com o Professor/Coordenador o objeto da pesquisa, as condições de sua realização, avaliação e registro.

§ 2º Esta categoria inclui: projeto (envolvendo implementação prática); pesquisa teórica; oficina; formação de grupo de estudo e de interesse com produção intelectual ou projeto com implementação real.



IV - Atividades de Extensão: prestação de serviço em questões ligadas à cidadania, família, saúde, educação, meio ambiente, movimentos solidários, habitação/moradia, voluntariado em entidades filantrópicas e ONGs, participando de programas, a fim de que o aluno experimente a função social do conhecimento produzido.

V - Iniciação Científica: atividade investigativa, no âmbito do projeto de pesquisa, visando ao aprendizado de métodos e técnicas e ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade.

Art. 6º Outras Atividades Complementares dentro de cada grupo, poderão ser analisadas e validadas pela Coordenadora Geral dos Cursos.

Art. 7º A Coordenação de Curso poderá elaborar normas complementares a este Regimento, conforme as características próprias de cada curso de graduação, com aprovação do Diretor e da Coordenadora Geral dos Cursos.

Art. 8º Por se tratar de uma atividade, o registro da mesma deverá ser semestralmente sob a forma de horas.

## SEÇÃO II - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 9º A organização, supervisão, acompanhamento e a convalidação das Atividades Complementares serão exercidos por uma Comissão que terá os seguintes componentes:

- a) Coordenadora Geral de Cursos, como responsável;
- b) Coordenadores de Cursos;
- c) Coordenadores das Atividades Complementares de Cursos;

Parágrafo único. Não haverá remuneração extra ou atribuição de horas-aulas específicas para os componentes.

Art. 10 Compete a Coordenação Geral dos Cursos:

- a) supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- b) validar as atividades realizadas;
- c) encaminhar semestralmente para o Diretor, através do formulário próprio, a relação das Atividades Complementares a serem oferecidas no respectivo semestre e que deverão ser cadastradas pela Secretaria Acadêmica;
- d) julgar os pedidos de convalidação de horas de Atividades Complementares não constantes neste regimento e encaminhá-las ao Diretor.

Art. 11 As Atividades Complementares a serem oferecidas por cada curso de graduação, poderão ser coordenadas por um professor designado para esse fim, cujas principais atribuições são:

- a) seguir o regulamento específico para as atividades do curso;
- b) organizar e divulgar, semestralmente, calendário das Atividades Complementares, bem como o número de vagas disponíveis para cada uma delas;
- c) coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos alunos;
- d) organizar e acompanhar o desenvolvimento e as avaliações das Atividades Complementares;
- e) encaminhar à Secretaria Acadêmica a totalização das horas das Atividades Complementares de cada aluno, para fins de registro acadêmico, ao final de cada semestre letivo;
- f) manter e controlar o registro das Atividades Complementares de cada aluno;
- g) divulgar de forma ampla aos alunos do respectivo curso de graduação, as Atividades Complementares disponíveis em cada período letivo e os critérios para sua realização.

## SEÇÃO III - DO (A) ALUNO (A)

Art. 12 O aluno inscrito em Atividades Complementares deverá:

- a) conhecer o regulamento e as normas referentes a estas Atividades;
- b) definir, entre as Atividades Complementares disponíveis para o semestre letivo, aquelas em que deverá fazer inscrição junto ao Professor Coordenador das Atividades;

c) desenvolver as atividades propostas, cumprindo todas as etapas e o cronograma estabelecido em conjunto com o Coordenador de Atividades Complementares.

Art. 13 A integralização das Atividades Complementares deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 14 A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau.

Art. 15 O aluno deverá desenvolver as Atividades Complementares segundo sua disponibilidade e compatibilidade de horário com as disciplinas curriculares, sem prejuízo de frequência às aulas regulares, não havendo a possibilidade de abono de faltas, em decorrência da realização destas atividades.

#### SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO

Art. 16 Atividades Complementares de longo prazo deverão possuir avaliações semestrais, realizadas pelo Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 17 A avaliação da Atividade Complementar é de responsabilidade do Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 18 A realização de qualquer Atividade Complementar não poderá ser parte integrante da avaliação de disciplina pertencente ao currículo do curso.

Art. 19 A Atividade Complementar será registrada como “Cumpriu” (C), somente quando o aluno realizar todas as atividades pertinentes à mesma, respeitando o cronograma e ter sido aprovado no processo de avaliação e em caso contrário “Não Cumpriu” (N/C).

#### SEÇÃO V - DA INSCRIÇÃO

Art. 20 A inscrição deverá ser realizada pelo aluno através de formulário próprio, entregue e protocolado junto ao Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 21 O período de inscrição será estabelecido pelo Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 22 O formulário de inscrição deverá ser retirado no site da unidade, preenchido pelo aluno juntamente com o coordenador das Atividades Complementares.

#### SEÇÃO VI - DO REGISTRO ACADÊMICO

Art. 23 Ao final de cada semestre o Coordenador das Atividades Complementares deverá protocolar junto a Secretaria Acadêmica, os relatórios referentes a cada Atividade Complementar desenvolvida no período, constando a situação de cada aluno inscrito na mesma.

Art. 24 Cada Atividade Complementar realizada terá um registro próprio junto a Secretaria Acadêmica, em relatório padronizado.

Parágrafo único. A atividade realizada em outra Instituição e/ou Empresa, deverá ser comprovada através de documento comprobatório, a qual poderá ser convalidada como Atividade Complementar pela Coordenadora Geral dos Cursos.

#### SEÇÃO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 Os casos omissos neste Regulamento serão deliberados pelo Diretor do Campus.

Art. 26 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

#### QUADRO DE ATIVIDADES



Quais atividades podem ser realizadas?

	Atividades	Carga Horária (horas/semestre)	Observação
3	Apresentações/ exposições de Trabalhos em Exposições, Jornadas científicas, tecnológicas e Mostra dos Trabalhos Acadêmicos.	10h/sem	/
3	Participação em Trabalhos de Campo	10h/por atividade	
3	Participação em Órgãos Colegiados	05h/sem	
3	Campanhas beneficentes e beneméritas	05h/sem	Limitado a 20 h
3	Trabalho Voluntário (na comunidade/ou na escola)	Até 20h	Limitado a 40h/sem
2	Publicação de artigos científicos em congressos e revistas científicas	10h/sem	
1	Realização de Monitoria	10h/sem	
1	Realização de Visitas Técnicas (por visita)	08h/visita	Limitado a 40h/sem
3	Participação em Feiras Técnicas	08h/sem	Limitado a 40h/sem
1	Participação em Palestras e Seminários	3h por palestra	Limitado a 15h/sem
1	Participação em Cursos de curta duração (até 30 horas)	10h/sem	/
1	Participação em Cursos de média duração (superior a 30 horas)	15h/sem	/
3	Representação em Colegiado de Curso	10h/sem	/
3	Líder de turma	10h/ sem	Limitado a 60 h
1	Aprovação em Cursos de Informática (módulos de 30 horas, no mínimo)	10h/curso	/
1	Aprovação em Cursos de Língua Estrangeira (módulo de 30 horas no mínimo)	10h/curso	Limitado a 40 h
1	Aprovação em Cursos de Língua Portuguesa (módulos de 30 horas, no mínimo)	15h/curso	
3	Participação em Eventos Esportivos, como Atleta (AT)/Como Assistente(A)	(AT) 10h/sem (A) 5h/sem	
1	Entrega de Resenha e Leitura Dirigida	3h/livro/filme	Limitado a 10 h
2	Trabalho de Pesquisa Científica de livre iniciativa do aluno	20h/sem	/
3	Realização de Estágio Voluntário	20h/sem	
2	Participação em Projeto de Pesquisa orientados por Professores da Universidade, financiados ou não por órgãos oficiais	15h/sem	/
3	Participação em Empresa Junior	5h por atividade	Limitado a 50h/sem
3	Estágio nos Núcleos de Primeiro Atendimento e/ou Conciliação nos Juizados Especiais	Até 10h por mês	100
3	Tribunal do Júri	3h por Júri	50
3	Vivência Profissional nos Estágios oficiais do Ministério Público, Procuradoria, Defensoria Pública, Estágios Oficiais a partir do 7º Período.	Até 10h por mês	150

#### **ANEXO IV – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - RESOLUÇÃO Nº 162/2016**

Institui o Núcleo Docente Estruturante no âmbito dos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista a Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010 e considerando o disposto no art. 22 da Resolução CEE/MG nº 459, de 10 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir, no âmbito de cada curso de Graduação da UEMG, o Núcleo Docente Estruturante – NDE, para acompanhamento de cada curso, visando à contínua promoção de sua qualidade.

Art. 2º – O Núcleo Docente Estruturante\_NDE é órgão consultivo, atuando no acompanhamento de cada curso, durante os processos de concepção, consolidação avaliação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, tendo as seguintes atribuições:

I – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso;

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

III – identificar 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;

IV – zelar pelo cumprimento das diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação;

V – encaminhar, para apreciação do Colegiado de Curso, os estudos e propostas construídas.

Art. 3º – O Núcleo Docente Estruturante será constituído por, no mínimo, 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, aí incluído seu Presidente.

Parágrafo único. Os membros do NDE devem ser docentes que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, e que atuem sobre o desenvolvimento do mesmo.

Art. 4º - A composição do NDE observará os seguintes critérios:

I – pelo menos, 60% de seus membros deverão ter titulação acadêmica obtida em programas de pósgraduação stricto sensu;

II – pelo menos, 20% de seus membros deverão ter regime de trabalho de tempo integral.

Art. 5º - Os membros do NDE, conforme critérios estabelecidos nos artigos 3º e 4º, serão nomeados mediante Circular da Direção da Unidade Acadêmica

§1º O Presidente do NDE será um membro do mesmo, escolhido pelos demais componentes.

§2º O mandato dos membros do NDE será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

§3º Para assegurar a continuidade do processo de acompanhamento dos cursos, o mandato dois membros mais idosos que compuserem o primeiro NDE e de seu primeiro Presidente terão, excepcionalmente, a duração de três anos.

Art. 6º - Compete ao Presidente do NDE:

I - convocar e presidir as reuniões;

II- coordenar o NDE;

II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III - encaminhar as deliberações do Núcleo;

IV - promover a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição.

Art. 7º - O Núcleo deverá reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre e,

extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 8º - As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, considerados os presentes na reunião, cabendo ao Presidente, no caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 9º - Os Núcleos Docentes Estruturantes já implantados na Universidade deverão adequar-se a esta Resolução, no prazo de 90 dias.

Art. 10 - A presente Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2016.

Professor Dijon Moraes Júnior  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

## **ANEXO V – DEMANDA TOTAL DE DOCENTES PARA OFERTA DE CURSO - RESOLUÇÃO COEPE/UEMG Nº225 DE 06 DE OUTUBRO 2017.**

Dispõe sobre o cálculo de encargos didáticos e sua atribuição aos ocupantes do cargo de Professor de Educação Superior – PES da UEMG, bem como aos professores designados da Instituição.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade do Estado de Minas Gerais - COEPE/UEMG, no uso de suas atribuições, e tendo por base:

- as disposições da Lei nº 15.463/2005, que institui as carreiras do Grupo de Atividades de Educação Superior do Poder Executivo;
- as atribuições gerais e específicas do cargo de Professor de Educação Superior estabelecidas no Decreto nº 44539/2007;
- o estabelecido no Regimento Geral da UEMG;
- os princípios utilizados pelo CONUN para dimensionamento de quadros das Unidades acadêmicas da UEMG, em 2007 e em 2013;
- o estabelecido na Resolução CONUN/UEMG Nº 372/2017;
- a necessidade de conferir maior uniformidade aos processos de cálculo e atribuição de encargos didáticos nas diferentes unidades da UEMG;

RESOLVE:

Art. 1º O cálculo e a atribuição de encargos didáticos aos ocupantes dos cargos de Professor de Educação Superior - PES da UEMG, bem como aos professores designados da Instituição dar-se-ão obedecendo os princípios estabelecidos pelos Colegiados Superiores da instituição, na forma expressa nesta Resolução.

Parágrafo único. A distribuição de encargos pelo Departamento deverá assegurar a oferta da totalidade das disciplinas sob sua responsabilidade.

Capítulo I

Do cálculo dos encargos didáticos por disciplina

Art. 2º As Disciplinas podem ter carga horária apenas teórica, apenas prática, ou ambas.

Art. 3º A Carga Horária Semanal Média – CHSM de uma disciplina é o resultado da divisão do número total de horas práticas e teóricas previstas para a mesma, na matriz curricular, pelo número de semanas em que será ministrada.

Parágrafo único. Mesmo que a disciplina seja oferecida em um número maior ou menor de semanas, para fins de cômputo de encargos didáticos, a carga horária será dividida por 18, para fins de parametrização.

Art.4º Os encargos didáticos decorrentes de uma disciplina dependem da carga horária da disciplina, da natureza teórica ou prática das aulas e do número de alunos estipulado por turma.

Art.5º Os encargos didáticos de cada disciplina são calculados considerando a carga horária total, a carga horária de teóricas e a carga horária de práticas, quando for o caso, e o número de turmas para aulas teóricas e práticas previsto para a mesma no Projeto Pedagógico do curso.

Art. 6º A Carga Didática Semanal Média - CDSM de uma disciplina teórica é o resultado da multiplicação da carga horária semanal média de aulas teóricas pelo número de turmas necessárias para essas aulas.

Art. 7º Nas disciplinas práticas, a Carga Didática Semanal Média - CDSM é calculada exatamente da mesma maneira estabelecida no art. 6º.

Parágrafo único. A CDSM decorrente da oferta de uma disciplina prática é o resultado da multiplicação da carga horária semanal média de aulas práticas pelo número de turmas necessárias para essas aulas.

Art. 8º Nas disciplinas teórico-práticas, em que o tamanho da turma pode ser diferente para aulas teóricas e para aulas práticas, a CDSM de aulas teóricas e a de aulas práticas são calculadas separadamente, como descrito nos art. 6º e 7º, e depois somadas.

Art. 9º Caso uma disciplina seja ministrada com participação de mais de um docente, os encargos didáticos semanais da mesma deverão ser divididos entre os professores participantes, na proporção de sua participação.

## Capítulo II

### Do tamanho das turmas

Art. 10 O número de alunos a ser considerado por turma, para fins de atribuição de encargos didáticos, em uma disciplina, depende da natureza da mesma.

Art.11 Para aulas teóricas, o tamanho padrão da turma, para fins de cômputo de encargos didáticos, é de 40 alunos, independentemente de serem provenientes de um mesmo curso, ou não.

§1º Número de alunos menor que 40 poderá ser computado como uma turma para aulas teóricas, nos casos nos quais não seja possível matricular 40 alunos para a disciplina naquele semestre.

§2º Número de alunos entre 40 e 80 ainda será computado como uma única turma, nas situações onde o tamanho das salas de aula teórica comporta número maior de alunos por turma.

Art. 12 Para aulas práticas, naquelas disciplinas em que realmente se mostre necessária a divisão de turmas, 20 alunos correspondem a uma turma.

§1º Número menor de alunos por turma, para aulas práticas, só será considerado, para fins de cálculo de encargos didáticos, quando:

I- tal exigência estiver estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais;

II- as condições de infraestrutura exigirem a composição de turmas, com menor número de alunos, para aulas práticas, e enquanto persistirem essas condições; ou

III- estiver demonstrado, fundamentadamente, que a especificidade da disciplina impede a constituição de turmas com 20 alunos.

§2º Em quaisquer desses casos, para ser admitido número menor de alunos por turma, deverão ser atendidos simultaneamente os seguintes quesitos:

I- estar devidamente justificado no Projeto Pedagógico, para cada disciplina em que exista a especificidade.

II- ser citada expressamente no parecer relativo à análise do Projeto Pedagógico.

III- estar incluída na estimativa do número de docentes, necessário para oferta do curso.

IV- ter sido aprovado pelo COEPE o número menor de alunos por turma recomendado pela Unidade.

Art.13 Disciplinas nas quais as ementas descrevam como parte prática atividades como seminários e exercícios, não justificam divisão dos estudantes em turma menores, devendo as aulas teóricas e práticas ocorrerem com mesmo número de alunos, da forma definida no art. 10.

Art. 14 Disciplinas de cursos oferecidos em mais de um turno terão os encargos calculados considerando as diferentes turmas em que forem ministradas.

Art. 15 Nos casos nos quais a disciplina for oferecida em períodos diferentes de 18 semanas, o cálculo dos encargos didáticos referentes à mesma será feito considerando como parâmetro 18 semanas.

## Capítulo III

### Da distribuição de Encargos Didáticos pelo Departamento

#### Seção I

##### Das Normas Gerais

Art.16 Os encargos didáticos de cada Departamento são compostos pela soma dos encargos didáticos das disciplinas que estão relacionadas sob sua responsabilidade no Projeto Pedagógico do curso ou dos cursos nos quais está envolvido.

Parágrafo único. Só podem ser incluídas no cálculo de encargos didáticos de Departamentos ou de docentes as disciplinas e atividades previstas no Projeto Pedagógico do(s) curso(s), aprovado(s) pelo COEPE e pelo CONUN.

Art.17 Os encargos didáticos devem ser distribuídos pelo departamento, entre os docentes vinculados ao mesmo, considerando os princípios estabelecidos nesta resolução.

§1º A distribuição considerará a força de trabalho disponível e deverá assegurar o cumprimento da totalidade dos encargos didáticos que o departamento terá que oferecer.

§2º A carga didática semanal média do docente para o ano seguinte, bem como as disciplinas que a comporão, a cada semestre, deverão estar expressas no Plano de Trabalho anual do docente.

§3º Havendo eventual redução da força de trabalho docente, a distribuição poderá ser revista, de modo a garantir a totalidade da oferta de disciplinas previstas.

## Seção II

### Da Carga Didática Semanal por Docente

Art. 18 A Carga Didática Semanal média de cada docente - CDSM é o somatório da CDSMs das disciplinas, ou partes de disciplina que ministra a cada semestre.

Art. 19 A carga didática semanal média CDSM de um docente compreende o tempo médio dispendido semanalmente pelo mesmo, em sala de aula, no conjunto das disciplinas que ministra, acrescido, quando for o caso, de outros encargos para os quais essa resolução explicita a possibilidade de inclusão no cômputo da CDSM, nos limites estabelecidos.

Art. 20 Será exigida média de 12 horas de CDSM por docente, por semestre, em todas as Unidades da UEMG, exceto naquelas para as quais o CONUN tenha estabelecido uma média diferente, ressalvados os casos de redução de encargos previstos na Resolução CONUN/UEMG Nº 372/2017.

§ 1º A média de CDSM exigida será calculada considerando as CDSMs com força da especificidade da disciplina, assumir outros encargos didáticos no curso ou em outros cursos da unidade.

§2º O exercício de CDSM inferior poderá ser admitido, temporariamente, preferencialmente para professores em regime de 20 horas, em casos de cursos em fase de implementação, em que fique demonstrada a impossibilidade do docente, por força da especificidade da disciplina, assumir outros encargos didáticos no curso ou em outros cursos da unidade.

§3º Poderá ser necessária a atribuição de CDSM superior ao estabelecido no caput, aos docentes do departamento, em função de redução temporária de força de trabalho.

Art. 21 Os professores em regime de 20h, assim como aqueles em regime de 40h, deverão ter, além dessa carga em sala de aula, tempo para preparar aulas, atender alunos, preparar e corrigir provas.

Parágrafo único. As atividades descritas no caput do presente artigo e as demais que forem atribuídas ao docente pelo Departamento compõem o restante de tempo semanal do docente na instituição.

## Seção IV

### Cálculo de encargos didáticos para Estágios, Formação em Serviço, Internatos e afins.

Art. 22 A carga horária prevista no Projeto Pedagógico para disciplinas como Estágio Supervisionado, Formação em Serviço, Internatos e realização de TCC é a carga exigida do aluno, e não do docente, que sempre terá envolvimento menor que o previsto para os estudantes.

Art. 23 O cálculo de CDSM correspondente às atividades elencadas no art. 22 depende da natureza, da atuação prevista para o docente, da duração e espaço onde se dá a atuação docente nessas disciplinas.



Art. 24 Para fins desta resolução, entende-se:

I- como supervisor de estágio, ou supervisor acadêmico, o docente da instituição, com formação na área do curso em que se exige o estágio, responsável pelo planejamento da atividade, interlocução com o órgão ou entidade que oferece o estágio, e pela avaliação do aluno, em colaboração com o orientador;

II- como orientador de estágio, também denominado preceptor, orientador de campo, supervisor de campo, ou denominação afim, conforme especificado em diretriz curricular, o profissional com vínculo com a instituição ofertante do estágio, com formação na área do curso, que orienta, presencial e diretamente o aluno, no local onde se realiza o estágio, durante toda a execução das atividades profissionais naquela instituição, responsabilizando-se pelas mesmas;

Art. 25 O orientador de estágio será um docente da instituição apenas nos casos nos quais o estágio se realizar dentro da Universidade, sob orientação desse docente, nos moldes descritos no inciso II do artigo anterior.

Art. 26 Os encargos didáticos correspondentes à supervisão de estágio obrigatório serão calculados da seguinte maneira:

I- à Supervisão de estágios que, conforme descrito no Projeto Pedagógico, exijam acompanhamento presencial de docente, apenas durante parte de sua execução, a exemplo de estágios de docência, poderá ser atribuída até 01 (uma) hora semanal de encargos didáticos ao docente responsável por grupos de, no mínimo, 20 alunos.

II- à supervisão de atividades de Formação em Serviço ou Estágio na área da Saúde, realizados sob orientação ou preceptoria de profissionais do órgão ou entidade ofertante, poderão ser atribuídas até 02h de CDSM ao professor da UEMG responsável pela supervisão geral e articulação das atividades da disciplina, para turmas de até 20 alunos.

III- à atuação docente em Internatos que exijam supervisão apenas periódica de professor, poderão ser atribuídas até 02 horas de encargos didáticos por grupo de alunos, cujo tamanho deverá estar explicitado no Projeto Pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares da área.

Art. 27 À atividade de Formação em Serviço, realizada sob orientação constante e direta apenas de professor da UEMG, será atribuída CDSM, calculada de acordo com a carga horária e tamanho da turma especificados e justificados no Projeto Pedagógico.

Art. 28 Nenhum docente poderá consignar mais que 03 horas de CDSM pela coordenação ou supervisão do conjunto das atividades expressas nos artigos 25 a 27.

Parágrafo único. Caso o docente consuma maior número de horas nas atividades de supervisão e orientação mencionadas no caput, poderá consignar as horas adicionais como parte do conjunto de atividades que justifiquem seu regime de trabalho.

### Seção III

Cálculo de encargos didáticos para Trabalhos de Conclusão de Curso -TCCs,monografias de especialização, dissertações e teses.

Art. 29 Nos cursos nos quais o Projeto Pedagógico preveja a obrigatoriedade de realização de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, poderão ser atribuídas até 02 horas semanais de encargos didáticos, para cada professor responsável diretamente pela orientação, desde que a orientação de cada trabalho de conclusão corresponda a, no máximo, uma hora de CDSM.

Art. 30 Nos cursos de pós-graduação stricto sensu, poderão ser atribuídas até 02 horas semanais de encargos didáticos, pela orientação de estudantes de mestrado ou doutorado, em fase de realização de dissertação ou tese, desde que a orientação de cada trabalho de conclusão corresponda a, no máximo, uma hora de CDSM. Redação dada pela Resolução COEPE/UEMG nº 226, de 13 de novembro de 2017.

Art. 31 Aos docentes que atuam nos cursos de pós-graduação lato sensu, poderão ser atribuídas até 02 horas semanais de encargos didáticos, pela orientação de grupos de estudantes de especialização, em fase de realização de monografia, desde que o curso seja oferecido gratuitamente aos estudantes, e desde que cada trabalho de conclusão corresponda a, no máximo, uma hora de CDSM.

Art. 32 Caso o docente oriente mais de dois TCCs, monografias, dissertações ou teses, ou consuma, em média, mais de uma hora por semana por trabalho, deverá relatar a orientação adicional como parte das atividades que justificam o seu regime de trabalho e não como CDSM.

Art. 33 Atividades denominadas 'coordenação de TCC' que só exijam a gestão do processo, registro de sua realização e organização de horários não serão consideradas para fins de cômputo de encargos didáticos.

Parágrafo único. As atividades citadas no caput do presente artigo deverão ser incluídas pelo docente, como parte das suas outras atividades, para além da docência, justificando, em sua jornada de trabalho, até 02 horas semanais para coordenação de grupos de TCC de 80 alunos, e integralizando, no máximo, 10 horas semanais nessa atividade.

#### Capítulo V

#### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 34 Nas Unidades onde ainda não tenha sido estabelecida a departamentalização, até que esta seja implementada, a atribuição de encargos didáticos aos docentes deverá ser feita por um Colegiado composto dos Coordenadores de Colegiados de cursos de graduação e de cursos de pós-graduação stricto sensu, do coordenador de pesquisa e do coordenador de extensão, presidido pelo Diretor da Unidade.

§ 1º Nenhum membro do Colegiado terá direito a mais de um voto caso acumule duas das funções citadas no caput.

§ 2º Caso exista na Unidade curso de especialização gratuito, o Coordenador também fará parte do Colegiado citado no caput.

Art. 35 Nos casos em que, quando da aprovação do Projeto Pedagógico, não tiverem sido adotados os procedimentos preconizados no §2º do art. 11 desta Resolução para justificar número menor de estudantes por turma nas aulas práticas de alguma disciplina que realmente o exija, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - a Unidade encaminhará à PROEN a proposta de composição de turmas práticas com menos de 20 alunos, especificando, em cada disciplina para a qual isso for proposto, a justificativa para a exceção, o número de alunos proposto por turma, o impacto que essa autorização trará para a estimativa do número de docentes necessário para oferecer o curso e a compatibilidade da proposta com o quadro de docentes existente na Unidade;

II - a PROEN analisará tecnicamente a proposta e emitirá parecer consubstanciado, a ser encaminhado ao COEPE, quanto à possibilidade de acolhimento ou não das mudanças propostas.

III - o pedido será analisado pelo COEPE, e será registrado em ata para quais disciplinas a nova razão alunos por turma foi aprovada pelo COEPE.

Art. 36 A parte da carga horária do estágio ou internato na qual o aluno esteja sozinho ou sob supervisão de preceptor, em ambiente externo e sem a presença do docente da UEMG, não será computada como CDSM.

Art. 37 Não serão computadas como parte dos encargos didáticos semanais obrigatórios do docente (CDSM), mas serão consideradas como parte do cumprimento do restante de sua jornada de trabalho:

I - atividades de coordenação de internato ou de atividades complementares, que serão computadas como atividades de administração acadêmica;

II - supervisão de estágios que só exijam encaminhamento de alunos e registro de sua realização no ambiente externo, devendo ser incluídos pelo responsável, caso docente, como parte das suas



atividades para além da docência, justificando, em sua jornada de trabalho, até 02 horas semanais para supervisão de 80 alunos e integralizando até no máximo 10 horas semanais nesta atividade;  
III - atividades de orientação de bolsistas de extensão ou de iniciação científica em projetos aprovados em editais, que poderão ser considerados como atividades que justificam o regime de trabalho do docente.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade do Estado de Minas Gerais  
Belo Horizonte, aos 06 de outubro de 2017.

Dijon Moraes Júnior  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Com base na Resolução COEPE/UEMG N°225 de 06 de outubro 2017. demanda total de docentes para oferta de curso, por semestre, apresentamos a tabela abaixo com a discriminação da quantidade de docentes, de acordo com as atividades desenvolvidas.

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>1º SEMESTRE</b>	<b>2º SEMESTRE</b>
Quantidade de professores pra ministrar disciplinas*	20	19
Quantidade de professores para orientação de TCC*	25	25
Quantidade de professores para orientação de estágio obrigatório*	3	3

\*Valores estimados – podem sofrer alterações de acordo com a demanda.