



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO N° 097/2013, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico e da criação do Curso Superior de Bacharelado em Administração – Câmpus Machado.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 16 de dezembro de 2013, **RESOLVE**:

Art. 1° – **Aprovar** o Projeto Pedagógico e **criar** o **Curso Superior de Bacharelado em Administração**. O curso terá periodicidade letiva anual, com carga horária total de 3.608 horas. O curso ofertará 40 vagas anuais no período matutino; e será realizado na modalidade presencial pelo IFSULDEMINAS, Câmpus Machado.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 16 de dezembro de 2013.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS
Câmpus Machado**

Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração

**MACHADO - MG
Dezembro/2013**

Ministério da Educação
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marco Antônio Oliveira

Reitor do IFSULDEMINAS
Sérgio Pedini

Pró-Reitor de Administração e Planejamento
José Jorge Guimarães Garcia

Pró-Reitor de Ensino
Marcelo Simão da Rosa

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
Mauro Alberti Filho

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Marcelo Bregagnoli

Pró-Reitor de Extensão
Cleber Ávila Barbosa

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior**

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

Sérgio Pedini

Representante da SETEC/MEC

Mário Sérgio Costa Vieira

Representantes Diretores Gerais dos Câmpus

Ademir José Pereira, Luiz Carlos Machado Rodrigues e Walner José Mendes

Representantes Corpo Docente

Luiz Flávio Reis Fernandes, José Pereira da Silva Júnior e Tarcísio de Souza Gaspar

Representantes Corpo Discente

Adolfo Luís de Carvalho, Oswaldo Lahmann Santos e Dreice Montanheiro Costa

Representantes Técnicos-Administrativos

Maria Inês Oliveira da Silva, Débora Jucely de Carvalho e Cleonice Maria da Silva

Representantes Egressos

Marco Antônio Ferreira, Tales Machado Lacerda e Leonardo de Alcântara Moreira

Representantes das Entidades dos Trabalhadores

Andréia de Fátima da Silva e Everson de Alcântara Tardeli

Representantes do Setor Público ou Estatais

Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Raul Maria Cássia

Representante das Entidades Patronais

Alexandre Magno de Moura

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUL DE MINAS GERAIS**
Diretores de Câmpus

Câmpus Inconfidentes

Ademir José Pereira

Câmpus Machado

Walner José Mendes

Câmpus Muzambinho

Luiz Carlos Machado Rodrigues

Câmpus Passos

Juvêncio Geraldo de Moura

Campus Poços de Caldas

Josué Lopes

Câmpus Pouso Alegre

Marcelo Carvalho Bottazzini

Coordenadora do Curso

Profa. Lidiany dos Santos Soares

**Equipe responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso - NDE (Núcleo
Docente Estruturante)**

Prof. Antônio Sérgio da Costa

Prof. Cloves Gomes de Carvalho Filho

Profa. Cristina Carvalho de Almeida

Profa. Dayanny Carvalho Lopes Alves

Profa. Letícia Sepini Batista

Profa. Lidiany dos Santos Soares

Prof. Luíz Célio Souza Rocha

Profa. Maria de Lourdes Lima Bragion

Pedagogas

Débora Jucelly de Carvalho

Erlei Clementino dos Santos

SUMÁRIO

1.	Apresentação do curso	10
2.	Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS.....	10
3.	Caracterização Institucional do Câmpus Machado.....	11
4.	Introdução.....	13
5.	Justificativa	13
6.	Objetivos	14
6.1	Objetivo geral	14
6.2	Objetivos específicos	15
7.	Perfil do curso	15
8.	Perfil do egresso	16
9.	Competências e habilidades	16
10.	Legislação referencial para construção do Projeto Pedagógico	18
11.	Corpo Docente	19
11.1	Núcleo Docente Estruturante	20
11.2	Colegiado do curso	21
12.	Recursos humanos envolvidos no projeto pedagógico – Técnicos Administrativos .	22
13.	Regime acadêmico de oferta	23
13.1	Sistema de curso e regime de matrícula	23
13.2	Condições de oferta, dos turnos e turmas	24
14.	Funcionamento do curso	25
14.1	Infraestrutura física	25
14.2	Biblioteca	26
14.3	Laboratórios	27
14.4	Informatização	28
14.5	Representação estudantil	28
14.6	Apoio aos discentes	29
15.	Componentes curriculares	30
15.1	Matriz curricular	30
15.2	Ementário, bibliografia básica e complementar das disciplinas	38
15.3	Trabalho de conclusão de curso	73
15.4	Estágio (concepções e atividades).....	74
15.5	Atividades complementares (ensino, pesquisa e extensão)	78
15.6	Linhas de pesquisa e extensão	80
15.6.1	Pesquisa	80
15.6.2	Extensão.....	80
15.7	Monitoria	81
15.8	Avaliação	81
16.	Inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação	83
17.	A educação ambiental	84
18.	Avaliação do projeto	84
19.	Cronograma de implantação do projeto pedagógico	86
20	Bibliografia consultada	87
	ANEXOS	89

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Disciplinas agrupadas por período	37
--	----

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Carga horária por componentes da matriz curricular	32
--	----

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Identificação do IFSULDEMINAS	11
Quadro 2 – Identificação do Câmpus Machado	12
Quadro 3 – Referências de legislação para construção do PPC	18
Quadro 4 – Titulação e regime de trabalho dos docentes	19
Quadro 5 – Técnicos administrativos envolvidos no Projeto Pedagógico	22
Quadro 6 – Carga horária por componente curricular	32
Quadro 7 – Carga horária total do curso	35
Quadro 8 – Ementário para o 1º período	38
Quadro 9 – Ementário para o 2º período	42
Quadro 10 – Ementário para o 3º período	46
Quadro 11 – Ementário para o 4º período	51
Quadro 12 – Ementário para o 5º período	55
Quadro 13 – Ementário para o 6º período	60
Quadro 14 – Ementário para o 7º período	64
Quadro 15 – Ementário para o 8º período	68
Quadro 16 – Ementário para Estágio Curricular	72
Quadro 17 – Ementário para Atividades Acadêmico-científico-culturais	72
Quadro 18 – Atividades Complementares	79

Status do Curso

) Aguardando autorização do Conselho Superior

) Autorizado pelo Conselho Superior

O ato autorizativo do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS Câmpus Machado é a Resolução do Conselho Superior nº ____, de ____ de ____ de ____, publicado no DOU nº ____ de ____ de ____ de ____, referendado pela resolução do Conselho Superior nº. _____, de ____ de ____ de ____.

) Aguardando reconhecimento do MEC a partir de _____

) Reconhecido pelo MEC

) Aguardando renovação de reconhecimento (2 anos após o reconhecimento)

1. Apresentação do Curso

Este documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS Câmpus Machado e está de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, instituídas pela Resolução CNE/CES 4/2005 de 13 de julho de 2005.

Elaborado por profissionais pertencentes ao quadro de servidores do Câmpus Machado, com o objetivo de atender às demandas do município de Machado e região, onde a graduação está sendo oferecida, este documento tem o propósito de apresentar um curso de qualidade, voltado para a formação de profissionais éticos e comprometidos, trabalhando com e através de pessoas para atingir objetivos empresariais, sistematizando práticas da administração com foco no desenvolvimento sustentável, qualidade de vida e no desenvolvimento do país.

A administração é um processo fundamental para realização das atividades humanas. Sendo assim, o desenvolvimento de habilidades e competências que proporcionem ao ser humano a gestão de sua vida e seus empreendimentos é de grande importância para o alcance dos objetivos individuais e coletivos.

2. Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS

Em 2008 o Governo Federal deu um salto na educação do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 31 centros federais de educação tecnológica (Cefets), 75 unidades descentralizadas de ensino (Uneds), 39 escolas agrotécnicas, 7 escolas técnicas federais e 8 escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Sul de Minas Gerais, as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico foram unificadas. Nasceu assim o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS.

Hoje, o IFSULDEMINAS oferece cursos na modalidade ensino médio integrado à educação profissional, técnicos, superiores de tecnologia, licenciatura, bacharelado, pós-graduação (especialização) e cursos de Educação a Distância. Além dos Câmpus de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, o IFSULDEMINAS tem Unidades Avançadas e Polos de Rede nas cidades da região.

A Reitoria interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos câmpus. Sediada em

Pouso Alegre, sua estratégica localização permite fácil acesso aos câmpus e unidades do IFSULDEMINAS. A missão do Instituto é promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

Nome do Instituto Instituto Federal do Sul de Minas Gerais					CNPJ 10.648.539/0001-05	
Nome do Dirigente SÉRGIO PEDINI						
Endereço do Instituto Rua Ciomara Amaral de Paula, 167				Bairro Medicina		
Cidade Pouso Alegre	UF MG	CEP 37550-000	DDD/Telefone (35) 3449-6150	DDD/Fax (35) 3449-6150	E-mail reitoria@ifsuldeminas.edu.br	
Nome da Entidade Mantenedora Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC					CNPJ 00.394.445/0532-13	
Nome do Dirigente ELIEZER MOREIRA PACHECO						
Endereço da Entidade Mantenedora ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS BLOCO L , 4º ANDAR – ED. SEDE				Bairro ASA NORTE		
Cidade BRASILIA	UF DF	CEP 70047-902	DDD/Telefone 61 2022-8597	DDD/Fax	E-mail eliezer.pacheco@mec.gov.br	
Denominação do Instituto (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais						

Quadro 1 - Identificação do IFSULDEMINAS

3. Caracterização Institucional do Câmpus Machado

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Câmpus Machado foi inaugurado oficialmente em 03 de julho de 1957 como Escola de Iniciação Agrícola.

Pelo Decreto nº 83.935, de 04/09/79, passou a denominar-se Escola Agrotécnica Federal de Machado - MG,

Em dezembro de 2008, com a promulgação da Lei federal nº 11.892, as Escolas Agrotécnicas Federais de Machado, Muzambinho e Inconfidentes deixaram de existir passando a integrar o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, responsável, agora, por representar a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do MEC nos 178 municípios do sul do Estado.

Com um amplo trabalho de articulação de parcerias (Fundações, Associações de produtores

e outros, principalmente na área de cafeicultura) o Câmpus Machado, está consciente da importância de disponibilizar sua estrutura física e humana a serviço do desenvolvimento econômico e social da região.

As definições dos eixos tecnológicos a seguidos pelo Câmpus Machado, leva em consideração as discussões realizadas pela comunidade acadêmica, sem perder de vista as demandas levantadas no município e região.

Deste modo, a implantação do curso de Administração se deve a demanda apontada através de pesquisa realizada com empresas locais, somada ao fato de que o número de empresas comerciais, industriais e de prestação de serviços em Machado e região é cada vez mais expressivo.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - Câmpus Machado busca ainda o crescimento e o desenvolvimento dos seus alunos através de atividades artístico-culturais, esportivas e cívicas como, seminários, jornada científica e tecnológica. Todas as ações desenvolvidas pelo Câmpus Machado, demonstram o seu compromisso de sempre desenvolver um projeto de educação que atenda aos sujeitos e à sociedade, buscando contribuir com a formação de profissionais com capacidade técnica, autonomia intelectual, senso de justiça e humanidade, a partir da construção do conhecimento por meio do ensino, pesquisa e extensão.

Nome do Local de Oferta Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Câmpus Machado				CNPJ 10.648.539/0003-77	
Nome do Dirigente Diretor Walner José Mendes					
Endereço do Instituto Rodovia Machado Paraguaçu – Km 3			Bairro Santo Antônio		
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail
Machado	MG	37.750-000	(35)3295-9700	(35)3295-9709	walner@mch.ifsuldeminas.edu.br

Quadro 2 - Identificação do Câmpus Machado

4. Introdução

Com a globalização, a concorrência acirrada e o excesso de informações, a administração tornou-se sinônimo de sobrevivência para as empresas que precisam estar à frente no seu mercado consumidor. Para manter-se viva dentro desse mercado competitivo e inovador, as empresas buscam, cada vez mais, obter um diferencial, que poderá ser alcançado por meio de uma boa administração.

A conjuntura internacional atual exige profissionais que compreendam o funcionamento do ambiente interno das organizações e também suas relações com o ambiente externo local e global.

Dessa forma, a estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Administração deve contemplar disciplinas e atividades que visem dar suporte para que o futuro profissional possa atuar em organizações que estão inseridas neste mundo globalizado.

O curso de Administração do IFSULDEMINAS Câmpus Machado é ofertado no período matutino disponibilizando 40 vagas anuais. A carga horária total do curso está distribuída em 8 semestres e o número de horas/aula variam entre 20 e 25 semanais.

Nome do curso: Bacharelado em Administração

Modalidade: Educação presencial

Local de funcionamento: IFSULDEMINAS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Câmpus Machado

Ano de implantação: 2014

Habilitação: Administrador de empresas

Turno de funcionamento: Matutino

Número de vagas oferecidas: 40 vagas anuais

Periodicidade de oferta: anual

5. Justificativa

O curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Câmpus Machado busca suprir a demanda por administradores capacitados para atuação nas organizações comerciais, industriais e agrícolas instaladas na cidade de Machado e região devido a existência de muitos empreendimentos que necessitam da atuação do profissional em administração. Entre eles encontram-se: empresas ligadas ao agronegócio, que além de se dedicarem à produção agropecuária, também, atuam

comercialmente no mercado nacional e internacional, que demandam a atuação de profissionais da área administrativa. Encontram-se também empresas grandes e pequenas, industriais, comerciais e do setor de serviços, além de organizações de outras naturezas, que são campo de atuação do formando do curso de Bacharelado em Administração.

Para apurar a demanda no Curso Superior de Administração, foi realizada, no período de 01 a 30 de setembro de 2012, uma pesquisa, por meio de amostragem não-probabilística, em parceria com a Associação Comercial, Industrial e Câmara de Dirigentes Lojistas de Machado – ACIAM-CDL, com utilização de questionário estruturado, enviado por e-mail no caso das empresas, e respondido pessoalmente, na sede da Associação Comercial, Industrial e Câmara de Dirigentes Lojistas de Machado, por pessoas físicas.

Verificou-se que 89% das pessoas físicas possuem muito interesse na realização do curso Superior de Administração, sendo que a faixa etária predominante é de 18 a 23 anos, responsável por 32% dos entrevistados. Verificou-se ainda que 62% do grupo alegam possuir conhecimentos sobre as áreas de atuação do administrador de empresas e que 44% têm renda mensal de até R\$ 1.244,00.

Em relação às empresas, observou-se que 54% demonstram interesse na contratação de profissionais com nível superior de educação e 32% julgam os conhecimentos de nível médio e superior muito importantes para atuação no mercado de trabalho. O número de funcionários de 45% das empresas entrevistadas é superior a 20 pessoas e 82% dos estabelecimentos demonstraram ser favoráveis à realização de estágio pelos alunos do IFSULDEMINAS em seus diversos setores.

Justifica-se, portanto, a oferta do curso superior em Administração na rede pública de educação de Machado, oferecendo oportunidade de ensino gratuito à população que, por meio da integração entre a teoria e a prática, dê oportunidades para que as organizações possam contar com profissionais habilitados a analisar cientificamente os processos produtivos com também outros procedimentos organizacionais e ordená-los a fim de garantir o cumprimento dos objetivos com eficiência.

6. Objetivos

6.1. Objetivo geral

Formar profissionais capazes de trabalhar em equipes multiculturais, liderar projetos, gerenciar negócios e tomar decisões que considerem interesses de todos os envolvidos, aplicando

conhecimentos usuais de gestão empresarial aliados às modernas técnicas para o desempenho das atividades de Administrador de empresas.

6.2. Objetivos específicos

O Curso de Bacharelado em Administração, tem como objetivos específicos:

- Desenvolver visão estratégica, atitude empreendedora e de inovação, postura ética, valorização da responsabilidade social e busca constante do conhecimento;
- Disseminar conhecimentos gerenciais que possibilitem ao aluno resolução de situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas;
- Formar profissionais críticos e reflexivos com capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento;
- Formar pessoas aptas a atuar em toda e qualquer organização que estejam diretamente ou indiretamente ligadas ao processo produtivo e capacitá-las para que a sua atuação possa garantir a eficácia e eficiência das empresas, e que estas possam cumprir os seus objetivos sociais e econômicos.

7. Perfil do curso

O programa de ensino do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado abrange um conjunto de disciplinas que oferecem uma gama de conhecimentos diversificados para dar suporte, juntamente com outras atividades, à formação do Administrador, para o desenvolvimento das competências e habilidades requeridas para o exercício da profissão.

A interação entre a teoria e a prática é de fundamental importância para a formação de um profissional apto a atuar nas soluções de problemas e dificuldades enfrentadas no exercício da profissão. Observa-se, também, que muitas empresas passam por dificuldades administrativas que podem levá-las a dificuldades e perdas financeiras e, muitas delas, não possuem um administrador formado para gerir seus negócios. Assim, a construção de projetos que envolvam o futuro formando com as empresas da região do Sul de Minas torna-se um dos meios para que o egresso possa interagir a teoria com a prática. Estes projetos serão construídos e incentivados pelos docentes e gestores do curso Bacharelado em Administração.

As atividades do curso de Bacharelado em Administração devem atender às necessidades de conhecimento fundamentais aos alunos. A programação das atividades deverá conter, além dos

ensinos teóricos, a união com atividades práticas e de contato com a comunidade por meio de projetos de extensão com empresas urbanas e empresas ligadas a agropecuária.

Para dinamizar a metodologia do curso, as seguintes atividades poderão ser realizadas: participação em projetos de extensão e pesquisa; estímulo à produção intelectual através da prática metodológica de pesquisa; apoio a excursões didáticas, visitas técnicas e participação dos alunos em congressos e eventos relacionados à área, quando houver possibilidade orçamentária e de gestão; desenvolvimento de incubadoras de empresas; cooperação entre o IFSULDEMINAS e outras instituições públicas e/ou privadas, através de propostas de estágios extracurriculares e estágios supervisionados; interdisciplinaridade; estágio supervisionado; pesquisas bibliográficas; aulas expositivas dialogadas; utilização de equipamento de apoio audiovisual e trabalhos complementares.

8. Perfil do Egresso

O perfil dos egressos do Curso de Administração do IFSULDEMINAS Câmpus Machado compreenderá uma sólida formação técnico científica e profissional que os tornará capazes de atuar no planejamento, organização, direção e controle das instituições, gerenciando as questões financeiras, materiais e de pessoas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais.

O profissional administrador deverá manifestar uma compreensão crítica das questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento. Deve atuar dentro das organizações, direta ou indiretamente ligadas à produção, identificando suas necessidades e propondo planos para que estas alcancem os seus objetivos de maneira eficiente. Para isso, devem estar atentos às mudanças que ocorrem diariamente no ambiente interno e externo das mesmas.

O aluno que concluir o curso de Bacharelado em Administração no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – Câmpus Machado obterá o título de Bacharel em Administração e estará apto a administrar empresas de naturezas variadas, bem como gerenciar projetos, realizar planejamentos estratégicos, elaborar planos de negócios e diagnósticos, assessorias, entre outras atividades ligadas à gestão empresarial.

9. Competências e habilidades

Competências são formadas por conjuntos de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores

que combinados e desenvolvidos são aplicados numa atividade profissional, qualificando o possuidor para desempenhar a sua função de maneira eficaz e eficiente.

A Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, em seu artigo 4º, estabelece que o Curso de Graduação em Administração deve 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, 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.

IX - atuar promovendo a inclusão social com criatividade e inovação, e desenvolver programas de Gestão Ambiental, visando além dos interesses econômicos das empresas, as questões éticas, de cidadania, responsabilidade social e sustentabilidade.

10. Legislação referencial para construção do Projeto Pedagógico

Lei nº 9.394/1996	Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Parecer CNE 776/97	Orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação.
Lei nº 10.861/2004	Institui o SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.
Decreto nº 5.296/2004	Regulamenta as Leis nº 10.048/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas, e nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências.
Resolução CNE nº 1/2004	Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana..
Lei 11.645/2008	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
Portaria MEC nº 4.059/2004	Regulamenta a oferta de carga horária a distância em componentes curriculares presenciais.
Decreto nº 5.626/2005	Regulamenta a Lei nº10436/2002, que dispões sobre a Língua Brasileira de Sinais, Libras, e o artigo 18 da Lei nº10098/2000.
Decreto 4.281/2002	Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
Resolução 01/2012	Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
Resolução CNE/CES 4/2005	Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.
Portaria MEC nº 40/2007	Institui o e-MEC.
Resolução nº 37/2012	Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.
Resolução CNE/CES nº 2/2007	Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
Lei nº 11.788/2008	Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.
Resolução nº 01 de 17/06/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior	Normatiza o Núcleo Docente Estruturante.
Resolução do Conselho Superior nº. 009/2010, de 26 de janeiro de 2010.	Dispõe sobre o funcionamento e implantação de cursos superiores nos câmpus do IFSULDEMINAS.

Quadro 3 – Referências de legislação para construção do PPC

11. Corpo Docente

Professor	Área	Titulação Máxima	Regime de Trabalho
Antônio Sérgio da Costa	Ciências Humanas	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Cristina Carvalho de Almeida	Informática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Cléber Ávila Barbosa	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Dayanny Carvalho Lopes	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Cloves Gomes de Carvalho Filho	Biologia	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Flávia Bernardes Duarte	Pedagogia	Especialização	Dedicação Exclusiva
Hagar Ceriane Costa Corsini Maciel	Informática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Ivânia Maria Silvestre	Letras	Mestrado	Dedicação Exclusiva
José Pereira da Silva Júnior	Letras	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Letícia Sepini Batista	Letras	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Lidiany dos Santos Soares	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Luciano Pereira Carvalho	Informática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Luiz Célio Souza Rocha	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Maria Aparecida Rodrigues Cangussu	Pedagogia	Doutorado	Dedicação Exclusiva
Maria de Lourdes Lima Bragion	Matemática	Doutorado	Dedicação Exclusiva
Matheus Eloy Franco	Informática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Michele Correa Freitas Soares	Pedagogia	Especialização	Dedicação Exclusiva
Nivaldo Bragion	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Pedro Luis Costa Carvalho	Administração	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Peterson Pereira de Oliveira	Matemática	Mestrado	Dedicação Exclusiva
Tulio Marcos Dias da Silva	Informática	Mestrado	Dedicação Exclusiva

Quadro 4 - Titulação e regime de trabalho dos docentes

Diretamente envolvidos no Projeto Pedagógico do curso de Bacharelado em Administração também estão os membros do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de curso.

11.1 Núcleo Docente Estruturante

O NDE - Núcleo Docente Estruturante - do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Câmpus* Machado, designado pela portaria nº 38 de 20 de novembro de 2012, é composto pelos professores que fazem parte do quadro efetivo da instituição para atuar diretamente nas disciplinas do curso e tendo como objetivo principal o aperfeiçoamento do projeto pedagógico e o acompanhamento das ações propostas para a sua efetivação.

São atribuições do NDE, conforme Resolução 01/2010 do CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior):

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- 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.
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

A Resolução 01/2010 do CONAES normatiza que na constituição do NDE deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- Ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- Pelo menos 60% dos professores que constituem o NDE devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.
- Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Os docentes do NDE do curso de Bacharelado em Administração, por meio de reuniões e outros processos de discussão, emitirão parecer a respeito da infraestrutura, do ambiente de trabalho, das dificuldades encontradas no processo ensino-aprendizagem, do acesso as novas tecnologias, do apoio administrativo e demais situações que contribuam para a realização efetiva do curso, bem como garantir a execução de todas as atribuições definidas na Resolução 01/2010 do

11.2 Colegiado de Curso

O colegiado do curso de Bacharelado em Administração, constituído de acordo com a Resolução nº 32/2011 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, tem função normativa, deliberativa, executiva e consultiva, com composição, competências e funcionamento definidos em regulamento interno. Entre as atribuições do colegiado citam-se:

- Estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- Elaborar o seu regimento interno;
- Elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações;
- Analisar, aprovar e avaliar os programas, cargas horárias e planos de ensino das disciplinas, componentes da estrutura curricular do curso, propondo alterações quando necessárias;
- Fixar normas para a coordenação interdisciplinar e promover a integração horizontal e vertical do curso visando garantir sua qualidade didático-pedagógica;
- Fixar o turno de funcionamento do curso;
- Fixar normas quanto à matrícula e integração do curso, respeitando o estabelecido pelo conselho superior;
- Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- Emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de cursos de graduação, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do presidente do colegiado do curso;
- Appreciar, em primeira instância, as propostas de criação, reformulação, desativação, extinção ou suspensão temporária de oferecimento de curso, habilitação ou ênfase, de acordo com as normas expedidas pelo CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão);
- Elaborar um planejamento estratégico de distribuição de novas vagas para docentes do curso, manifestando-se sobre as formas de seleção e admissão, em consenso com o Núcleo Docente Estruturante;
- Receber, analisar e encaminhar solicitações de ações disciplinares referentes ao corpo docente ou discente do curso;
- Julgar solicitações de afastamento de docentes do curso, nos casos de participação em

eventos científicos e atividades acadêmicas;

- Emitir parecer sobre processos de transferência interna e externa de alunos a serem admitidos ou desligados do curso.

Conforme regimento interno, o colegiado do curso será constituído de um presidente (cargo ocupado pelo coordenador do curso), dois docentes da área básica, três docentes da área profissionalizante e dois representantes dos discentes.

12. Recursos Humanos envolvidos no Projeto Pedagógico– Técnicos- Administrativos

Quanto ao apoio técnico-administrativo de recursos humanos, o curso de Bacharelado em Administração, assim como os outros cursos do Câmpus Machado, contam com o serviço de profissionais de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria aos coordenadores de curso e professores, no que diz respeito às políticas educacionais da instituição e acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino- aprendizagem.

Todo apoio é fornecido por profissionais das áreas de Assistência aos Alunos, Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Enfermaria, Auxiliares e demais níveis da carreira técnico-administrativa e direção dos setores.

Servidor	Cargo / Função / Setor	Regime
Ana Paula Bernardes da Silva	Coordenação de Estágios e Egressos	40 horas
Antônio Carlos Estanislau	Coordenador do Setor de Limpeza	40 horas
Antônio Marcos de Lima	Coorden.Núcleo de Tecnologia da Informação	40 horas
Daniela Luz Lima Nery	Bibliotecária	40 horas
Débora Jucely de Carvalho	Pedagoga	40 horas
Erlei Clementino dos Santos	Pedagoga	40 horas
Euzébio Souza Dias Netto	Chefe do Setor de Transportes	40 horas
Elber Antônio Leite	Coordenador de Apoio à Infraestrutura pedagógica/ informática	40 horas
Maria Aparecida Avelino	Técnica em Assuntos Educacionais	40 horas
Maria de Lourdes Codignole	Bibliotecária	40 horas
Maria do Socorro Coelho Martinho	Nutricionista	40 horas

Mário Romeu de Carvalho	Coordenador do Setor de Registros Escolares	40 horas
Michele da Silva Marques	Administradora	40 horas
Nathália Lopes Caldeira Brant	Assistente Social	40 horas
Pâmella de Paula	Psicóloga	40 horas
Sérgio Luiz Santana de Almeida	Coordenador de Assistência ao Educando	40 horas
Stael Damasceno	Assistente de Alunos	40 horas
Tales Machado Lacerda	Chefe do Setor de Serviços Gerais	40 horas
Thiago Theodoro de Carvalho	Contador	40 horas
Vanda Maria Passos Ferreira	Pesquisadora Institucional	40 horas

Quadro 5 - Técnicos administrativos envolvidos no Projeto Pedagógico

13. Regime acadêmico de oferta

13.1 Sistema de Curso e Regime de Matrícula

O curso de Bacharelado em Administração é oferecido na modalidade presencial, em regime seriado semestral. O período mínimo de integralização curricular é de 4 (quatro) anos e o máximo de 8 (oito) anos.

A sistemática de ingresso no curso de Bacharelado em Administração oferecido pelo IFSULDEMINAS - Câmpus Machado será dimensionada e avaliada a cada período letivo, passando pelas diversas instâncias de aprovação.

A matrícula ou rematrícula - ato pelo qual o aluno vincula-se ao IFSULDEMINAS – Câmpus Machado, ao curso de Bacharelado em Administração, às atividades acadêmicas, bem como os demais atos inerentes à instituição - deverá ser efetuada na Secretaria Acadêmica ou conforme orientações do Câmpus Machado. Para realização da mesma os alunos serão comunicados com antecedência, sobre as normas e os procedimentos para sua efetivação.

A matrícula (ou seu trancamento) será feita pelo aluno ou seu representante legal – se menor de 18 anos - e deverá ser renovada a cada semestre letivo regular. A matrícula será realizada nos períodos e prazos estabelecidos em edital. As condições e requisitos de matrícula estarão definidos em regimento próprio.

13.2 Condições de oferta, dos turnos e turmas

O curso de curso de Bacharelado em Administração será oferecido no turno matutino, com 40 (quarenta) vagas anuais.

A oferta de vagas e a sistemática de ingresso no IFSULDEMINAS - Câmpus Machado poderá ser dimensionada a cada período letivo, em projeto específico a ser aprovado nas respectivas instâncias de regulamentação.

Para concorrer às vagas o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. Respeitando-se sempre os princípios da equidade, a seleção de candidatos ao ingresso no curso de Bacharelado em Administração será realizada mediante Processo Seletivo, promovido pela Comissão Permanente de Vestibular do IFSULDEMINAS ou pelos critérios definidos nos editais nacionais do SISU (Sistema de Seleção Unificada).

Para a realização do processo seletivo do IFSULDEMINAS será constituída comissão composta por representantes de todos os câmpus. Para inscrição no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados em edital que irá descrever, entre outras informações, os requisitos de inscrição, turno, duração e número de vagas do curso, data, hora, local de realização das provas e os critérios de aprovação e classificação. O Manual do Candidato, além de todas as informações contidas no edital, apresentará instruções explícitas sobre o programa das provas (abordando as disciplinas e itens do conteúdo) e as informações sobre data, horário e documentos necessários para o procedimento de matrícula.

Como forma alternativa de ingresso para vagas ociosas no curso está a possibilidade de transferência de outra Instituição, desde que atendidas as condições estabelecidas na Resolução Normativa 028, 05 de agosto de 2011, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS. A aceitação de transferências de alunos de instituições congêneres de ensino superior, em curso similar ou área afim, estará condicionada à disponibilidade de vagas e análise de compatibilidade curricular obedecendo aos critérios do edital aberto para tal.

Os pedidos de transferência serão recebidos somente no prazo estabelecido em edital, salvo nos casos previstos em lei ou por motivo justo e devidamente comprovado, com aprovação do Colegiado do curso, sem prejuízo da análise curricular.

Não serão aceitas transferências para o semestre inicial quando o ingresso a ele se der por meio de exames classificatórios, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados.

A aceitação de transferência de estudantes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas enumeradas pelo regimento interno

dos cursos superiores.

Para ingressar no curso de Bacharelado em Administração em casos nos quais o candidato seja portador de diploma de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC, o processo será condicionado à existência da vaga no curso. As demais condições e requisitos para ingresso destes candidatos estarão definidas em regimento interno.

O discente poderá ser dispensado de cursar disciplinas que já tenha cursado em outra Instituição, desde que os conteúdos, carga horária e as metodologias desenvolvidas sejam julgados equivalentes aos do curso de Bacharelado em Administração do Câmpus Machado, observando-se a organização curricular do mesmo, conforme parecer do Conselho Nacional de Educação.

Para verificação da compatibilidade curricular, o Câmpus Machado deverá exigir o Histórico Escolar, a Estrutura ou Matriz Curricular, bem como os Programas de Ensino desenvolvidos no estabelecimento de origem que deverão ser encaminhados à secretaria escolar.

14. Funcionamento do Curso

14.1 Infraestrutura Física

O IFSULDEMINAS - Câmpus Machado possui ampla área total, com construções distribuídas em diversas salas de aula, laboratórios de diferentes áreas, laboratórios de informática, salas com equipamentos audiovisuais, biblioteca, ginásio poliesportivo, quadras esportivas, campo de futebol, alojamento (para discentes internos e semi-internos), refeitório, cantina, oficina mecânica, carpintaria, unidade de torrefação e beneficiamento do café, cafeteria, usina de biodiesel, agroindústria, laticínio, setor de transportes, prédio administrativo, almoxarifado, enfermaria, cooperativa de alunos e demais setores que permitem o efetivo funcionamento do Câmpus.

Conta também com diversas unidades educativas de produção, onde são desenvolvidos projetos e atividades produtivas para abastecimento do Câmpus e para comercialização. Tais unidades possuem infraestrutura necessária para proporcionar um máximo aproveitamento do ensino-aprendizagem, possibilitando a realização de aulas teórico-práticas, como nos setores de apicultura, cunicultura, piscicultura, avicultura, equinocultura, suinocultura, jardinagem, silvicultura, culturas anuais, etc.

O Câmpus Machado abriga também uma Estação Meteorológica, em convênio com o INPE (Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais), que fornece dados os quais beneficiam Machado e região.

Além das disciplinas obrigatórias de cada curso, o Câmpus Machado oferece diversas possibilidades de participação dos discentes nas mais variadas áreas como projetos culturais e projetos esportivos (basquete, futebol, voleibol, atletismo, etc).

14.2 Biblioteca

Com a transformação da Escola Agrotécnica Federal de Machado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul do Minas Gerais – Câmpus Machado, e sua expansão, surgiu a necessidade de ampliação da biblioteca, então denominada Biblioteca Rui Barbosa. Após 1 (um) ano de construção do prédio próprio, em 18 de maio de 2009 foi inaugurada a nova biblioteca do instituto, que em homenagem ao ex-diretor recebe o nome de Biblioteca “Rêmulo Paulino da Costa”.

Assim, a Biblioteca Rêmulo Paulino da Costa, na sua função de centro de disseminação seletiva da informação, lazer e incentivo à leitura, proporciona à comunidade escolar um espaço dinâmico de convivência, auxiliando nas pesquisas e trabalhos acadêmicos.

Pela atual estrutura administrativa do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado, está subordinada a Coordenadoria Geral de Ensino.

Seu acervo é constituído por livros, periódicos e materiais audiovisuais, disponível para empréstimo domiciliar e consulta interna para usuários cadastrados. Está classificado pela CDD (Classificação Decimal de Dewey) e AACR2 (Código de Catalogação Anglo Americano).

Os alunos do Curso de Administração poderão utilizar os exemplares de livros disponíveis, 8 salas de estudo individual e trabalho em grupo, 13 computadores para pesquisa. O acervo encontra-se em plena expansão com grande investimento em livros, revistas, computadores com acesso à Internet, com possibilidades dos discentes acessarem a rede mundial através de seus computadores portáteis com rede sem fio.

A biblioteca é informatizada por meio do software Gnuteca e oferece possibilidade de consultas on-line ao acervo, bem como à disponibilidade do material para empréstimo e/ou consulta local. As pesquisas apresentam os títulos dos livros e materiais disponíveis, assim como suas informações detalhadas: autores, ano de publicação, classificação, edição, assuntos abordados e quantidade.

14.3 Laboratórios

Os laboratórios de informática e outros meios implantados de acesso à informática, como a biblioteca do Câmpus, atendem, de maneira excelente, os alunos do Bacharelado em Administração

considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares e adequação do espaço físico.

O IFSULDEMINAS – Câmpus Machado possui cinco laboratórios de informática, equipados com máquinas capazes de dar total suporte ao curso de Bacharelado em Administração. Três desses laboratórios possuem 31 máquinas cada, um laboratório com 40 máquinas que serão utilizadas pelos alunos do Curso de Administração e outro com 20 máquinas. Conta também com laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores (LIFE).

Os computadores contarão com softwares específicos para a área de administração e possibilitarão aos alunos vivenciar as rotinas empresariais na prática.

Dentro dessa estrutura, a instituição conta atualmente com um *link* de Internet de 8 MB, sendo distribuído em média 1 MB para cada laboratório e o restante distribuído entre os setores de produção, administração e setores pedagógicos.

Os setores contam com diversos pontos de acesso com Internet *wireless*, sendo que alguns deles estão liberados para acesso dos estudantes e os demais para os professores e técnicos-administrativos. Está prevista, ainda, a instalação de mais pontos de acesso dentro das imediações do Câmpus. Assim todos os laboratórios de informática receberão um ponto, visando facilitar ainda mais o acesso à Internet para os alunos que possuem *notebooks*, *netbooks*, celulares ou qualquer tipo de aparelho que possa identificar o sinal e conectar-se. Isso será possível após o cadastramento prévio no setor responsável pela administração da rede do Câmpus, o NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação.

A cada ano letivo é feita uma avaliação dos recursos computacionais que a instituição possui para atender a demanda de todos os cursos e a quantidade de alunos que estão matriculados. Havendo a necessidade de montar laboratórios ou comprar mais computadores é feita a solicitação para a compra de máquinas com boas configurações e, conseqüentemente, surgem novos laboratórios para satisfazer tais necessidades. Em média, a substituição das máquinas ocorre a cada 2 anos.

14.4 Informatização

É consenso entre os profissionais da educação que o professor, além de ser um facilitador do processo de aprendizagem, deve também desempenhar a função de coordenador das atividades técnicas e pedagógicas envolvidas neste processo. Para isso torna-se necessária a avaliação constante do processo de ensino e aprendizagem por meio de diversas ferramentas que incluem

observações das atividades e participações dos discentes nas provas, trabalhos e tarefas relacionadas a cada disciplina.

Para esses afazeres, em termos tecnológicos, os professores e alunos do Bacharelado em Administração poderão utilizar-se do Ambiente Virtual Moodle, um software livre que permite a criação de ambientes virtuais para as disciplinas, a inserção dos discentes em grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem. Essa ferramenta permite também a disponibilização dos materiais didáticos utilizados em cada conteúdo, bem como a indicação de materiais complementares.

Para comunicação constante entre docentes, discentes e coordenação do curso de Bacharelado em Administração são utilizados, além dos recursos supracitados, as listas e grupos de *e-mails* e as redes sociais com participação efetiva de todos os envolvidos no curso.

Para registrar todas as informações relativas os tópicos do currículo que estão sendo abordados pelas disciplinas, as atividades que estão sendo desenvolvidas com os discentes, as avaliações e demais peculiaridades do processo de ensino e aprendizagem, o Câmpus Machado disponibiliza aos professores e discentes um sistema acadêmico informatizado que permite acesso, identificado através da Internet, ao diário eletrônico. Esse sistema permite o lançamento dos dados e a análise dos resultados obtidos através de diferentes formas de avaliação.

14.5 Representação Estudantil

Entre os direitos dos estudantes do curso de Bacharelado em Administração, como todos os estudantes de cursos superiores do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado, ressalta-se o de participar de eleições e atividades de órgãos de representação estudantil, votando e/ou sendo votado, conforme regulamentação vigente.

Através de eleição entre os pares, cada turma do curso de Bacharelado em Administração elege um representante e um vice-representante da turma para participação e representação dos interesses dos alunos do curso.

O Colegiado do curso de Bacharelado em Administração tem função normativa, deliberativa, executivo e consultivo e tem em sua composição um presidente (cargo ocupado pelo coordenador do curso), dois docentes da área básica, três docentes da área profissionalizante e dois representantes dos discentes. A representação discente tem mandato de 1 (um) ano, sendo eleita pelo segmento, que também elegerá os suplentes. O Diretor-Geral do Câmpus emite Portaria compondo o Colegiado do Curso, após serem realizadas as eleições de seus representantes.

Periodicamente os alunos têm a oportunidade de participação no processo eleitoral para composição do Conselho Superior do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado.

14.6 Apoio aos Discentes

Na primeira semana de aula, o coordenador e os professores do curso de Bacharelado em Administração devem informar aos alunos novatos as características do curso no qual estão ingressando e as aptidões que devem ter para alcançar sucesso no mesmo. Durante este contato, é mencionado o diferencial oferecido pelo curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS, que integra o formando com o campo de trabalho por suas atividades teórico-práticas.

Para apoio constante ao discente, todos os professores do curso são orientados a estabelecer horários fixos de atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio complementar aos conteúdos tratados em sala de aula.

O Câmpus Machado conta com apoio didático aos discentes por meio dos plantões das pedagogas nos horários de funcionamento do curso, bem como apoio pedagógico da Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE), um setor diretamente ligado ao discente, procurando oferecer-lhe o apoio necessário ao seu bem-estar. A equipe da CGAE tem como objetivo primordial a formação de cidadãos críticos e responsáveis. Para isso, busca intervir positivamente na formação dos alunos da instituição e proporcionar-lhes ambiente e condições adequadas ao seu processo de aprendizagem.

Coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos assim como orientar aqueles que apresentam problemas que interferem no seu desempenho acadêmico e no cumprimento das normas disciplinares da instituição fazem parte das ações desenvolvidas pela CGAE. Esse setor disponibiliza aos alunos atendimentos psicológicos em grupos de orientação profissional, além daqueles individuais quando solicitados. A atuação do psicólogo busca, também, aperfeiçoar a relação escola/educando/educador.

Como forma de apoio financeiro, o IFSULDEMINAS – Câmpus Machado, sempre oferece oportunidades aos discentes por meio da participação em processos seletivos de bolsas nas modalidades “Atividade” e “Monitoria”, vagas de Estágio remunerado não-obrigatório, Assistência Estudantil, participação em Projetos de Pesquisa financiados por órgãos de fomento e Projetos de Extensão com bolsas.

15. Componentes Curriculares

15.1 Matriz Curricular

Uma das principais características da área de administração é a atenção que se deve ter para com as mudanças nas relações entre os diversos agentes que influenciam a vida social e econômica. Sejam as mudanças tecnológicas, as mudanças da concepção do trato com o meio ambiente ou qualquer outra variável que altere as relações humanas, a atualização frequente na matriz curricular deverá ser realizada.

O artigo 5º da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 do CNE/CES institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, estabelecendo os campos interligados de formação esperadas para o curso. Com base nessa resolução, a organização curricular do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS-Câmpus Machado, é constituída pelos seguintes eixos articuladores na formação do Administrador:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. Nesse eixo temático serão desenvolvidos conteúdos para a fundamentação do profissional que se pretende formar.

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e *marketing*, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

A matriz curricular do Curso de Administração foi elaborada com a utilização critérios de interdisciplinaridade, que permitem uma maior interação entre a teoria e a prática profissional. Por isso, o IFSULDEMINAS - Câmpus Machado oferece atividades que contemplam a utilização de práticas que ocorrem paralelamente às disciplinas, de forma aos alunos integralizarem o conhecimento, incentivando a interdisciplinaridade entre as áreas da Administração. Dentre as atividades que podem ser desenvolvidas ao longo do curso de graduação, destacam-se:

- Participação em atividades de projetos de extensão, que complementam o currículo do aluno e poderão ser desenvolvidas com a supervisão de professores, permitindo ao discente exercitar sua capacidade de resolução de problemas e socializar seus conhecimentos e experiências com a comunidade em geral. Estes projetos podem ser desenvolvidos através de Empresas Juniores e também Incubadora de Empresas. Desta forma, os alunos estarão envolvidos com o meio empresarial, nas diversas áreas da Administração, atuando como assessores dos empresários e como gestores de empresas, dando suporte de acordo com as necessidades existentes; realizando trabalhos de práticas trabalhistas, cálculos financeiros, custos de produção, marketing, entre outros. Com este objetivo, os discentes, através da função de assessoria, terão a possibilidade de construir a sua experiência acadêmica por meio do intercâmbio entre os conhecimentos adquiridos no Instituto e os adquiridos pela relação de aproximação com a prática profissional.

- Participação em projetos de pesquisa. O aluno poderá participar de atividades de pesquisa, seja em projetos isolados, conforme a linha de pesquisa do professor, iniciação científica voluntária ou nas disciplinas do curso.

- Organização de viagens técnicas acompanhadas, para que os discentes percebam a complexidade do meio empresarial, linhas de produção em indústrias e funcionamento dos diversos setores existentes. Os alunos participarão ainda, de eventos direcionados à empreendedores, tais como a Feira do Empreendedor, promovida anualmente pelo Sebrae e que possibilita uma ampla visão do meio empresarial e das várias formas de empreendedorismo.

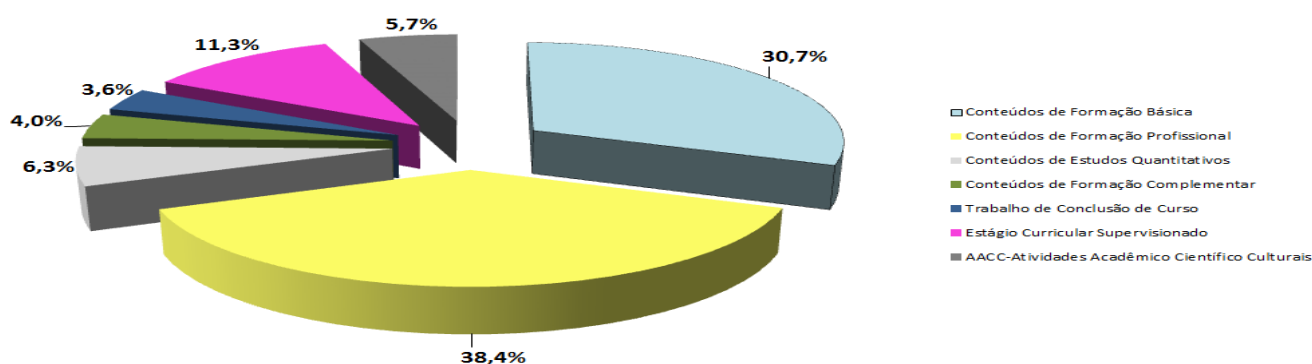
As atividades complementares no curso de Administração do Câmpus Machado buscam propiciar ao discente a obtenção de experiências diversificadas imprescindíveis ao seu futuro

profissional, objetivando aproximá-lo das experiências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho, instituídas ao longo do curso.

Assim, na elaboração da matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração procurou-se incluir disciplinas que atendam os quatro campos de formação enumerados na Resolução 04/2005 e forneçam ao futuro profissional a oportunidade de desenvolver as habilidades e competências necessárias ao seu campo de atuação.

Quanto à carga horária total do curso de Bacharelado em Administração, o gráfico 1 apresenta uma comparação entre os diferentes componentes da matriz curricular e suas respectivas porcentagens de carga horária.

Gráfico 1 - Carga horária por componentes da matriz curricular



A matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração está representada no quadro

6:

1º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Matemática Fundamental	64	4
Leitura e Produção de Textos	64	4
Fundamentos de Filosofia	32	2
Teoria Geral da Administração	64	4
Gestão de Recursos Humanos I	48	3
Fundamentos de Informática	64	4
Introdução à Economia	32	2
Inglês Instrumental I	32	2
Total	400	25
2º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais

Fundamentos de Cálculo	64	4
Metodologia de Pesquisa na Administração – I	32	2
Sociologia Aplicada à Administração	32	2
Teoria das Organizações	64	4
Gestão de Recursos Humanos II	48	3
Contabilidade I	64	4
Microeconomia	64	4
Inglês Instrumental II	32	2
Total	400	25
3º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Estatística	48	3
Libras	32	2
Ética Profissional	32	2
Organizações, Sistemas e Métodos	32	2
Psicologia aplicada à administração	32	2
Introdução ao Marketing	32	2
Instituições de Direito Público e Privado	32	2
Contabilidade II	64	4
Macroeconomia	64	4
Comércio Eletrônico	32	2
Total	400	25
4º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Matemática Comercial e financeira	64	4
Gestão de Marketing	64	4
Estatística aplicada à administração	32	2
Comunicação Empresarial	32	2
Direito Administrativo	48	3
Contabilidade de Custos	64	4
Cultura e Mudanças Organizacionais	32	2
Educação e Gestão Ambiental	32	2
Total	368	23
5º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semana
Administração Financeira I	48	3

Direito Empresarial	32	2
Contabilidade Gerencial	64	4
Economia Brasileira	32	2
Gestão da Tecnologia da Informação	64	4
Pesquisa Operacional	32	2
Relações de Trabalho e Negociação Coletiva	32	2
Administração da Produção	48	3
Responsabilidade Social	32	2
Estágio Curricular Supervisionado I	100	-
Total	484	24
6º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Metodologia de Pesquisa na Administração II	32	2
Economia Internacional	32	2
Legislação Trabalhista e Social	48	3
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	48	3
Gestão Pública	64	4
Administração Financeira II	64	4
Comportamento do Consumidor e Comprador Organizacional	32	2
Gestão de Cooperativas	48	3
Estágio Curricular Supervisionado II	100	-
Total	468	23
7º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Trabalho de Conclusão de Curso I	64	4
Logística Empresarial	48	3
Administração Estratégica	32	2
Gestão de Organizações no Agronegócio	64	4
Gestão de Projetos	64	4
Direito do Consumidor	32	2
Empreendedorismo	32	2
Gestão da Agricultura Familiar	32	2
Estágio Curricular Supervisionado III	100	-
Total	468	23
8º PERÍODO		
Disciplina	CH Total	Aulas semanais
Trabalho de Conclusão de Curso II	64	4

Gestão Tributária	48	3
Mercado de Capitais e Derivativos	32	2
Gestão de Pequenas Empresas	32	2
Criação de Empreendimentos	32	2
Diagnóstico e consultoria Organizacional	32	2
Avaliação de Investimentos	48	3
Gestão do Terceiro Setor	32	2
Estágio Curricular Supervisionado IV	100	-
Total	420	20

Quadro 6 - Carga horária por componente curricular

Descrição	Carga Horária
Conteúdos de Formação Básica	1120
Conteúdos de Formação Profissional	1392
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	240
Conteúdos de Formação Complementar	128
Trabalho de Conclusão de Curso (7º e 8º períodos)	128
Carga horária total dos períodos	3008
Estágio Curricular Supervisionado (a partir do 5º período)	400
AC - Atividades Acadêmico-científico-culturais ao longo do curso	200
Carga Horária Total	3608

Quadro 7 - Carga horária total do curso

A estrutura curricular proposta possui uma carga horária total de **3.608 horas** para a integralização da matriz exigida para a obtenção do título. Conforme Portaria do MEC nº 4.059 de 10/12/2004 (DOU de 13/12/2004, Seção 1, p. 34), poderão ser ofertadas disciplinas na modalidade semipresencial, a partir do reconhecimento do curso, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso. Tal portaria define a modalidade semipresencial como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem, centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota.

Conforme Resolução nº 2 CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002, a estrutura curricular do curso de Bacharelado em Administração contempla as exigências estabelecidas para carga horária dos cursos de Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, nas quais a articulação teoria-prática garante, nos termos do seu projeto pedagógico, as seguintes dimensões dos componentes comuns:

- 400 (quatrocentas) horas de estágio curricular supervisionado a partir do início da segunda

- metade do curso;
- mínimo de 3.008 (três mil e oito) horas de aulas para os conteúdos curriculares de natureza científico-cultural;
 - 200 (duzentas) horas para outras formas de atividades acadêmico-científico-culturais.

A inserção da prática, através de projetos de extensão, está presente não somente no estágio curricular supervisionado, mas durante toda a realização do curso, com o objetivo de associá-la a dimensão do conhecimento, por meio da reflexão sobre a atuação profissional e permitindo, ainda, a articulação entre as demais disciplinas.

Os professores orientadores dessas práticas deverão ter conhecimento específico na área de Administração em consonância com o referencial didático-pedagógico.

Dentre as atividades a serem propostas, citam-se a promoção de assessorias às micro e pequenas empresas, nas mais diversas áreas como financeira, patrimonial, recursos humanos, recrutamento e seleção de pessoal, entre outras.

Relacionado ao perfil de formação do curso de Bacharelado em Administração, a figura 1 mostra o fluxograma das disciplinas agrupadas por período.

Figura 1- Disciplinas agrupadas por período

1º Período		2º Período		3º Período		4º Período		5º Período		6º Período		7º Período		8º Período	
Matemática Fundamental	64 h	Fundamentos de Cálculo	64 h	Estatística I	32 h	Matemática Comercial e financeira	64 h	Administração Financeira I	48 h	Metodologia de Pesquisa na Administração-II	32 h	Trabalho de Conclusão de Curso I	64 h	Gestão Tributária	48 h
Leitura e Produção de Textos	64 h	Metodologia de Pesquisa na Administração-I	32 h	Necess. Educ. Especiais - Libras	32 h	Gestão de Marketing	64 h	Direito Empresarial	32 h	Economia Internacional	32 h	Logística Empresarial	48 h	Trabalho de Conclusão de Curso II	64 h
Introdução à Filosofia	32 h	Sociologia Aplicada à Administração	32 h	Ética Profissional	32 h	Estatística aplicada à administração	32 h	Contabilidade Gerencial	64 h	Legislação Trabalhista e Social	48 h	Administração Estratégica	32 h	Mercado de Capitais e Derivativos	32 h
Teoria Geral da Administração	64 h	Teoria das Organizações	64 h	Psicologia aplicada à administração	32 h	Comunicação Empresarial	32 h	Economia Brasileira	32 h	Recursos Materiais e Patrimoniais	48 h	Gestão de Organizações no Agronegócio	64 h	Gestão de Pequenas Empresas	32 h
Gestão de Recursos Humanos I	48 h	Introdução ao Marketing	32 h	Organizações, Sistemas e Métodos	32 h	Direito Administrativo	48 h	Gestão de Tecnologia da Informação	64 h	Gestão Pública	48 h	Gestão de Projetos	64 h	Criação de Empreendimentos	32 h
Fundamentos de Informática	64 h	Microeconomia	64 h	Gestão de Recursos Humanos II	48 h	Contabilidade de Custos	48 h	Pesquisa Operacional	32 h	Administração Financeira II	64 h	Direito do Consumidor	32 h	Diagnóstico e Consultoria Organizacional	32 h
Introdução à Economia	32 h	Contabilidade I	64 h	Instituições de Direito Público e Privado	32 h	Cultura e Mudanças Organizacionais	32 h	Relações de Trabalho e Negociação	32 h	Comportamento do Consumidor e Comprador	32 h	Gestão da Agricultura Familiar	32 h	Avaliação de Investimentos	32 h
Inglês Instrumental I	32 h	Inglês Instrumental II	32 h	Contabilidade II	48 h	Educação e Gestão ambiental	32 h	Responsabilidade Social	32 h	Gestão de Cooperativas	48 h	Empreendedorismo	32 h	Gestão do Terceiro Setor	32 h
				Macroeconomia	64 h			Administração da Produção	48 h	Estágio Curric. Supervisionado II	100 h	Estágio Curric. Supervisionado III	100 h	Estágio Curric. Supervisionado IV	100 h
				Comércio Eletrônico	32 h			Estágio Curric. Supervisionado I	100 h						

15.2 Ementário, Bibliografia Básica e Complementar das disciplinas

Os quadros seguintes foram elaborados pelos participantes do Corpo Docente do curso e apresentam os nomes, as ementas, as referências básicas e complementares de todas as disciplinas, organizadas por período letivo do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado.

Quadro 8 - Ementário para o 1º período

1º Período	
Disciplina	Matemática Fundamental
Ementa	Proporcionalidade: conceitos básicos, razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem. Análise combinatória: arranjo, combinação, permutação. Funções: definição, tipos de funções, função de primeiro grau, função de segundo grau, função exponencial, função logarítmica. Matrizes: tipos de matrizes, operações com matrizes, inversão de matrizes. Determinantes: definição, regras de cálculo, propriedades. Sistemas de equações lineares: tipos de sistemas, regras para resolução de sistemas.
Bibliografia Básica	CHIUMMO, A.; MAIO, W. Fundamentos de matemática . Rio de Janeiro: LTC, 2012. GOLDSTEIN, L. J. et. al. Matemática aplicada . Porto Alegre: Bookman, 2011. LOPES, L. F.; CALLIARI, L. R. Matemática aplicada na educação profissional . Curitiba: Base Editorial, 2010.
Bibliografia complementar	MACHADO, M. A. S.; SILVA, L. M. O. Matemática: aplicada a administração, economia. São Paulo: Cengage Learning, 2011. MARK, Z. Matemática básica e pré-álgebra para leigos . Rio de Janeiro: Alta Books, 2011. NASCIMENTO, S. V. Matemática do ensino fundamental e médio aplicada . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012. SILVA, S. M.; SILVA, E. M. Matemática básica para cursos superiores . São Paulo: Atlas, 2009. REYNOLDS, J. Matemática aplicada . São Paulo: Masgraw Hill, 2007.
Disciplina	Leitura e Produção de Textos
Ementa	Leitura e análise de textos. Expressão oral: dicção, ortoepia, prosódia, entonação e leitura. Leitura de textos aplicando esquema, análise e resumo. Estrutura do texto. Leitura de textos destinados a verificar as diferentes funções do discurso em revistas, jornais e livros. Leitura e análise crítico-reflexiva de textos com a finalidade de identificar o relacionamento entre seus elementos estruturais. Instrumentalização da língua portuguesa. Expressão escrita: estudo da redação e da gramática aplicada aos textos.
Bibliografia Básica	CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa . 48. ed. São Paulo: IBEP, 2009. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto:

	leitura e redação. 17 ed. São Paulo: Atica, 2007. MARTINS, D. S; ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental . 29. ed. Atlas, 2010.
Bibliografia complementar	BUSUTH, M. F. Redação técnica empresarial . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna . 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. SAVIOLI, F. P; FIORIN, J. L. Para entender o texto: leitura e redação . 5. ed. São Paulo: Ática, 2006. SHOCAIR, N. M. Manual de redação: teoria e prática . 3. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2009. SOARES, M. B. Técnica de redação: as articulações linguísticas como técnica de pensamento . Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2011.
Disciplina	Fundamentos de Filosofia
Ementa	Introdução à filosofia: origens, conceitualização e campos de investigação. Periodização do conhecimento filosófico. Concepções e dimensões fundamentais do ser humano: o problema da verdade e a questão do conhecimento. A educação em Direitos Humanos – Resolução nº 1/2012. Conhecimento: relações entre sujeito e realidade. Lógica e sofismas da argumentação. Principais sistemas éticos: o ser, a consciência e a natureza.
Bibliografia Básica	CHAUI, Marilena. Convite à filosofia . 14. ed. São Paulo: Ática, 2010. HESSEN, Johannes. Teoria do conhecimento . São Paulo: Martins Fontes, 2003. MATTAR, João. Filosofia e ética na administração . São Paulo: Saraiva, 2004.
Bibliografia complementar	ABBAGNANO, Nicola. Dicionário de filosofia . São Paulo: Mestre Joo, 1990. CHAUI, Marilena. Iniciação à filosofia: Volume único . São Paulo: Ática, 2012. REZENDE, Antônio (Org.). Curso de filosofia . 13.ed. Rio Janeiro: Jorge Zahar, 2005. SOARES, Edvaldo. Fundamentos de lógica: elementos de lógica formal e teoria da argumentação . São Paulo: Atlas, 2003. VÁSQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética . 24. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
Disciplina	Teoria Geral da Administração I
Ementa	Bases históricas da administração. Abordagens clássica, humanista, burocrática, estruturalista, sistêmica, contingencial, neoclássica e as teorias contemporâneas.
Bibliografia Básica	CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração . 7.ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2011. LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. Administração: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2003. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
Bibliografia complementar	BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Teoria geral de administração: gerenciando organizações . São Paulo: Saraiva, 2003. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração . 6.ed. Rio de

	<p>Janeiro: Elsevier, 2001.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração geral. 3.ed. Barueri: Manole, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, A.C. A. Introdução à administração. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria geral da administração. 3.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.</p>
Disciplina	Gestão de Recursos Humanos I
Ementa	Os Novos desafios da gestão de pessoas. Planejamento estratégico de Recursos Humanos. Agregando pessoas. Aplicando pessoas. Recompensando pessoas. Desenvolvendo pessoas. Mantendo pessoas. Monitorando pessoas. O futuro da gestão de pessoas.
Bibliografia Básica	<p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>LACOMBE, F. Recursos humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. 11. Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.</p>
Bibliografia complementar	<p>CARVALHO, A. V. de. Administração de recursos humanos. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004. v.1.</p> <p>CARVALHO, A. V. de. Administração de recursos humanos. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004. v.2.</p> <p>CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9.ed. São Paulo: Câmpus, 2009.</p> <p>DAVENPORT, T. O. Capital humano: o que é e por que as pessoas investem nele. São Paulo: Nobel, 2001.</p> <p>TACHIZAWA, T.; FERREIRA, V. C. P.; FORTUNA, A. A. M. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.</p>
Disciplina	Fundamentos de Informática
Ementa	Organização básica de um microcomputador. Editores de textos, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação. Redes de telecomunicações: proteção de arquivos e segurança em redes. Vírus em computadores. Noções de Banco de Dados.
Bibliografia Básica	<p>ALVES, W. P. Informática fundamental: introdução ao processamento de dados. Erica, 2010.</p> <p>CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.</p> <p>MONTEIRO, M. A. Introdução à organização de computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2011.</p>
Bibliografia complementar	<p>SILBERSCHATZ, Greg. Fundamentos de sistemas operacionais. Rio de Janeiro: LTC, 2011.</p> <p>SOUZA, L. B. de. Redes de computadores: guia total. São Paulo: Érica, 2009.</p> <p>GON, Cristiane. BrOffice.org Calc avançado com introdução às macros. Rio de Janeiro: Moderna, 2009.</p> <p>ROCHA, T. da. Excel x Calc: migrando totalmente. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.</p> <p>RAMAKRISHNAN, J. Sistemas de gerenciamento de banco de dados. São Paulo: McGraw- Hill, 2008.</p>
Disciplina	Introdução à Economia

Ementa	<p>Conceito de economia. A questão da escassez. Os problemas econômicos fundamentais. A questão da organização econômica - sistemas econômicos. Funcionamento de uma economia de mercado: sistema de concorrência pura, Sistema de mercado misto: o papel econômico do governo. Funcionamento de uma economia centralizada. Curva (ou fronteira) de possibilidades de produção - o conceito de custos de oportunidade. Análise positiva e análise normativa. A relação da economia com as demais ciências. Divisão do estudo econômico. Evolução da teoria econômica.</p>
Bibliografia básica	<p>ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>TROSTER, Roberto Luis; MOCHÓN, Francisco. Introdução à economia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.</p>
Bibliografia complementar	<p>CASTRO, A. B. de; LESSA, C.F. Introdução à economia: uma abordagem estruturalista. 22.ed. Rio de Janeiro: Forense universitária, 1981.</p> <p>FURTADO, C.. Formação econômica do Brasil. 16.ed. São Paulo: Nacional, 1979.</p> <p>HUBERMAN, L. História da riqueza do homem. 21.ed. Rio de Janeiro. LTC, 1986.</p> <p>LANZANA, A.E.T. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>MULLER, A. Manual de economia básica. Petrópolis: Vozes, 2004.</p> <p>NOVAES, C. E. ; RODRIGUES, V. Capitalismo para principiantes: a história dos privilégios econômicos. 27ed. São Paulo. Ática, 2010.</p>
Disciplina	Inglês Instrumental I
Ementa	<p>Introdução às estratégias de leitura e desenvolvimento da prática de leitura em Língua Inglesa através da aplicação de estratégias, partindo do estudo de estruturas básicas em Língua Inglesa para estruturas de nível mais complexo, tendo como objetivo a compreensão de textos preferencialmente autênticos, gerais e específicos da área de administração.</p>
Bibliografia básica	<p>CRUZ, D. T.; OLIVEIRA, A. Inglês para administração e economia. São Paulo: Disal, 2007.</p> <p>MURPHY, R. Essential grammar in use. New York: Cambridge University Press. 1997.</p> <p>MUNHOZ, R. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulos I. São Paulo: Texto Novo, 2001.</p>
Bibliografia complementar	<p>GALANTE, T.P. Inglês básico para informática. São Paulo: Atlas, 1991.</p> <p>GEM, C. Dicionário inglês-português/português- inglês. São Paulo: Disal, 2000.</p> <p>HOLDEN, S. O ensino da língua inglesa nos dias atuais. São Paulo: Special Book, 2009.</p> <p>LIMA, D. C. de. Ensino e aprendizagem de língua inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola, 2009.</p> <p>TORRES, Nelson. Gramática prática da língua inglesa: o inglês descomplicado. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.</p>

Quadro 9 - Ementário para o 2º período

2º Período	
Disciplina	Fundamentos de Cálculo
Ementa	Limites: definição, técnicas para determinação de limites. Derivadas: definição, técnicas de diferenciação, regra do produto e do quociente, regra da cadeia, derivada de funções trigonométricas, logarítmicas e exponenciais, regras de L'Hopital. Aplicações da derivada: análise de crescimento e decrescimento de funções, determinação de máximos e mínimos de funções, problemas aplicados. Integral: definição, regras básicas de integração, técnicas de integração, teorema fundamental do cálculo, aplicações da integral.
Bibliografia básica	ANTON, H.; BIVENS, I.; DAVIS, S. Cálculo . 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 1187 p. v. 1. MUNEM, M. A.; FOULIS, D. J. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 2008. 605 p. v. 1. THOMAS, G. B. WEIR, M. D. Cálculo . V.1. 12 ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2012. 656 p.
Bibliografia complementar	AVILA, G. S. S. Cálculo diferencial e integral . Rio de Janeiro: Universidade de Brasília, 1978. 297 p. HOFFMANN, L. D. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações . 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. 624 p. LEITHOLD, L. O cálculo com geometria analítica . 3. ed. São Paulo: Harbra, 1994. 685 p. MUNEM, M. A. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 2008. 605 p. THOMAS Jr, G. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 1976. 233 p.
Disciplina	Metodologia de Pesquisa na Administração I
Ementa	Noções básicas de Ciência, Conhecimento, Educação e Método. Pesquisa Bibliográfica: fontes de informação impressas e Bases de Dados. Processo de leitura. Normas da ABNT: Resumo, Citação, Referência e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Trabalhos acadêmicos: tipologia, elaboração e apresentação.
Bibliografia Básica	GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa . 4.ed. São Paulo : Atlas, 2002. LUCK, H. Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão . 7.ed. Petrópolis: Vozes, 2009. VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.
Bibliografia complementar	Gil, A.C. Técnicas de pesquisa em economia . 2.ed. São Paulo: Atlas, 1991. MATTAR, F.N. Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento, execução e análise . São Paulo: Atlas, 1993. v.1. MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento, execução e análise . São Paulo: Atlas, 1993. v.2. MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing: edição compacta . 5.ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2012. SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia . 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.
Disciplina	Sociologia aplicada à Administração

Ementa	O contexto histórico do surgimento da sociologia. Sociologia aplicada à administração. O comportamento sócio-cultural nas organizações. Fundamentos econômicos da sociedade. Estratificação e mobilidade social: As políticas étnico raciais – Lei 11.645/2008 e Res. CNE/CP n 1/2004. Estrutura e organização social: processo social e controle. O processo de competição, trocas e cooperação. Organizações na sociedade: hierarquia, especialização e inovação. Valores empresariais - materialismo versus bem-estar público: a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável
Bibliografia Básica	BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Sociologia aplicada à administração . 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. CASTRO, C, A, P. Sociologia aplicada à administração . São Paulo: Atlas, 2003. DIAS, R. Sociologia das organizações . São Paulo: Atlas, 2008.
Bibliografia complementar	ANTUNES, R. Os sentidos do trabalho : ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2000. DEMO, P. Introdução à sociologia : complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002. GIDDENS, Antony. Sociologia . São Paulo: ArtMed, 2007. MORGAN, G. Imagens da organização . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. STEINER, P. A Sociologia econômica . São Paulo: Atlas, 2006.
Disciplina	Teoria das Organizações
Ementa	O administrador frente às transformações. Posturas e habilidades. Organização estratégica. Ciclo de vida das organizações. Planejamento estratégico empresarial: conceitos, tipos e metodologias para implantação, acompanhamento e avaliação. Poder, liderança, autoridade, comunicação e tomada de decisão. Processo de controle organizacional. Auditorias estratégicas.
Bibliografia Básica	LIMA, S. M. V. (Org) Mudança organizacional: teoria e gestão . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003. MOTTA, F. C. P. Teoria das organizações : evolução e crítica. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. ROBERTSON, J. Teoria das organizações . Rio de Janeiro: Campus, 2005
Bibliografia complementar	CLEGG, S. R.(Org.) et al. Handbook de estudos organizacionais : modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 2001. v.1. CLEGG, S. R. (Org.) et al. Handbook de estudos organizacionais : modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 2001. v.2. CLEGG, S. R. (Org.) et al. Handbook de estudos organizacionais : Modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 2001. v.3. VECCHIO, R. P. Comportamento organizacional: conceitos básicos . Revisão técnica: Ana Cristina Limongi-França; tradução: Roberto Galman. São Paulo: Cengage Learning, 2008. WOOD JUNIOR, THOMAZ (Coord.). Mudança Organizacional . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
Disciplina	Introdução ao Marketing
Ementa	Natureza e evolução do conceito de Marketing; Conceitos centrais em Marketing; Ambiente de Marketing; Gestão da informação em Marketing; Análise de mercados e comportamentos de compra; Identificação de segmentos

	e seleção de mercados alvo; Criação e gestão de ofertas ao mercado; Gestão do composto de marketing; Criação e gestão de relacionamentos com consumidores; Marketing na Internet.
Bibliografia Básica	KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Princípios de marketing . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008. LAS CASAS, A. L. Marketing: conceitos, exercícios, casos . 4.ed. São Paulo: Atlas, 1997.
Bibliografia complementar	BAKER, M. Administração de marketing . São Paulo: Câmpus, 2005. COBRA, M.. Administração de marketing no Brasil . 3.ed. São Paulo: Câmpus, 2008. MADRUGA, R. P. et al. Administração de marketing no mundo contemporâneo . Rio de Janeiro: FGV, 2004. MARCONI, J.. Marketing em momentos de crise . São Paulo: Makron Books, 2000. MOREIRA, J.C.T; PASQUALE, P. P; DUBNER, A.G. Dicionário de termos de marketing: definições, conceitos e palavras chaves . 4.d. São Paulo: Atlas, 2009.
Disciplina	Contabilidade I
Ementa	Contabilidade: conceitos, histórico e aplicações; A profissão contábil e o mercado de trabalho; Obrigatoriedade da escrituração contábil; Princípios Contábeis e suas aplicações; Demonstrações Contábeis; Patrimônio: bens, direitos e obrigações; A estática patrimonial: o balanço, ativo, passivo e patrimônio líquido; Aspectos conceituais e estruturais da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE; Plano de contas contábil; Lançamentos contábeis: método das partidas dobradas; Erros nos lançamentos; Razão analítico e balancete de verificação; Encerramento das contas de resultado e apuração do lucro contábil; Elaboração do balanço patrimonial.
Bibliografia básica	IUDÍCIBUS, S. et al. Contabilidade introdutória . 11.ed. São Paulo, Atlas, 2010. MARION, J. C.. Contabilidade empresarial , 15.ed, São Paulo, Atlas, 2009. RIBEIRO, O. M.. Contabilidade geral fácil . 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
Bibliografia complementar	FRANCO, H.. Contabilidade na era da globalização . São Paulo: Atlas, 1999. IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. Carlos; LOPES, C.C. V. de M.. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia: livro de exercícios . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, S. de. Teoria da contabilidade . 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J. C. Contabilidade empresarial: livro de exercícios . 8.ed. São Paulo: Atlas, 2009. SÁ, A.L.de; AS, A.M. L. de. Dicionário de contabilidade . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Disciplina	Microeconomia
Ementa	Fundamentos de microeconomia. Divisão dos tópicos de microeconomia. Análise da demanda de mercado. Valor utilidade e valor trabalho. Noções sobre equilíbrio do consumidor: os conceitos de curva de indiferença e reta orçamentária. Curva de demanda de mercado de um bem ou serviço. Análise da oferta de mercado. Curva de oferta de mercado de um bem ou serviço. O equilíbrio de mercado. Elasticidades. Aplicações da análise microeconômica

	em políticas públicas: Incidência de um imposto sobre vendas, fixação de preços mínimos na agricultura, externalidades. Teoria da oferta da firma individual: Teoria da produção, teoria dos custos de produção. Estruturas de mercado: Concorrência perfeita, monopólio. concorrência monopolística, oligopólio. Teoria dos jogos. Economia da informação. Teoria da organização industrial.
Bibliografia básica	PINDYCK, R. S. ; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia . 7.ed. São Paulo. Education do Brasil, 2010. RIAN, Hal R. Microeconomia : princípios básicos uma abordagem moderna. 10.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia : micro e macro. 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.
Bibliografia complementar	ARAÚJO, M. J. Fundamentos do agronegócio . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. Manual de economia . São Paulo: Saraiva, 1997. MARCOVITCH, J. (Org). Crescimento econômico e distribuição de renda: prioridades para ação . São Paulo: Senac, 2007. MÜLLER, A.. Manual de economia básica . Rio de Janeiro: Vozes, 2011. OLIVEIRA, Jayr F. de (Org.). Economia para administradores . São Paulo: Saraiva, 2005.
Disciplina	Inglês Instrumental II
Ementa	Práticas de leitura em Língua Inglesa através da aplicação de estratégias, desenvolvidas na disciplina Inglês Instrumental I, tendo como objetivo a compreensão de textos científicos da área de Ciências Sociais Aplicadas – artigos científicos de Administração, economia e Contabilidade.
Bibliografia básica	CRUZ, D. T.; OLIVEIRA, A. Inglês para administração e economia . São Paulo: Disal, 2007. MURPHY, R. Essential grammar in use . New York: Cambridge University Press. 1997. MUNHOZ, R. Inglês instrumental : estratégias de leitura: módulos I. São Paulo: Texto Novo, 2001.
Bibliografia complementar	GALANTE, T.P. Inglês básico para informática . São Paulo: Atlas, 1991. GEM, C. Dicionário inglês-português/português- inglês . São Paulo: Disal, 2000. HOLDEN, S. O ensino da língua inglesa nos dias atuais . São Paulo: Special Book, 2009. LIMA, D. C. de. Ensino e aprendizagem de língua inglesa : conversas com especialistas. São Paulo: Parábola, 2009. TORRES, N.. Gramática prática da língua inglesa : o inglês descomplicado. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

Quadro 10 - Ementário para o 3º período

3º Período	
Disciplina	Estatística
Ementa	Conceitos básicos. Distribuição de Frequência. Apresentação gráfica. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Números índices.
Bibliografia Básica	BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística básica . 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2002. CARVALHO, S. Estatística básica . São Paulo: Impetus, 2004. SPIEGEL, M. R.; STEPHENS, L. J. Estatística . 4.ed. São Paulo: Artmed, 2009.
Bibliografia complementar	FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. Curso de estatística . 6.ed. São Paulo: Atlas, 1996. LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; BERENSON, M. L. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft Excel em português . 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. Noções de probabilidade e estatística . 6.ed. São Paulo: EDUSP, 2008. MOORE, D. S. Introdução à prática da estatística . 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. STEVENSON, W. J. Estatística aplicada à administração . São Paulo: Harbra, 2001.
Disciplina	Libras
Ementa	Análise das perspectivas da educação especial e inclusiva nos contextos histórico, social, político, cultural e educacional brasileiro. Currículo e programa em educação especial. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDBEN 9394/96) Lei nº 10.098/2000, Lei 8213/91 e Lei 5.626/2005. Os vários tipos de deficiência (física, visual, auditiva, intelectual e múltipla). Objetos do campo "Estudos Surdos em Educação" e suas relações com a Psicologia Educacional; as bases epistemológicas das divergências das diferentes formas de se entender a inclusão de pessoas surdas.
Bibliografia Básica	CAPOVILA, F.C. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue . 3.ed. São Paulo: EDUSP, 2008. FALCÃO, L.A.B. Surdez cognição visual e libras: estabelecendo novos diálogos . 2.ed. Recife, 2011. GESSER, A. Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade . São Paulo: Parábola Editorial, 2009
Bibliografia complementar	BRASIL. Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência : Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. 4. ed. Brasília : Secretaria de Direitos Humanos, 2010. 100p. Disponível em : http://portal.mj.gov.br/sedh/snpd/convencaopessoascomdeficienciapdf.pdf . Acesso em: 24 jun. 2013. HONORA, M; FRIZANCO, M. L. E. Livro ilustrado de língua brasileira de sinais : desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez . São

	<p>Paulo, Ciranda Cultural, 2009.</p> <p>LODI, A.C B.; LACERDA, C. B. F. Uma escola duas línguas: letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização. Porto Alegre: Mediação, 2009.</p> <p>MACHADO, L. M. A educação inclusiva na legislação do ensino. São Paulo: M3T, 2007.</p> <p>PEREIRA, R. C. Surdez: aquisição de linguagem e inclusão social. Rio de Janeiro: Revinter, 2008.</p> <p>SEGALA, S. R. ABC em Libras. São Paulo: Panda Books. 2009.</p>
Disciplina	Ética Profissional
Ementa	<p>Ética geral: ética e natureza. As origens da ética como saber organizado. Ética e ciência. Ética, morais e sociedade. Teorias éticas. Egoísmo e altruísmos. Legitimidade e dilemas éticos. Ética profissional: a divisão dos saberes e as normas das profissões. A administração e o seu código de ética. Capitalismo e ética empresarial: Gestão da reputação. Outros temas propostos: corrupção, balanço social, assédio moral, assédio sexual, Instituto Ethos.</p>
Bibliografia Básica	<p>ARRUDA, M.C.C. de; WHITAKER, M. do C. Fundamentos de ética empresarial e econômica. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>RODRIGUEZ, M. V. R. (Org.). Ética e responsabilidade social nas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>VÁSQUEZ, A. S. Ética. 24. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.</p>
Bibliografia complementar	<p>BORGES, M. L. de; DALL'AGNOL, D.; DUTRA, D. V. Ética. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.</p> <p>LEISINGER, Klaus M.; SCHMITT, Karin. Ética empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. Petrópolis: Vozes, 2001.</p> <p>MACHADO FILHO, C. P. Responsabilidade social e governança: os debates e as implicações. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.</p> <p>MOREIRA, J. M. A ética empresarial no Brasil. São Paulo: Pioneira, 2002.</p> <p>SROUR, R. H.. Ética empresarial: a gestão da reputação. Rio de Janeiro: Câmpus, 2003.</p>
Disciplina	Organizações, Sistemas e Métodos
Ementa	<p>O fenômeno organizacional na sociedade. Características e tipologia das organizações. Novas configurações organizacionais e administrativas. Organizações pós-burocráticas. Racionalidade instrumental e substantiva face ao desempenho da organização. As dimensões da análise das organizações. A estrutura organizacional como função da macroanálise de cada organização. Descentralização e delegação. A organização e seu ambiente. As finalidades da simplificação e organização de processos. Análise de atividades de rotina. Técnicas de representação da estrutura organizacional. Fluxogramas. Instrumentos de levantamento de dados e análise de formulários. Manuais. Regimentos. Arranjos físicos de escritórios e ambientes administrativos.</p>
Bibliografia Básica	<p>ARAÚJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos: e as tecnologias de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2006. v.1.</p> <p>ARAÚJO, L. C. G. Organizações, sistema e métodos. São Paulo: Atlas, 2006. v.2.</p> <p>CURY, A. Organizações e métodos: uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>
Bibliografia complementar	<p>BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Manual de organização sistemas & métodos. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>BARBARA, S. Gestão por processos. Rio de Janeiro: Qualitmark, 2006.</p>

	<p>OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, organização e métodos. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SORDI, J. O.de. Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>VASCONCELOS; H. Estruturas das organizações. São Paulo: Pioneira, 2000.</p>
Disciplina	Psicologia Aplicada à Administração
Ementa	O que vem a ser a psicologia, sua historia e seu objetivo como ciência. Abordagens, gestaltista, cognitivista, psicanalítica e humanista. Processos psicológicos, pensamento, motivação, personalidade, comportamento, hereditariedade e meio ambiente. Liderança, funcionamento e desenvolvimento em grupo.
Bibliografia Básica	<p>BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada a administração de empresas. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>DAVIDOFF, L.L. Introdução a psicologia. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2001.</p> <p>FIORELLI, J, O. Psicologia para administradores: a integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013.</p>
Bibliografia complementar	<p>FRANÇA, A. C. L.; RODRIGUES, A.L. Stress e trabalho: uma abordagem psicossomática. 4 ed. São Paulo: Atheneu, 2005.</p> <p>MINICUCCI, A. Psicologia aplicada a administração. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>SPECTOR, P. E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>THASE, M. E. Aprendendo a terapia cognitivo-comportamental. São Paulo: Artmed. 2008.</p> <p>ZANELLI, J. C.; BORGES ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p>
Disciplina	Gestão de Recursos Humanos II
Ementa	Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e qualidade de vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão do Conhecimento. Gestão por Competências. Enfoques contemporâneos.
Bibliografia Básica	<p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 3.ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2009.</p> <p>CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais. São Paulo: Atlas, 2004. v.3.</p> <p>DRUCKER, P. F. Fator humano e desempenho: o melhor de Peter F. Drucker sobre administração. 3.ed. São Paulo: Pioneira, 1997.</p>
Bibliografia complementar	<p>BOOG, G. G. Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>BORGES, A. J. E. ; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.</p> <p>EBOLI, M. P. Educação corporativa no Brasil: mitos e verdades. São Paulo: Editora Gente, 2008.</p> <p>FLEURY, M.T.L. As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002.</p> <p>SNELL, S.; BOHLANDER, G. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>
Disciplina	Instituições de Direito Público e Privado
Ementa	Noções Básicas sobre Direito – Fontes do Direito – Direito Público e Privado. Teoria geral do Direito. Origem, conceito e finalidades do Direito. Ramos e

	Fontes de aplicação do Direito. Direito Público. Direito Constitucional e Administrativo. Direito Civil. Pessoa natural e jurídica. Bens. Negócio jurídico. Direito das obrigações. Direito das coisas. Responsabilidade Civil.
Bibliografia Básica	BRANCATO, R.T. Instituições de direito público e privado . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. DOWER, N. G. B. Instituições de direito público e privado . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. PINHO, R, R; NASCIMENTO, A, M. Instituições de direito público e privado . São Paulo: Atlas, 2007.
Bibliografia complementar	BINENBOJM, G. Temas de Direito Administrativo e Constitucional . São Paulo: Renovar, 2008 COTRIM, G. Direito fundamental: instituições de direito público e privado . 23.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. GUSMÃO, P. D. Introdução ao estudo do direito . 41. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2009. MARTINS, S.P. Instituições de direito público e privado . 9.ed. São Paulo. Atlas, 2009. TORRES, H. T. Direito e Poder - Nas Instituições e nos Valores do Público e do Privado Contemporâneos . São Paulo. Manole, 2005.
Disciplina	Contabilidade II
Ementa	Tipos e estruturas de demonstrações contábeis; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados – DLPA; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL, Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC, Demonstração do Valor Adicionado – DVA, Notas Explicativas, Depreciação, Amortização e Exaustão de ativos, Provisões contábeis, Reservas de capital e Lucros Retidos. Lei 11.638/2007 e suas alterações, conceito de escrituração contábil, Livro Diário, Livro Razão. Internacionalização da contabilidade.
Bibliografia básica	ERNST & YOUNG. Manual de normas internacionais de contabilidade: IFRS versus normas brasileiras . São Paulo: Atlas, 2009. MATARAZZO, D. Análise de financeira de balanços . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010. VELTER, F.; MISSAGIA, L. R. Manual de contabilidade . 6. ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2008.
Bibliografia complementar	IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C.; MELO, C. C. V. de. Curso de contabilidade para não contadores . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. LONARDONI, M.; SOUZA, C.; FAVERO, H. L.; TAKAKURA, M. Contabilidade, V.1- Teoria e Prática . 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J. C. Contabilidade empresarial . 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARTINS, E.; GELBECK, E. R., IUDICIBUS, S.de. Manual de contabilidade das sociedades por ações . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. SÁ, A. L. de; AS, A.M. L. de. Dicionário de contabilidade . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Disciplina	Macroeconomia
Ementa	Desenvolvimento da macroeconomia. Estrutura da análise macroeconômica. Instrumentos de política macroeconômica. Metas de política macroeconômica. Contabilidade nacional. Determinação do nível de renda e produto nacionais: o modelo clássico. O modelo keynesiano – lado real. O lado monetário da economia. Equilíbrio do lado monetário – visão clássica, visão keynesiana. Interligação entre o lado real e o lado monetário – análise IS-LM. Inflação.

	Política fiscal e setor público. Crescimento e desenvolvimento econômico.
Bibliografia básica	BLANCHARD, O. Macroeconomia: teoria e política econômica . 2.ed. Rio de Janeiro. Elsevier, 2001. DORNBUSCH, R. ; FISCHER, S.; STARTZ, R. Macroeconomia . 10.ed. São Paulo. McGraw-Hill, 2009. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro . 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.
Bibliografia complementar	BRUM, A. J. O desenvolvimento econômico brasileiro . 27.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010. DOWBOR, L. Formação do terceiro mundo . 6.ed. São Paulo. Brasiliense, 1986. ECHEVERRI, R. Ruralidade, territorialidade e desenvolvimento sustentável . 5.ed. São Paulo. Atlas, 2009. MARCOVITCH, J. (Org.). Crescimento econômico e distribuição de renda: prioridades para ação . São Paulo. SENAC, 2007. POCHMANN, M. (Org.). Desenvolvimento, trabalho e solidariedade: novos caminhos para a inclusão social . São Paulo. Cortez, 2002.
Disciplina	Comércio Eletrônico
Ementa	Histórico do comércio eletrônico; introdução e mecanismos de mercado no comércio eletrônico; o comércio eletrônico e o ambiente empresarial; relacionamento com o consumidor; Integração de dados sobre os clientes; Fatores/características importantes do insucesso de iniciativas de comércio eletrônico; atendimento ao cliente e propaganda; E-CRM e a importância do marketing de relacionamento; lei, ética e cibercrime; privacidade e segurança; estratégia e implementação de comércio eletrônico.
Bibliografia básica	ALBERTIN, A.L. Comércio eletrônico . 5ed. São Paulo: Atlas, 2004. CATALANI, L. et al. E-commerce . Rio de Janeiro: FGV, 2006. GIL, A.L.de. Segurança em informática . São Paulo: Atlas, 1998.
Bibliografia complementar	INELLAS, G. C. Z. de. Crimes na Internet . São Paulo: Juarez de Oliveira, 2004. REEDY, J.; SCHULLO, S.; ZIMMERMAN, K. Marketing eletrônico . Porto Alegre: Bookman Companhia, 2001. SACCOL, A. Z. Alinhamento estratégico da utilização da internet e do comércio eletrônico: os casos Magazine Luíza e Fleury . In: Encontro Nacional da Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração, Atibaia. Anais eletrônicos. ANPAD, 2003. p. 1 CD-ROM. SEYBOLD, P. B. Clientes.com: como criar uma estratégia empresarial para a Internet que proporcione lucros reais . São Paulo: Makron Books, 2000. TURBAN, E.; KING, D. Comércio eletrônico: estratégia e gestão . São Paulo: Pearson Brasil, 2004.

Quadro 11 - Ementário para o 4º período

4º Período	
Disciplina	Matemática Comercial e Financeira
Ementa	Introdução à matemática Financeira. Regime de capitalização simples. Desconto comercial. Desconto racional. Equivalência de capitais. Regime de capitalização composta. Estudo de taxas: Proporcionais, equivalentes, nominal e efetiva. Séries de pagamentos. Sistemas de Amortização de Empréstimos e Financiamentos.
Bibliografia Básica	ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações . 10.ed. São Paulo. Atlas, 2008. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Matemática financeira com HP12C e Excel . São Paulo. Atlas, 2008. MARCONDES, O. Matemática financeira . 6. ed. São Paulo: Ática, 1992.
Bibliografia complementar	BUIAR, C. L. Matemática financeira . Curitiba: Livro Técnico, 2010. CASTELO BRANCO, A. C. Matemática Financeira Aplicada : com valiosos exemplos de aplicação do método algébrico, de calculadora financeira e do programa Microsoft Excel. São Paulo: Thomson Learning, 2002. HOJI, M. Administração financeira e orçamentária : matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8.ed. São Paulo. Atlas, 2009. PILÃO, N. E. Matemática financeira e engenharia econômica : a teoria e a prática da análise de projetos de investimentos. São Paulo: Thomson Learning, 2003. SILVA, F. M. S. ; ABRÃO, M. Matemática básica para decisões administrativas . 2.ed. São Paulo. Atlas, 2008.
Disciplina	Gestão de Marketing
Ementa	Planejamento estratégico de mercado; Desenvolvimento do plano de marketing; Análise ambiental; Análise SWOT; Missões, metas e objetivos de Marketing; Decisões estratégicas de marketing; Seleção e desenvolvimento da estratégia de marketing; Implementação de marketing; Avaliação e controle das atividades de marketing; Ética em Marketing.
Bibliografia Básica	FERRELL, O. C.; HARTLINE, M. D.; Estratégia de marketing . 3. ed. São Paulo: Thomson, 2005. HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, John A.; PIERCY, N. F. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo . 3.ed. São Paulo: Pearson, 2005. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
Bibliografia complementar	DAY, G. A Empresa orientada para o mercado . Porto Alegre: Bookman, 2001. FIORE, F. EMarketing estratégico . São Paulo: Makron Books, 2001. GRACIOSO, F. Marketing estratégico . São Paulo: Atlas, 2001. LAS CASAS, A. L. Plano de marketing para micro e pequena empresa . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004. SANTIAGO, A. C. Q.; PARLATORE, C. R. L.; CAMALIONTE, E. Marketing estratégico abordagem em marketing, gestão competitiva e planejamento estratégico . São Paulo: DVS, 2004.
Disciplina	Estatística aplicada à administração
Ementa	Regressão linear. Regressão linear múltipla. Introdução à análise multivariada.

	Análise fatorial. Análise de conglomerados. Análise discriminante e classificatória.
Bibliografia Básica	ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. Estatística aplicada à administração e economia . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002. BRUNI, A. L. Estatística aplicada à gestão empresarial . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. HAIR JR., J. F.; ANDERSON, R. E.; TATHAM, R. L.; BLACK, W. C. Análise multivariada de dados . Porto Alegre: Bookman, 2006.
Bibliografia complementar	FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. Curso de estatística . 6.ed. São Paulo: Atlas, 1996. LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; BERENSON, M. L. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft Excel em português . 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. Noções de probabilidade e estatística . 6.ed. São Paulo: EDUSP, 2008. MOORE, D. S. Introdução à prática da estatística . 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. STEVENSON, W. J. Estatística aplicada à administração . São Paulo: Harbra, 2001.
Disciplina	Comunicação Empresarial
Ementa	Introdução à Comunicação Empresarial; O processo da comunicação; Aspectos comportamentais individuais e grupais na comunicação; Grupos informais e comunicação; Comunicação nos vários tipos de Organizações; Princípios de Relações Públicas; Uso instrumental da comunicação: técnicas e métodos de comunicação empresarial e individual.
Bibliografia Básica	GARCIA, O.M. Comunicação em prosa moderna . 27 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. GOLD, M. Redação empresarial . 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. NASSAR, P.; FIGUEIREDO, R. Que é comunicação empresarial? São Paulo: Brasiliense, 2010.
Bibliografia complementar	ALMEIDA, S. Ah! Eu não acredito! São Paulo: Casa da Qualidade, 2001. BOWDEN, John. Escrevendo excelentes relatórios . São Paulo: Market Books, 2001. HELLER, R. Como se comunicar bem . São Paulo: Publifolha, 1999. MIRANDA, S. Eficácia da comunicação . Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. RODRIGUEZ, M. M. Manual de modelos de cartas comerciais . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
Disciplina	Direito Administrativo
Ementa	Fontes, princípios, conceitos fundamentais, fundamentos históricos e constitucionais. Administração Pública: Estrutura organizacional e regime jurídico-administrativo. Atos administrativos: Conceito, características, classificação, requisitos, invalidade, atos nulos e anuláveis. Licitação. Contratos Administrativos: Conceito, espécies, controle e fiscalização. Controle da Administração Pública: Conceito, modalidade, privilégios da Administração Pública em juízo.
Bibliografia Básica	GASPARINI, D.. Direito administrativo . 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. JUSTEN FILHO, M. Curso de direito administrativo . 6. ed. Belo Horizonte:

	<p>Editora Fórum, 2010.</p> <p>MELLO, C. A. B. de. Curso de direito administrativo. 13. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2001.</p>
Bibliografia complementar	<p>DI PIETRO, M. S. Z.. Direito administrativo. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>MEIRELLES, H. L. Direito administrativo brasileiro. 36. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2010.</p> <p>MEDAUAR, O. Direito administrativo moderno. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2007.</p> <p>MEIRELLES, H. L.. Direito municipal brasileiro. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1985.</p> <p>MOTTA, C. P. C. Curso prático de direito administrativo. Belo Horizonte: Del Rey, 1999.</p>
Disciplina	Contabilidade de Custos
Ementa	<p>A contabilidade de custos; Terminologia contábil básica; Princípios contábeis aplicados a custos; Classificação e nomenclatura de custos; Custo dos Produtos Vendidos – CPV; Critério de rateio dos custos indiretos; Sistemas de Custos; Métodos de Custeio; Análise das Variações; Critérios de avaliação dos estoques: Método PEPS, Método UEPS, Média Ponderada Móvel – Custo Médio Ponderado Móvel, Média Ponderada Fixa – Custo Médio Ponderado Fixo</p>
Bibliografia básica	<p>HORNGREN, C. T. D.; SRIKANT M. F. Contabilidade de Custos. V 1 e V2. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.</p> <p>MARTINS, E.. Contabilidade de Custos. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>PEREZ JR., J.H.; OLIVEIRA, L. M. de. Contabilidade De Custos Para Não Contadores. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
Bibliografia complementar	<p>BORNIA, A. C. Análise gerencial de Custos: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CRC/SP, Curso sobre Contabilidade de Custos. S.Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>LEONE, G. S. G. Curso de Contabilidade de Custos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>RIBEIRO, O.M. Contabilidade de Custos Fácil. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>SANTOS, J. J. Contabilidade e análise de custos: modelo contábil, método de depreciação, ABC – Custeio Baseado em atividades. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
Disciplina	Cultura e Mudanças Organizacionais
Ementa	<p>Conceito de cultura organizacional. Diagnostico e gerenciamento de cultura organizacional. Processo de mudança e cultura organizacional. Relação entre poder e cultura nas organizações. A influencia do clima e cultura das organizações na satisfação e motivação para o trabalho. As políticas de Rh e sua influencia no clima e na cultura das organizações. Fundamentos de comportamento organizacional; Fatores Individuais e suas influências nos comportamento; Fatores relativos ao grupo e aos indivíduos em relação ao grupo e suas influências no comportamento; Fatores Organizacionais e suas influências nos comportamento dos grupos e individuais; Temas contemporâneos sobre comportamento nas organizações.</p>
Bibliografia	<p>COHEN, A.R.; FINK, S. L. Comportamento Organizacional: Conceitos e</p>

Básica	<p>Estudos de Casos. Rio de Janeiro: Câmpus, 2003.</p> <p>ROBBINS, S. P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 7ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.</p> <p>SROUR, R. H. Poder, cultura e ética nas organizações. 2 ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2005.</p>
Bibliografia complementar	<p>BERGAMINI, C. W. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.</p> <p>CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional A dinâmica do Sucesso das Organizações. São Paulo: Thomsom Learning, 2003.</p> <p>DRAKE, R.; SMITH, P. M. Ciência do Comportamento na Indústria, McGrawHill, São Paulo, 1977.</p> <p>DUBRIN, A.J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomsom Learning, 2002.</p> <p>WAGNER III; JOHN A.; HOLLENBECK, J. R. Comportamento Organizacional - criando vantagem competitiva. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p>
Disciplina	Educação e Gestão Ambiental
Ementa	<p>Introdução, histórico e importância; Sociedade e meio ambiente; Sistemas de gestão ambiental; Legislação ambiental brasileira; Problemas, causas e fontes de poluição; Preservação e conservação dos recursos naturais; Consumo, empresa e meio ambiente; Noções de ecoturismo; Importância da gestão dos recursos ambientais; Tomada de decisões em função do custo benefício; Responsabilidade sócio-ambiental nas organizações; Questão ambiental no Brasil - Lei 9.795/99 e Decreto 4281/2002.</p>
Bibliografia Básica	<p>DIAS, R. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2009. 196 p.</p> <p>DONAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. 169 p.</p> <p>MAZZINI, A.L. D. A.de. Nosso Lixo de cada dia: desafios e oportunidades. Belo Horizonte: ed. Do autor, 2008.</p>
Bibliografia complementar	<p>ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR ISSO série 14000). Rio de Janeiro, 1996.</p> <p>BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 2 ed. São Paulo: Saraiva.</p> <p>MEZONO, J.C. Gestão da Qualidade. São Paulo: Editora Manole, 2001.</p> <p>RICKLEFS, R.E. A economia da natureza. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.</p> <p>SIRVINSKAS, L. P. Manual de Direito Ambiental. 3.ed São Paulo: Saraiva, 2005.</p>

Quadro 12 – Ementário para o 5º período

5º Período	
Disciplina	Administração Financeira I
Ementa	Objetivo econômico financeiro da empresa. Atividades empresariais sob o aspecto financeiro. Funções do gestor financeiro. Análise das demonstrações financeiras. Administração do capital de giro. Análise financeira com base em índices. Modelo dinâmico de análise do capital de giro. Lucratividade, rentabilidade e retorno, ROA. Planejamento financeiro. Orçamento empresarial.
Bibliografia Básica	ASSAF NETO, A.; TIBÚRCIO, C. A. Administração do capital de giro . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil, 2010. ROSS, S.A. ; WESTERFIELD, Randolph W. ; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira . 2.ed. São Paulo. Atlas, 2010.
Bibliografia complementar	ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5.ed. São Paulo. Atlas, 2010. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira . 2.ed. São Paulo. Saraiva, 2006. HOJI, M. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial . 8.ed. São Paulo. Atlas, 2009. SÁ, Carlos Alexandre. Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2009. SANVICENTE, A. Z. Administração financeira . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010.
Disciplina	Direito Empresarial
Ementa	Fontes, princípios e conceitos fundamentais; problemas e temas relevantes; fundamentos históricos e constitucionais. Atos de comércio. Comerciante: qualidade, prerrogativas e obrigações. Empresa e Empresário. Registro de comércio. Propriedade Industrial. Comerciante Individual. Sociedades Mercantis. Microempresa.
Bibliografia Básica	BERTOLDI, M. M; RIBEIRO, M. C. P. Curso avançado de direito Comercial . 4. ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2008. COELHO, F. U. Curso de direito comercial . 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 511p. v.1. MARTINS, F. Curso de direito comercial: empresa comercial, empresários individuais, microempresas, sociedades empresárias, fundo de comércio . 33. ed. Rio De Janeiro: Forense, 2010. 489p.
Bibliografia complementar	COTRIM, G. Direito e Legislação reformulado . 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. DIDIER JR. , F. Ações Constitucionais . 2. ed. Salvador: Editora Podivm, 2007. GONÇALVES NETO, A. A. Manual de Direito Comercial . 2. ed. Curitiba: Juruá, 2000. MARTINS, F. Títulos de Crédito: cheques, duplicatas, títulos de financiamento, títulos representativos e legislação . 11 ed. Rio de Janeiro:

	Forense, 2001. REQUIÃO, R. Curso de direito comercial . 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. 442p. v. 1.
Disciplina	Contabilidade Gerencial
Ementa	Caracterização e Ferramentas da Contabilidade Gerencial, contabilidade gerencial como instrumento de administração; custo para tomada de decisão; custo de Oportunidade; fluxos Financeiros; sistema Dupont; demonstração do Fluxo de Caixa: método direto e método indireto; margem de contribuição; a fórmula do equilíbrio com o lucro desejado; análise de custo volume lucro; o ponto de equilíbrio e as variações de custos fixos e custos variáveis; alavancagem operacional; conceitos de formação de preços de venda; conceitos e elementos básicos para formação de preços de venda; conceitos para construção da margem desejada para o mark-up, Decisões empregando custos.
Bibliografia Básica	PADOVEZE, C.L. Contabilidade Gerencial . 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2007. FRANCO, H. Contabilidade geral . São Paulo: Atlas. 1997. MARION, J. C. Contabilidade empresarial . São Paulo: Atlas. 2005.
Bibliografia complementar	GARRISON, R.H., NOREEN, E. W., BREWER, P. C. Contabilidade Gerencial . Rio de Janeiro: LTC, 2007. JIAMBALVO, J. Contabilidade Gerencial . Rio de Janeiro: LTC, 2009. PADOVESE, C. L. Controladoria: estratégica e operacional . São Paulo: Thompson, 2003. SCHMIDT, P; SANTOS, J.L.; PINHEIRO, P. R. Introdução à Contabilidade Gerencial . São Paulo: Atlas, 2007. WARREN, C. S.; REEVE, J. M. e FESS, P. E. Contabilidade Gerencial . 2. Ed. São Paulo: Thompson, 2007.
Disciplina	Economia Brasileira
Ementa	Preliminares (1500-1530). A ocupação efetiva (1530-1640). Expansão da Colonização (1640-1770). Apogeu da Colônia (1770-1808). A Era do Liberalismo (1808-1850). O Império Escravocrata e a aurora burguesa (1850-1889). A República Burguesa (1889-1930). Desenvolvimento político e crise do pacto popular nacional. A crise dos anos 1960. Auge e declínio nos anos 1970. Crise da dívida externa e crise fiscal nos anos 1980. Onda neoliberal e crise do início dos anos 1990. A inflação decifrada e vencida: inércia e Plano Real.
Bibliografia Básica	BRESSER, P. L. C. Desenvolvimento e Crise no Brasil: História, Economia e Política de Getúlio Vargas a Lula . 5.ed. São Paulo: Editora 34, 2003. PRADO JÚNIOR, C. História Econômica do Brasil . São Paulo: Brasiliense, 2004. SINGER, P. Aprender Economia . 22 ed. São Paulo: Contexto, 2002.
Bibliografia complementar	CARDOSO, E. A. Economia brasileira ao alcance de todos . 4 ed. São Paulo: Brasiliense, 1998. GREMAUD, A. P. Economia brasileira contemporânea para cursos de Economia e Administração . São Paulo: Atlas, 1996. LOUREIRO, A.L.J. Guia prático de economia brasileira . Maceió: EDUFAL, 1995 POLANYI, K. A Grande Transformação: As origens da nossa época . 2.ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 2000.

	VASCONCELLOS, M. A. S. Economia Micro e Macro . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2002.
Disciplina	Gestão da Tecnologia da Informação
Ementa	Informação: conceitos, tipos, usos. Fontes de Informação. Conceitos e Aplicações de Administração de Sistemas de Informações. A Importância do Papel Desempenhado pelos Sistemas de Informação nas Empresas. Sistemas de Informação Baseado em Computador e seus Componentes. Sistema de Processamento de Transações. Sistemas de Informações Gerenciais (SIG). Abordagens táticas, estratégicas e operacionais. Sistemas de Informações para a Tomada de Decisão.
Bibliografia Básica	DAVENPORT, T. H. Reengenharia de processos: como inovar na empresa através da tecnologia da informação . 5.ed. Rio de Janeiro: Câmpus, 1994. O'BRIEN, J. A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet . São Paulo: Saraiva, 2004. TURBAN, E.; RAINER JR., R. K.; POTTER, R. E. Administração de Tecnologia da Informação: Teoria e Pática . 3.ed. São Paulo: Editora: Elsevier, 2005.
Bibliografia complementar	CORTES, P. L. Administração de sistemas de informação . São Paulo: Saraiva, 2008. CRUZ, T. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2003. LAUDON, K. C. Gerenciamento de sistemas de informação . 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. LAUDON, K. C.; LAUDO, J. P. Sistemas de informação gerenciais . 3.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007. OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais . 10.ed. São Paulo: Atlas, 2008.
Disciplina	Pesquisa Operacional
Ementa	Conceitos de decisão e o enfoque gerencial da pesquisa operacional. Modelagem e programação matemática: programação linear; programação quadrática. Programação matemática aplicada aos problemas da administração. Teoria da decisão clássica. Teoria de filas e simulação.
Bibliografia básica	ANDRADE, E. L. Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões . 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. BATALHA, M. O. Introdução à engenharia de produção . Rio de Janeiro: Câmpus, 2008. MOREIRA, D. A. Pesquisa operacional: curso introdutório . 2.ed. São Paulo: Thomson Learning, 2010.
Bibliografia complementar	BRUNI, A. L. Estatística aplicada à Gestão Empresarial . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2001. CORRAR, L. J.; THEÓPHILO, C. R. Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria . São Paulo: Atlas, 2004. LACHTERMACHER, G. Pesquisa operacional na tomada de decisões:

	modelagem em Excel. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
Disciplina	Relações de Trabalho e Negociação Coletiva
Ementa	Trabalhador x capitalismo, relação de trabalho x relação de emprego, divisão do trabalho, Análise dos fatores econômicos, políticos, socioculturais e tecnológicos que influenciam as relações de trabalho no Brasil; conflitos nas relações de trabalho; Tendências do mercado de trabalho e papel do Direito Coletivo do Trabalho; princípio da Liberdade Sindical; organização sindical; princípios básicos do sistema sindical brasileiro; a convenção Internacional nº 87 da OIT; constituição da República de 1988; Atuação das entidades sindicais - Atividades, prerrogativas e garantias; condutas anti-sindicais: proteção da sindicalização na ótica dos direitos fundamentais; negociação coletiva - espécies, alcance, limites e flexibilização; poder Normativo da Justiça do Trabalho; greve: conceito, requisitos, serviço público; greve ambiental, caracterização e repercussões previdenciárias.
Bibliografia básica	ABREU, O, T. Relações do trabalho no Brasil a partir de 1824. São Paulo: LTR, 2005. ROMITA, A.S. Direitos Fundamentais nas Relações de Trabalho. 4.ed. São Paulo: LCT, 2012 SENNETT, R. A cultura do novo capitalismo. Rio de Janeiro: Recordo, 2006
Bibliografia complementar	ANTUNES, R. Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. 6. ed. São Paulo: Boitempo, 2002. BARBOSA, A. C. Q. Relações de Trabalho e Recursos Humanos: em busca da Identidade. Revista de Administração de Empresas, Vol. 45, Edição Especial Minas Gerais, p. 121-126, 2005. CATTANI, A. D. (org.). Dicionário crítico sobre trabalho e tecnologia. Petrópolis: Vozes; Porto Alegre: Ed. da UFRGS , 2002. OLIVEIRA, C. A. B. et al. (org) O mundo do trabalho: crise e mudança no final do século. MTb/Pnud. São Paulo, 1994. PASTORE, J. As mudanças no mundo do trabalho - leituras de sociologia do trabalho. São Paulo: LTr, 2006.
Disciplina	Administração da Produção
Ementa	Conceitos e estrutura da administração da produção; Sistemas de produção; Planejamento, programação e Controle da Produção; Desenvolvimento de novos produtos. Localização industrial e arranjo físico; Arranjo de materiais; Manutenção e Balanceamento da produção; Qualidade e produtividade
Bibliografia básica	ARAÚJO, M. A. de. Administração de Produção e Operações – uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Brasport. 2009. ed 1.424p. CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. SLACK, N.; et. al. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. 747p.
Bibliografia complementar	CHASE, A. Administração da produção para a vantagem competitiva. Porto Alegre: Bookman. 2006.

	<p>CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>DORNIER, P. P. et. al. Logística e operações globais. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>MARTINS, P.G. & LAUGENI, F.P. Administração da Produção. 2.ed. São Paulo: Saraiva: 2005.</p> <p>MOREIRA, D.A. Administração da Produção e Operações. 2.ed.São Paulo: Cengage Learning, 2008.</p>
Disciplina	Responsabilidade Social
Ementa	<p>Marcos históricos da responsabilidade social; Principais fatores que impulsionam às práticas de responsabilidade social no ambiente organizacional;. Dimensões da responsabilidade social – estudos de caso; Normas e certificações da gestão da responsabilidade social: indicadores Ethos, modelos de balanço social e de relatório social, SA 8000, ISO 26.000; O papel do gestor na construção da responsabilidade social na organização.</p>
Bibliografia Básica	<p>DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MELO NETO, F. P. Gestão de responsabilidade social corporativa: o caso brasileiro, Rio de Janeiro. Qualitymark, 2002.</p> <p>OLIVEIRA, M. A. L. SA 8000: o modelo ISO 9000 aplicado à responsabilidade social. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.</p>
Bibliografia Complementar	<p>BARBIERI, J. C. Gestão ambiental empresarial: conceitos modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ, M. V. (org.). Ética e responsabilidade social nas empresas. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>GOMES, A.; MORETTI, S. A responsabilidade e o social: uma discussão sobre o papel das empresas. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>

Quadro 13 - Ementário para o 6º período

6º Período	
Disciplina	Metodologia de Pesquisa na Administração II
Ementa	Definição de pesquisa. Tipos de pesquisa. Planejamento da pesquisa, métodos de pesquisa. O conhecimento e pesquisa. Tipos de conhecimento. Conhecimento em Administração. A pesquisa em Administração. Variáveis Quantitativas e Qualitativas em Administração. Redação Técnico-científica.
Bibliografia Básica	GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa . 4.ed. São Paulo : Atlas, 2002. SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. Pesquisa de marketing – conceitos e metodologia . 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em Administração . 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.
Bibliografia complementar	CARVALHO, M. C. M. Construindo o saber: técnicas de metodologia científica . Campinas: Papyrus, 1988. KOCHE, J. C. Fundamentos da metodologia científica . Caxias do Sul: Universidade de Caxias do Sul, 1978. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de metodologia científica . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. PADUA, E. M. M. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática . 4 ed. Campinas: Papyrus, 1999. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico . 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.
Disciplina	Economia Internacional
Ementa	Introdução. Fundamentos do comércio internacional: a teoria das vantagens comparativas. Taxa de câmbio. Variáveis que afetam as exportações e as importações agregadas. Políticas externas. Balanço de pagamentos. O balanço de pagamentos no Brasil. Organismos financeiros internacionais. A internacionalização da economia: Globalização Produtiva e Financeira.
Bibliografia básica	CARMO, E. C. do ; MARIANO, J. (orgs.). Economia internacional . São Paulo. Saraiva, 2006. SOUZA, N. A. Economia internacional contemporânea: da depressão de 1929 ao colapso financeiro de 2008 VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: Micro e Macro . 4.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.
Bibliografia complementar	ARRIGHI, G. O Longo Século XX . Rio de Janeiro: Contraponto, 1994. CARBAUCH, R. J. Economia Internacional . São Paulo: Thomson, 2003. DOWBOR, L. Formação do terceiro mundo . 6.ed. São Paulo. Brasiliense, 1986. HOBSBAWN, Eric. A Era dos Extremos . São Paulo: Cia. das Letras, 1995. KENNEDY, P. Ascensão e Queda das Grandes Potências . Rio de Janeiro: Câmpus, 1989.
Disciplina	Legislação Trabalhista e Social
Ementa	Direito do Trabalho : princípios, conceito e evolução histórica;; natureza jurídica da relação de trabalho; Contrato Individual do Trabalho; jornada de trabalho; rescisão de Contrato de Trabalho; estabilidade e garantia de emprego.

	Regime do FGTS; trabalho da mulher e do menor. Remuneração do trabalho: Salário, Formas de remuneração; Convenções e dissídios; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Previdência e segurança do trabalho; Regimes de contribuição. Benefícios Previdenciários.
Bibliografia Básica	CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2009. CASSAR, V.B. Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Impetus, 2009. DELGADO, M. G. Curso de Direito do Trabalho. 6 ed. São Paulo: LTR, 2009.
Bibliografia complementar	BRASIL. Consolidação das leis do trabalho. São Paulo: Saraiva, 2003 NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2007 FIGUEIDO, A.C. Legislação brasileira. Rio de Janeiro: Primeira Impressão, 2005 FUHRER, M. C. Resumo de Direito do Trabalho. São Paulo: Malheiros, 2003. MARTINS, Sérgio Pinto. Legislação previdenciária. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
Disciplina	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
Ementa	Introdução à administração de materiais: Objetivos; Funções; Fundamentos; Armazenamento de materiais; Administração de compras: Objetivos das Organizações, função das Compras, acompanhamentos das Compras, Custos e Negociação, novas, Formas de Compra. Codificação de materiais; Fundamentos de administração de estoques: Controle, Previsão e Avaliação dos Estoques: Objetivos da Administração de Estoques, Estoques e Fluxos de Materiais, Funções do Estoque, Custo de Estoque, Sistema ABC de Controle de Estoque. Demanda dependente: lotes econômicos de compra e de fabricação; Sistemas de pedidos de demanda independente; Produção just in time.
Bibliografia Básica	ARNOLD, J. R. Tony. Administração de Materiais: Uma introdução. São Paulo: Atlas, 2000. DIAS, M. A. P. Administração de Materiais: uma abordagem logística. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1993. POZO, H. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.
Bibliografia complementar	BALLOU, R. H. Logística Empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2004. BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Artmed Bookman, 2006. CAIXETAFILHO, J. V.; MARTINS, R. S. (orgs.). Gestão Logística de Transporte de Cargas. São Paulo: Atlas, 2001. NOVAES, A. G. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: estratégia, operação e avaliação. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. VIANA, J. V. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2001.
Disciplina	Gestão Pública
Ementa	Origem do estado e administração pública. Principais formas de administração. Weber e modelo burocrático. Modelos de estado de bem estar. A nova gestão pública. Características da nova gestão pública. Instrumentos gerenciais

	contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da avaliação. Orçamento e planejamento. O surgimento do orçamento nas administrações públicas. A importância do orçamento no quadro de estabilização econômica. O planejamento dos gastos nas esferas públicas. Previsão orçamentária e execução financeira. Gestão financeira. Contingenciamento de gastos. Prestando contas.
Bibliografia Básica	GIAMBIAGI, Fábio e ALÉM, A.C. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil . 4. ed. revista e atualizada, Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. KOHAMA, Heilio . Contabilidade Pública: teoria e prática , 10a. São Paulo: Atlas, 2006. NASCIMENTO, E.R. Gestão Pública . São Paulo: Saraiva, 2010.
Bibliografia complementar	BRESSER P., L.C. & SPINK, P.K. (org) A Reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial . Rio de Janeiro: Editora FGV, 1999. CHIAVENATO, I. Administração Geral e Pública . 2 ed. São Paulo: Câmpus, 2008. MACHADO JR., TEIXIERA, J.; REIS, H. C. A Lei 4.320 Comentada: E a Lei de Responsabilidade Fiscal , 31a. Rio de Janeiro: IBAM, 2002/2003. PEREIRA, J.M. Manual de Gestão Pública Contemporânea . 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, C.S. dos. Introdução a gestão pública . Saraiva, 2006.
Disciplina	Administração Financeira II
Ementa	Custo de capital; Alavancagem. Estrutura de capital; Política de dividendos; Risco e retorno; Diversificação de investimentos. Modelos de precificação de investimento – CAPM. Fusões e aquisições; Administração financeira de longo prazo.
Bibliografia básica	ROSS, S. A. ; WESTERFIELD, R. W. ; JAFFE, J. F. Administração financeira . 2.ed. São Paulo. Atlas, 2010. ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. Administração do capital de giro . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil,2010.
Bibliografia complementar	ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e Valor . 5.ed. São Paulo. Atlas, 2010. SANVICENTE, A. Z. Administração financeira . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira . 2.ed. São Paulo. Saraiva, 2006. HOJI, M. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial . 8.ed. São Paulo. Atlas, 2009. SÁ, C. A. Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria . 3.ed. São Paulo. Atlas, 2009.
Disciplina	Comportamento do Consumidor e Comprador Organizacional
Ementa	O comportamento do consumidor e o mercado. Grupos sociais e formação de status. O aprendizado no comportamento do consumidor. Processos perceptivos e motivacionais. Teorias da personalidade. Atitude, mudanças de atitude e estilo de vida. O processo decisório. O consumidor como tomador de decisões. Determinantes básicos do

	comportamento do consumidor e dos compradores organizacionais. O papel do indivíduo, do ambiente e da empresa nas decisões de consumo. Modelos de comportamento do consumidor e compradores organizacionais.
Bibliografia Básica	McCARTHY, J. E.; PERREAULT, W. D. Marketing essencial: uma abordagem gerencial e global . São Paulo: Atlas, 1997. SHIMP, T. A. Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação integrada de marketing . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. SHIFFMAN, L. G.; KANUK, L.L. Comportamento do Consumidor ; RJ: LTC, 2000.
Bibliografia complementar	CHURCHULL, G. A.; PETER, J. P. Marketing - criando valor para os clientes . São Paulo: Saraiva, 2000. KOTLER, P. Administração de marketing . 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000. LAMB, C. W; HAIR, J. F.; McDANIEL, C. Princípios de marketing . São Paulo: Thomson, 2004. PETER, J. P.; OLSON, J. C. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing . Porto Alegre: Mcgraw Hill - Artmed, 2008. SOLOMON, M. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.
Disciplina	Gestão de Cooperativas
Ementa	COOPERATIVISMO: Conceitos, objetivos, valores e princípios, Cooperativismo no mundo e no Brasil. Vantagens, condicionantes, características, deveres e direitos dos cooperados; tipos de cooperativas, classificação, constituição de cooperativas, estrutura e funcionamento, legislação e relação com os conselhos Fiscal e Administrativo. ADMINISTRAÇÃO DE COOPERATIVAS: O processo administrativo e a tomada de decisões na gestão; Gestão tradicional, gestão coletiva, gestão democrática, autogestão; Técnicas, princípios e ferramentas da administração aplicadas a gestão de cooperativas .Aspectos econômicos, mercadológicos, humanos na gestão de cooperativas e sua sustentabilidade; O perfil do administrador de cooperativas em um contexto contemporâneo; Aspectos atuais da Administração de Cooperativas. Demonstrações financeiras de cooperativas
Bibliografia básica	BRASIL. Lei nº 5.764 , de 16 de dezembro de 1971. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.ocb.org.br/ >. Acesso em: 08 fevereiro 2011. GIMENEZ, M. P. GIMENEZ, M T. Agronegócio cooperativo: a transição e os desafios da Competitividade . USP, 2007. OLIVEIRA, D.P.R. Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.
Bibliografia complementar	CARNEIRO, P. P. Cooperativismo: o princípio cooperativo e a força existencial social do trabalho . Belo Horizonte: FUNDEC, 1981 JUVÊNCIO, F. de C.; ANDRADE, G. V. de; PANZUTTI, R. Cooperativismo ao alcance de todos . São Paulo: OCESP, 2000. ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS – OCB. Ministério da Agricultura e do Abastecimento – MA. Associativismo . Brasília, 1998. PINHO, D. B. O cooperativismo no Brasil: da vertente pioneira à vertente solidária . São Paulo: Saraiva, 2004. VEIGA, S. M. (org.) Associações: como constituir sociedades sem fins lucrativos . Rio de Janeiro: DP&A:Fase, 2001.

Quadro 14 - Ementário para o 7º período

7º Período	
Disciplina	Trabalho de Conclusão de Curso I
Ementa	O projeto de pesquisa: observações gerais; o problema de pesquisa; a organização lógica do texto; organização do roteiro para o desenvolvimento da redação;
Bibliografia Básica	ANDRADE, M. M. de. Introdução à metodologia do trabalho científico . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999. SALOMON, D.V. Como fazer monografia . 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008. SEVERINO, A. J.. Metodologia do trabalho científico . 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.
Bibliografia complementar	BASTOS, C. L.; KELLER, V. Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica . 10. ed. Petrópolis: Vozes, 1998. GIL, A. C. Como elaborar um projeto de pesquisa . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009 GOLDENBERG, Mirian. Arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais . 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1999. KERSCHER, M.A; KERSCHER, Silvio Ari. Monografia: como fazer . 2. ed. Rio de Janeiro: Thex, c1999. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. de. Técnicas de pesquisas . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008
Disciplina	Logística Empresarial
Ementa	Introdução à logística; Da logística ao Supply Chain Management; Os desafios do comércio eletrônico; Canais de distribuição; Logística de suprimento e de distribuição; Gestão da Cadeia de Suprimentos; Princípios do custeio logístico: custeio tradicional e custeio baseado em atividades (custeio ABC); Transporte em logística; Modais de transporte; Infl uência do transporte na cadeia de suprimentos; Distribuição física e roteirização de veículos.
Bibliografia básica	BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial . 5. ed. Porto Alegre: Artmed Bookman, 2006. BOWERSOX; CLOSS; COOPER. Gestão Logística de Cadeias de Suprimentos . Porto Alegre: Bookman, 2006 SIMCHILEVI, David; KAMINSKY, Philip & SIMCHILEVI, E. Cadeia de Suprimentos: Projeto e gestão Conceitos, estratégias e estudo de casos . Porto Alegre: Bookman, 2003.
Bibliografia complementar	BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física . São Paulo: Atlas, 2004. CHRISTOPHER, M. A Logística do Marketing . São Paulo: Futura, 1999. FLEURY, F.; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, K. F. Logística Empresarial: a perspectiva brasileira . Col. Coppead de Administração. São Paulo: Atlas, 2000. GURGEL, F. A. do. Logística Industrial . São Paulo: Atlas, 2000.

	NOVAES, A. G. Logística e Gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
Disciplina	Administração Estratégica
Ementa	Análise do ambiente externo e interno, Missão, administração estratégica e operacional, valores compartilhados dentro da organização, estratégias operacionais com objetivos de curto, médio e longo prazo Conceituação e tipologia de planejamento (estratégico, tático e operacional); pensamento estratégico: origens e evolução; diagnóstico Estratégico; riscos e Oportunidades – Análise Swot;
Bibliografia Básica	ALMEIDA, M, I, R. Manual de Planejamento Estratégico . São Paulo: Atlas, 2010. HITT, M. A. Administração Estratégica . São Paulo. Thompson. 2003 OLIVEIRA. D.P. R.de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas - 24. ed. - . São Paulo: Atlas, 2007.
Bibliografia complementar	ANSOFF I.; MC DONNER, E. Jr ; Implantando A Administração Estratégica . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000 MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração . São Paulo: Atlas, 2000. MINTZBERG, H. et all. Safári de estratégia . Porto Alegre: Bookman, 2000. PORTER, M. Estratégia Competitiva: técnicas para análise da indústria e da concorrência . Rio de Janeiro: Câmpus, 1999 VASCONCELOS, E. Estrutura Das Organizações: Estruturas Tradicionais, Por Inovação, Matricial . São Paulo: Pioneira, 2002
Disciplina	Gestão de Organizações no Agronegócio
Ementa	Introdução à Administração Estratégica. Análise do Ambiente. Estabelecimento da diretriz organizacional. Formulação de Estratégia e Marketing. Ferramentas básicas do mix de marketing. Controle estratégico. Elaboração de Projetos e viabilidade econômica de investimentos. Gestão de custos rurais. Estudos de casos em administração estratégica de empresas agroindustriais. Introdução ao agronegócio brasileiro. Agroindústrias.
Bibliografia Básica	ALMEIDA, M.I.R. Manual de Planejamento Estratégico . 3.ed. São Paulo: Atlas 2010. BATALHA, M.O. (Org) Gestão Agroindustrial . Vol I e II. 3.ed, São Paulo: Atlas, 2007. CORREA, H.L.; GIANESI, I.G.N.; CAON. M. Planejamento, Programação e Controle da Produção . 2.ed. São Paulo, 2001.
Bibliografia complementar	ARAUJO, M.J. Fundamentos do Agronegócio . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2007. GRACIOSO, F. Marketing Estratégico: Planejamento Estratégico orientado para o mercado . 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007. KOTLER, P.; ARMISTRONG, G. Princípios de Marketing . 12.ed. Prentice Hall, 2008. NEVES, M.F.; CASTRO, L.T. Marketing e Estratégia em Agronegócios e Alimentos . São Paulo: Atlas, 2003. OLIVEIRA, D.P.R. Administração Estratégica na Prática: a competitividade para administrar futuro das empresas . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Disciplina	Gestão de Projetos
Ementa	Conceitos de planejamento (planos, projetos, programas). Elaboração do plano do projeto. Ciclo de vida do projeto. Gerência de escopo, tempo, custos, qualidade. Recursos humanos, comunicações e riscos do projeto. Mecanismo de acompanhamento e gerenciamento de projetos. Gerência de projetos públicos.
Bibliografia Básica	GIDO, J.; CLEMENTS, J. P. Gestão de projetos . São Paulo: Thomson Learning, 2007. MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008. VARGAS, R. Manual Prático do Plano de Projeto . Rio de Janeiro: Brasport, 2003.
Bibliografia complementar	CLEMENTE, A. Projetos empresariais e públicos . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008. CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. KERZNER, H. Gestão de Projetos – As melhores práticas . Porto Alegre: Bookman, 2006. ROLDÃO, V. C. Gestão de projetos: uma perspectiva integrada . São Carlos: Ed. UFSCAR, 2007. SHARF, R. Manual de negócios sustentáveis . São Paulo: Amigos da Terra, 2004.
Disciplina	Direito do Consumidor
Ementa	Noções gerais de Direito do Consumidor; Os sujeitos da relação de consumo; A tutela do consumidor no; Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90); Proteção e defesa do Direito do Consumidor; Práticas comerciais abusivas e cláusulas contratuais abusivas; A defesa do consumidor em juízo.
Bibliografia Básica	FILOMENO, J. G. B. Manual de direitos do consumidor . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004. KHOURI, P. R. A. Direito do Consumidor . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, J. E. Código de Defesa do Consumidor – anotado e comentado Doutrina e Jurisprudência . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
Bibliografia complementar	AGUIRRE, J.C. B.; BARROS, A. B. C.de. OAB, V.16. Direito do Consumidor . 1. Ed. Impetus, 2012 CAVALIERI, F. S. Programa de Direito do Consumidor . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011 DIDIER JR. , Fredie. Ações Constitucionais . 2. ed. Salvador: Editora Podivm, 2007 GARCIA, L. de M. Direito do Consumidor – Código e Comentado . 8.ed. Impetus, 2012. KHOURI, P. R. A. Revisão Judicial dos Contratos do Novo Código Civil . 1.ed. São Paulo: Atlas, 2006
Disciplina	Empreendedorismo
Ementa	Introdução ao Empreendedorismo; Evolução histórica do Empreendedorismo, Características dos empreendedores de Sucesso, Papel do Empreendedor;

	Empreendedorismo na Prática; alianças estratégicas, nichos de mercado, plano de negócios
Bibliografia Básica	BERNARDI, L. A. Manual de empreendedorismo e gestão. Fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo, Atlas, 2007 DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor: A Metodologia de Ensino que Ajuda a Transformar Conhecimento em Riqueza. Cultura Editores Associados, 1997 DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor : entrepreneurship. 6. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.
Bibliografia complementar	DEGEN, R. J. O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. DOLABELA, F. O Segredo de Luisa. 14. ed. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999. JUSTUS, R. Empreendedor (O): como se tornar um líder de sucesso. São Paulo, Larousse, 2009. SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, A. C; RAMAL, S. A. Construindo Planos de Negócios. Rio de Janeiro: Câmpus, 2001. TREVISAN, A. M. Empresários do futuro: como os jovens vão conquistar o mundo dos negócios. 3. ed. São Paulo: Infinito, 2000.
Disciplina	Gestão da Agricultura Familiar
Ementa	Conceitos e enfoques teóricos de campesinato e de agricultura familiar. Aspectos econômicos e sociais da atividade agrícola familiar. Características do sistema familiar de produção (multifuncionalidade, pluriatividade); agricultura familiar e sua relação com o desenvolvimento sustentável. A importância histórica e contemporânea da produção familiar na agricultura. Os elementos e estratégias para uma agricultura familiar sustentável no mundo agrário contemporâneo. A gestão da propriedade rural e a gestão de formas associativas de produtores rurais familiares.
Bibliografia Básica	ABRAMOVAY, R. Paradigmas do capitalismo agrário em questão. São Paulo, Hucitec/Anpocs/EdUnicamp, 1992. LAMARCHE, H (coord.). A agricultura familiar: comparação internacional - do mito à realidade. Campinas, Ed. Unicamp, 1998. LIMA, A. P. de et al. Administração da unidade de produção familiar: modalidades de trabalhos com agricultores. 3. ed., Ijuí: Ed. UNIJUI, 2005
Bibliografia complementar	CARNEIRO, M.J. Camponeses, agricultores e pluriatividade. Rio de Janeiro, Contra Capa Livraria, 1998. JEAN, B. A Forma Social da Agricultura Familiar Contemporânea: Sobrevivência ou Criação da Economia Moderna em Cadernos de Sociologia, ed. UFRGS, 1994. LENIN, V. I. O Desenvolvimento do Capitalismo na Rússia (col. Os Economistas), São Paulo, Abril Cultural, 1982. NEVES, M.F. Agronegócios e desenvolvimento sustentável. São Paulo: Atlas, 2007 SCHNEIDER, S. Agricultura familiar e industrialização: pluriatividade e descentralização industrial no Rio Grande do Sul. Porto Alegre, Ed. UFRGS,

Quadro 15 - Ementário para o 8º período

8º Período	
Disciplina	Trabalho de Conclusão de Curso II
Ementa	Conceitos ABNT; práticas de elaboração do TCC, técnicas de apresentação do trabalho para a banca examinadora.
Bibliografia básica	ANDRADE, M. M. de. Introdução à metodologia do trabalho científico . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico . 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000. YIN, R. K. Estudo de Caso: Planejamento e Métodos . Rio de Janeiro: Bookman, 2005.
Bibliografia complementar	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normalização da Documentação no Brasil . Rio de Janeiro, 2000 KERSCHER, M. A.; KERSCHER, S. A. Monografia: como fazer . 2. ed. Rio de Janeiro: Thex, c1999. MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000. OLIVEIRA, S. L.de. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses . 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2000. VIEIRA, S. Como escrever uma tese . 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1998.
Disciplina	Mercados de Capitais e Derivativos
Ementa	Introdução ao Sistema Financeiro Nacional e ao Mercado de Capitais. Títulos do Mercado de Capitais – tipos, conceitos e diferenciação. Mercado de derivativos. Métodos de análise de investimentos em ações – análise técnica e fundamentalista.
Bibliografia Básica	CAVALCANTE, F., MISUMI, J.Y. e RUDGE, L. F. Mercado de capitais . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS. Mercado de Capitais - o que é, como funciona . 6.ed.-Rio Janeiro: Editora Câmpus,2005. HULL, J. Introdução aos mercados futuros e de opções . 2. ed. São Paulo: BM&F, 1996.
Bibliografia complementar	FARIAS, R. G. de. Mercado Financeiro : Instrumentos e Operações . São Paulo: Prentice Hall,2003. CAVALCANTI, F.; YOSHIO, J. Mercado de Capitais . Editora Câmpus. Rio de Janeiro, 2001. FORTUNA, E. Mercado Financeiro ; São Paulo: Quality, Mark, 2002. MELLOGI FILHO, A. Mercado Financeiro e de Capitais , Editora Atlas, 1993. PINHEIRO, J. L. Mercado de Capital: Fundamentos e técnicas .3ed.-São Paulo: Altas,2005.
Disciplina	Gestão Tributária
Ementa	Estrutura e dinâmica da gestão tributária. Elisão e evasão fiscal: fundamentos e elaboração do planejamento tributário. Racionalização de procedimentos. Incentivos fiscais regionais e setoriais. Legislação tributária. Sistema tributário nacional, obrigações tributárias, apuração e pagamento de impostos.
Bibliografia	BORGES, H. B. Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS . 6 ed. São Paulo:

básica	Atlas, 2007. FABRETTI, D. R.; FABRETTI, L. C. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ICHIHARA, Y. Curso de Direito Financeiro e Tributário . 16.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia complementar	CARVALHO, P. B. Curso de Direito Tributário . 23.ed. Saraiva, São Paulo, 2010. FABRETTI, L. C. Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. GOMES, O. Contratos . 16.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008. JARDIM, E. M. F. Manual de direito financeiro e tributário . São Paulo: Saraiva, 2006. NIARADI, G. Direito empresarial para administradores . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
Disciplina	Gestão de Pequenas Empresas
Ementa	As características das pequenas empresas. Os problemas típicos de gestão das micro e pequenas empresas nascentes. A competitividade da pequena empresa. As peculiaridades da gestão das Micro, Pequenas e Médias empresas. As entidades de apoio. A profissionalização da gestão das pequenas e médias empresas. Redes de pequenas empresas para operação conjunta. Associativismo nas pequenas empresas.
Bibliografia Básica	FARAH, O. E. (Org.). Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas . São Paulo: Cengage Learning, 2008. HALLORAM, J. W. Porque os empreendedores falham . São Paulo: Makron Books, 1994. LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. Administração de pequenas empresas . São Paulo: Cengage Learning, 2007.
Bibliografia Complementar	CASTOR, B. V. J. Estratégias para as pequenas e médias empresas . São Paulo: Atlas, 2009 DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. FILION, L. J. Empreendedorismo: empreendedores e proprietários-gerentes de pequenos negócios . Revista de Administração, São Paulo, v. 34, n. 2, abr./jun.1999. JULIEN, P. Empreendedorismo regional e a economia do conhecimento . São Paulo: Saraiva: 2010. PREVIDELLI, J. J.; MEURER, V. Gestão da Micro, Pequena e Média empresa no Brasil: uma abordagem multidimensional . São Paulo: Unicorpore, 2005
Disciplina	Criação de Empreendimentos
Ementa	Concepção do novo negócio. Elaboração do plano de negócios. Elaboração do projeto de implantação do empreendimento. Tipos de empresas. Abertura da empresa. Preparação da documentação. Etapas de registro do empreendimento. Encerramento da empresa.
Bibliografia	DORNELAS, J.C. Empreendedorismo – transformando ideias em negócios.

básica	<p>Editora Câmpus, edição 3, 256p. 2008.</p> <p>OLIVEIRA, D, J, R. Manual de avaliação de empresas e negócios. São Paulo: Atlas, 2004</p> <p>TOZZI, A, R; GALLEGOS, C, E, C; TOZZI, R, F. Sistemas construtivos e empreendimentos. São Paulo: IESDE, 2007.</p>
Bibliografia complementar	<p>BERNARDI, L. A. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo. Atlas, 2009.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. 2.ed. Rio de Janeiro. Elsevier, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, A.C. A. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo. Education do Brasil, 2010.</p> <p>MINTZBERG, H. Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações. 2.ed. São Paulo. Atlas, 2003.</p> <p>PREDEBON, J. Criatividade: abrindo o lado inovador da mente. 7.ed. São Paulo. Atlas, 2010.</p>
Disciplina	Diagnóstico e consultoria Organizacional
Ementa	<p>Processo de consultoria. A organização e seus modelos de gestão. Diagnóstico e resolução de problemas organizacionais. Relações interpessoais e trabalho colaborativo na consultoria. Venda e negociação da consultoria. Implementação de soluções.</p>
Bibliografia Básica	<p>BOM SUCESSO, E. P. de. Competências em Consultoria: a Teoria na Prática. Qualitymark, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>ORLICKAS, E. Consultoria interna de recursos humanos. São Paulo: Makron Books, 1998.</p>
Bibliografia complementar	<p>LIMA, S. M. V. (Org) Mudança organizacional: teoria e gestão. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.</p> <p>LEITE L. A. M.C. da; CARVALHO, I.V.; OLIVEIRA, J. L. C.R. de. Consultoria em Gestão de Pessoas. São Paulo: Editora FGV, 2005.</p> <p>MOCSANYI, D. C. Consultoria: o Caminho das Pedras. São Paulo: Central de Negócios, 2003.</p> <p>ROBBINS, S. P. Administração: Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>SENGE, P. Dança da mudança. São Paulo: Câmpus, 1999.</p>
Disciplina	Avaliação de Investimentos
Ementa	<p>Métodos de Avaliação de Investimentos; Os Índices de Rentabilidade: ROE x ROI; Os Índices Intermediários: payback simples; Os Índices Financeiros: payback atualizado, valor atual líquido (VAL), taxa interna de retorno (TIR) e índice de lucratividade; Incerteza e Projetos de Investimentos: risco e taxa de atualização, análise de sensibilidade; Aspectos Organizacionais do Orçamento de Capital: restrições Técnicooperacionais, de organização e financeiras; Avaliação de uma empresa.</p>
Bibliografia Básica	<p>BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Avaliação de investimento: com modelagem no excel. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>HUMMEL, P. R. V., TASCHNER, M. R. B. Análise e decisão sobre</p>

	<p>investimentos e financiamentos: engenharia econômica- teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1992.214p.</p> <p>TITMAN, S.; MARTIN, J. D. Avaliação de projetos e investimentos. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>
Bibliografia complementar	<p>CASAROTTO FILHO, N., KOPITTKE, B. H. Análise de Investimentos. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1994.448p.</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12.ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil,2010.</p> <p>GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira. 2.ed. São Paulo. Saraiva, 2006.</p> <p>ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. ; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira. 2.ed. São Paulo. Atlas, 2010.</p> <p>SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração financeira. 3.ed. São Paulo. Atlas, 2010.</p>
Disciplina	Gestão do Terceiro Setor
Ementa	Aspectos conceituais do terceiro setor. Constituição e funcionamento de organização do terceiro setor. A tributação do terceiro setor. O sistema de contabilidade para organização do terceiro setor. Contabilização de eventos econômicos no terceiro setor. Considerações gerais sobre a Contabilidade do Terceiro Setor.
Bibliografia Básica	<p>DRUCKER, P. Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas. São Paulo. Pioneira, 1997.</p> <p>HUDSON, M. Administrando organizações do Terceiro Setor: O desafio de administrar sem receitas. São Paulo. Pearson Makron Books, 1999.</p> <p>TACHIZAWA, T. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor: criação de ONGs e estratégias de atuação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>
Bibliografia complementar	<p>CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Normas relativas ao processo de contabilização de organizações do terceiro setor. 2004-6.</p> <p>_____. Terceiro Setor: regulação no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras. Gife e Editora da Fundação Peirópolis, 2001.</p> <p>SCHARMER, C. O. Teoria U: como liderar pela percepção e realização do futuro emergente. Rio de Janeiro. Elsevier, 2010.</p> <p>SZAZI, E. Terceiro Setor: reflexões sobre o legal. Rio de Janeiro. FGV, 1998.</p> <p>OLAK, P. A.; NASCIMENTO, D. T. Contabilidade para entidades sem fins lucrativos: terceiro setor. São Paulo: Atlas, 2006.</p>

Quadro 16 - Ementário para Estágio Curricular

Disciplina	Estágio Curricular
Ementa	Apresentação dos objetivos e procedimentos adotados na disciplina. Técnicas de observação de atividades no ambiente empresarial. Construção de diagnóstico e planejamento de ações. Metodologia para redação de relatório de estágio em Administração. Orientação para elaboração do planejamento, pasta de estágio. Acompanhamento acadêmico. Apresentação dos resultados alcançados. Relatório final do estágio.
Bibliografia Básica	BASTOS, L. da R. et al. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias . 6. ed. São Paulo: LCT, 2003. 222p. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica . 5. ed. São Paulo: PrenticeHall, 2002, 242p. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do trabalho científico . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001, 220p.
Bibliografia complementar	ALVEZ MAZZOTTI, A. J. O método das ciências sociais e naturais: pesquisa quantitativa e qualitativa . 2ª ed. São Paulo: Pioneira, 1999. ANDRADE, M. M. Introdução a metodologia do trabalho científico . São Paulo: Atlas, 1999. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico . 14. ed. São Paulo: Cortez, 1992. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico . 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000. VIEIRA, S., HOSSNE, W.S. A ética e a metodologia . São Paulo: Pioneira, 1998.

Quadro 17 - Ementário para Atividades Acadêmico-científico-culturais

Disciplina	Atividades Acadêmicas Culturais
Ementa	Atividades complementares de enriquecimento didático-cultural-científico articuladas com as necessidades de ensino-aprendizagem na área de Administração e voltadas para o processo de formação do aluno, tais como: monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, participação em seminários, congressos, palestras, assessorias às micro e pequenas empresas, estágios não obrigatórios, entre outros.
Bibliografia básica	Regulamento interno das atividades acadêmicas-científico-culturais do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado. Manual para normalização de trabalhos acadêmicos do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado . Machado: Biblioteca Rêmulo Paulino da Costa, 2011. Disponível em: http://www.mch.ifsuldeminas.edu.br/~biblioteca/documentos/Manual.pdf FRANÇA, J. L. Manual para normalização de publicações técnico-científicas . 8. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2011.
Bibliografia complementar	ANDRADE, M.M. de. Introdução à metodologia do trabalho científico . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999. BOGDAN, R; BIKLEN, S. Investigação qualitativa em educação : uma introdução à teoria e aos métodos . Portugal: Porto Editora, 1994. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Técnicas de pesquisa . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico . 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000. YIN, R. K. Estudo de Caso: Planejamento e Métodos . Rio de Janeiro: Bookman, 2005.

15.3 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória e individual que oportunizará ao discente revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados. Permitirá ainda a elaboração de um projeto técnico ou científico na área do Bacharelado em Administração, baseado em estudos e/ou pesquisas realizadas na literatura especializada na área de conhecimento ou ainda decorrente de observações e análise de situações, hipóteses, dados e outros aspectos contemplados pela prática e pela técnica. Será elaborado mediante a orientação de um professor do curso, que definirá datas quanto à respectiva orientação do trabalho e apresentação.

No curso de Bacharelado em Administração serão destinadas 128 horas para elaboração do TCC, disciplina que deverá ocorrer no 7º e 8º períodos, mediante carga horária curricular de 64 horas cada.

O TCC deverá compor a carga horária total do curso e poderá ser elaborado mediante regras para criação de monografia, que poderá ser baseada no estágio supervisionado ou em problema de pesquisa inerente à área do curso ou ainda em estudo de caso.

Para a aprovação no TCC, os alunos deverão atender aos seguintes critérios:

- Relevância do assunto escolhido;
- Formulação do problema;
- Estrutura do trabalho;
- Metodologia ou material e método;
- Desenvolvimento;
- Citações;
- Conclusão;
- Referências bibliográficas;
- Apresentação oral com uso equilibrado do tempo;
- Recursos utilizados;
- Coerência nas argumentações;
- Domínio da norma culta.

O orientador do TCC poderá ser do IFSULDEMINAS ou de outra instituição ou organização conveniada, desde que haja, nesse caso, a aprovação da coordenação do curso e a presença de um professor do Instituto na composição da banca.

A elaboração do TCC deverá observar o Manual do Trabalho Acadêmico disponível na Biblioteca do Câmpus Machado e as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS, em seu capítulo XIII. A elaboração do referido manual surgiu da necessidade de estabelecer diretrizes e normas para a padronização estrutural de trabalhos acadêmicos, tendo como base a análise das normas da Associação Brasileira de Normas

Técnicas - ABNT, buscando a qualidade de apresentação aos trabalhos, a organização textual e o desenvolvimento lógico do seu conteúdo. O objetivo do uso desse manual não é somente o de apresentar os pontos mais relevantes das normas ABNT, mas sim o de despertar nos discentes o interesse em produzir seus trabalhos com clareza, objetividade, precisão, imparcialidade, boa apresentação (oral e escrita), coerência e consistência, cujo enfoque é específico da área de conhecimento do curso de cada aluno.

A defesa do TCC deverá ocorrer no último período do curso, com a presença de uma banca avaliadora composta, no mínimo, por três membros (professor orientador e dois professores convidados pelo orientador e de acordo com a coordenação do curso). A banca fará a avaliação final do TCC, mediante a construção de competências verificadas por meio de avaliações realizadas pelo professor orientador, aspectos formais e conteúdo escrito do TCC e pela defesa oral do trabalho.

As normas complementares para execução do TCC serão divulgadas, semestralmente, pela Coordenação do Curso e pelo professor responsável pela condução das disciplinas de Trabalho de Conclusão de curso I e II

Os casos omissos serão levados ao colegiado, que tomará as decisões cabíveis.

15.4 Estágio (Concepções e Atividades)

O estágio curricular supervisionado é o eixo articulador entre a teoria e a prática e como tal deverá ser executado *in loco*, onde o estagiário terá contato com a realidade profissional e irá atuar não apenas para conhecê-la, mas também para desenvolver as competências e habilidades específicas.

O estágio curricular do curso de Bacharelado em Administração terá a carga horária de 400 horas e será aprovado pelo IFSULDEMINAS – *Câmpus* Machado após receber da instituição ofertante todos os documentos referentes à avaliação do estagiário. O aluno deverá apresentar relatório referente ao estágio de acordo com os prazos estabelecidos pelo professor orientador. A não conclusão do estágio curricular obrigatório implicará a reprovação e suspensão da emissão do diploma.

O aluno do curso de Bacharelado em Administração deverá cumprir a carga horária do estágio supervisionado a partir do início da segunda metade do curso. O estágio será estruturado em níveis de complexidade crescente, apresentados a seguir:

- Estágio Curricular I
 - o Carga Horária: 100 Horas

- Descrição: observação de atividades desenvolvidas no ambiente empresarial, especificamente, relacionadas à área do estágio. O aluno apresentará um relatório circunstanciado de seu estágio envolvendo a descrição das realidades observadas na empresa, com uma reflexão crítica em torno das mesmas. Tal reflexão não deve envolver apenas um referencial teórico da bagagem adquirida pelas disciplinas do curso de Administração, mas a relação teoria-prática-referencial. Entende-se por referencial o ambiente em que a ação docente foi desenvolvida, no caso a escola em toda a sua complexidade. Nesse mesmo relatório o aluno deverá apontar soluções factíveis ou propostas em face da observação desenvolvida.
 - Atividades:
 - Apresentação do Estagiário à instituição.
 - Conhecimento prévio da instituição.
 - Apresentação do Planejamento do Estágio.
 - Definição dos horários de realização do estágio.
 - Identificação e caracterização da empresa.
 - Descrição do setor, atribuições e responsabilidades dos colaboradores.
- Estágio Curricular II
- Carga Horária: 100 horas
 - Descrição: deverão ser seguidas as mesmas características do estágio anterior, além dos elementos descritos, a experiência reflexiva deve considerar aspectos motivacionais, curriculares e técnicos aprofundados.
 - Atividades:
 - Observação e descrição das atividades empresariais.
 - Participação em todas as atividades relacionadas à área administrativa, com ênfase no setor onde o estágio será realizado.
 - Entrevista com colaboradores e superiores diretos, para conhecer as técnicas profissionais adotadas, formação, profissional, relacionamento com as equipes.
 - Elaboração e desenvolvimento de projetos de investigação, problematização, análise e reflexão a partir de situações vivenciadas

na empresa e seus diversos ambientes.

- Estágio Curricular III

- Carga Horária: 100 horas
- Descrição: o aluno terá que desenvolver atividade com características de observação-diagnóstico-ação em pequenas, médias ou grandes empresas, instituições ou órgãos Públicos que contribuam para o planejamento de suas atividades.
- Atividades:
 - Elaboração de um diagnóstico empresarial, com descrição de pontos fracos e fortes da empresa.
 - Utilizar a prática de entrevistas, para subsidiar o diagnóstico com o parecer dos colaboradores da empresa.
 - Cada atividade deve conter um relatório descritivo.
 - Após o fechamento dos relatórios, será feita uma reunião com professores da área para análise e sugestões.

- Estágio Curricular IV

- Carga Horária: 100 horas
- Descrição: o aluno desenvolverá relatórios conclusivos para apoio à tomada de decisão dos empresários.
- Atividades:
 - Entrega de um diagnóstico da situação da empresa, apontando pontos fortes e fracos e sugerindo melhorias e formas de aplicação. O relatório contendo o diagnóstico empresarial deverá ser entregue na conclusão do estágio e ainda, na empresa onde o mesmo foi realizado.
 - Com a autorização da empresa, as melhorias deverão ser implementadas e os resultados iniciais relatados.
 - Emitir um documento conclusivo sobre as experiências positivas e negativas do estágio.
 - Confecção do relatório final com todas as informações obtidas desde o início do estágio.

O estágio curricular do curso de Bacharelado em Administração irá oferecer ao acadêmico a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão, colocando em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso. Oferecerá condições de observação, análise, reflexão e também a oportunidade de exercer a ética profissional. Além disso, possibilitará a inserção do acadêmico no mercado de trabalho.

O estágio curricular tem regulamentação própria, aprovada pela Resolução nº 59 de 18 de Agosto de 2010 do Conselho Superior do IFSULDEMINAS, tendo como características:

- A partir do início da segunda metade do curso, os acadêmicos poderão realizar o estágio curricular que, por definição, é um conjunto sistematizado de atividades desenvolvidas através de convênio com empresas privadas e públicas, instituições de pesquisas, escolas públicas e ou privadas.
- Os estágios curriculares serão orientados por membros do corpo docente do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado.
- A carga horária mínima é estabelecida em 400 horas, com o acompanhamento de um supervisor da organização onde o estágio será realizado que irá avaliar o acadêmico nas atividades propostas no Plano de Atividades, previamente organizado.
- O estágio curricular poderá ser desenvolvido em organizações ou entidades conveniadas com o IFSULDEMINAS por meio de convênio documentado pela Coordenadoria Geral de Estágios.
- A orientação dos estágios ficará sob a responsabilidade de um professor da área de Administração ou área especificamente relacionada à atividade desenvolvida durante o estágio.
- O orientador deverá possuir graduação e/ou pós-graduação na área de Administração, Contabilidade ou Economia, ou ter o seu *Curriculum Vitae* analisado e aprovado pela Comissão de Estágio Supervisionado.
- O aluno estagiário deverá apresentar um Plano de Atividades assinado pelos orientadores do estágio curricular no IFSULDEMINAS – Câmpus Machado e ratificado pelo supervisor da organização onde o estágio está sendo realizado.
- A orientação e a supervisão do estágio não poderão ser exercidas pela mesma pessoa.
- O aluno deverá apresentar mensalmente frequência assinada pela supervisão da organização onde o estágio está sendo realizado e pelos professores orientadores.
- O aluno deverá entregar o relatório final do estágio aos professores orientadores, respeitando os prazos do calendário acadêmico.
- Os professores orientadores do estágio encaminharão à coordenação de curso a nota final

do aluno juntamente com as fichas de frequência.

- Os professores orientadores de estágio serão os principais responsáveis pela avaliação do estagiário e farão a avaliação com base nos seguintes documentos: ficha de frequência; autoavaliação do estágio; avaliação do estágio pelo supervisor da organização; relatório final completo, elaborado pelo aluno, de acordo com roteiro fornecido pela coordenação do curso; certificado de conclusão de estágio emitido pela organização ou órgão intermediador; momento no qual o aluno estagiário fará uma exposição e discussão a respeito das atividades desenvolvidas em seu estágio.
- Os estágios curriculares ficarão sob a responsabilidade da coordenação do curso, cabendo-lhe:
 - (a) Identificar e analisar oportunidades de ofertas de estágio curricular junto a organizações ou entidades nas quais os estágios possam ser realizados e efetuar os devidos encaminhamentos para sua realização;
 - (b) Encaminhar cadastro do aluno à Coordenadoria Geral de Estágios para providências;
 - (c) Estabelecer normas de supervisão e controle pedagógico, bem como seus critérios de avaliação.

15.5 Atividades Complementares (Ensino, Pesquisa e Extensão)

As atividades acadêmico-científico-culturais (AC) têm por finalidade oferecer aos acadêmicos dos cursos de Bacharelado em Administração oportunidades de enriquecimento curricular e contribuir para uma formação mais ampla do discente, incentivando-o a procurar por ambientes culturalmente ricos e diversos.

A compreensão da realidade dos diferentes grupos sociais, seus conhecimentos e manifestações culturais são fundamentais para a atuação profissional. A participação em projetos de iniciação científica também permite que o discente desenvolva sua capacidade de sistematização, observação, argumentação, reflexão e produção de conhecimento. E as atividades de extensão complementam essa formação promovendo a aproximação entre docentes, discentes e a comunidade externa. A realização dessas atividades vai além dos tradicionais limites da formação profissional e amplia as possibilidades das práticas educativas.

Para cumprimento da carga horária mínima de Atividade Complementar são aceitas as atividades realizadas no âmbito do IFSULDEMINAS – Câmpus Machado e também atividades externas promovidas por outros órgãos ou instituições. As atividades acadêmico-científico-culturais englobam diversas atividades que deverão favorecer a ampliação do

universo cultural dos discentes por meio da pluralidade de espaços educacionais e de iniciativas de grupos formados por profissionais de diferentes áreas do saber.

O discente do curso de Bacharelado em Administração deverá cursar obrigatoriamente o mínimo de 200 horas de atividades acadêmico-científico-culturais. Os créditos referentes a estas atividades podem ser obtidos em quaisquer atividades relacionadas na tabela de atividades complementares e outras que contemplem áreas de interesse do curso.

A documentação dos créditos destas atividades deverá ser entregue pelo discente, juntamente com o requerimento encaminhado à coordenação do curso que validará as atividades, conforme regimento interno.

Dimensão	Categoria	
Atividade de ensino	Exercício de monitoria	Até 50 horas
	Atividades de docência	Até 50 horas
Dimensão	Categoria	
Atividade de pesquisa	Participação em projetos de pesquisa	Até 50 horas
	Publicação de artigo científico (100 horas/artigo)	Até 100 horas
	Autoria ou coautoria de capítulo de livro (100 horas/capítulo)	Até 100 horas
	Publicação material didático ou técnico	Até 50 horas
Dimensão	Categoria	
Atividade de extensão	Participação em projetos de extensão, de assistência e/ou atendimento, abertos à comunidade	Até 50 horas
	Exercício de cargos de representação estudantil	Até 30 horas
	Realização de estágio não supervisionado	Até 30 horas
	Participação em projetos da empresa Jr.	Até 30 horas
	Participação Projeto Rondon	Até 30 horas
Dimensão	Categoria	
Cursos e eventos	Participação em seminários, congressos, palestras, semanas temáticas, conferências, jornadas, fóruns, etc.	Até 100 horas
	Visitas Técnicas (relatório)	Até 20 horas
	Disciplinas extracurriculares em quaisquer áreas do conhecimento, alusivo à Língua Portuguesa e/ou idiomas estrangeiros, bem como Língua Brasileira de Sinais	Até 30 horas
	Ministrante de curso em eventos acadêmicos	Até 20 horas

	Participação em cursos, minicursos ou similares.	Até 20 horas
	Participação na organização de eventos em áreas afins	Até 40 horas
	Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras de condução de oficinas em eventos acadêmicos	Até 20 horas
Outras atividades correlatas não contempladas serão analisadas pelo colegiado do curso.		Até 40 horas

Quadro 18 - Atividades Complementares

15.6 Linhas de Pesquisa e Extensão

15.6.1. Pesquisa

A pesquisa é desenvolvida como princípio educativo, cultural e científico, integrada ao ensino e à extensão. O curso de Administração oferece todas as condições para o desenvolvimento de pesquisa e inovação tecnológica, firmando sua preocupação em construir conhecimento e promover a iniciação científica.

Para estabelecimento das linhas de pesquisa, o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado do curso de Bacharelado em Administração devem acompanhar a execução das metas, programas e projetos definidos para curso e propor ao departamento ao qual pertence, as linhas de pesquisa e extensão no âmbito do curso.

Os alunos realizarão pesquisas que podem ser utilizadas pelas empresas como fonte de informação sobre aspectos relevantes como o mercado local e regional, demanda de produtos e serviços, satisfação de clientes, motivação de colaboradores e vários outros assuntos que, se levados ao conhecimento dos gestores, podem promover melhorias significativas na gestão das empresas. Serão estimulados ainda, a desenvolver atividades de pesquisa mediante intercâmbio com outras instituições científicas, participação em eventos científicos, congressos, simpósios e seminários.

15.6.2. Extensão

A promoção de ações e oferta de mecanismos que possam ser geradores de renda e trabalho através do apoio à produção no IFSULDEMINAS - Câmpus Machado resulta em um intercâmbio com empresas, mercado, poder público e a comunidade.

A realização desta proposta se desenvolve através de projetos e serviços tecnológicos, eventos, ações de responsabilidade social, assessorias, agenciamento de estágios e empregos e visitas técnicas.

A criação de Empresa Júnior, dará oportunidade aos alunos de vivenciar o meio empresarial, possibilitando à estes, adquirir conhecimento prático da área. Com a realização de assessorias aos diversos públicos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, os alunos terão ainda, a oportunidade de conhecer as dificuldades das empresas, suas demandas e iniciar sua atuação como gestores, sugerindo soluções ou propondo mudanças.

Os professores do curso de Bacharelado em Administração colaboram na formação e capacitação dos alunos para que os mesmos possam desempenhar com sucesso as atividades de extensão propostas às instituições parceiras.

15.7 Monitoria

Os alunos do curso de Bacharelado em Administração são frequentemente incentivados a participar do Programa Institucional de Monitoria (monitoria acadêmica, monitoria de oficinas pedagógicas, monitoria de cursos e demais tipos pertinentes), sendo possível a utilização da carga horária de monitoria como horas de atividades acadêmico-científico-culturais e a oportunidade de enriquecimento do currículo.

15.8 Avaliação

O ensino e avaliação de cada disciplina do curso de Bacharelado em Administração serão desenvolvidos de acordo com o plano apresentado pelo respectivo professor e avaliado pela coordenação.

O plano de ensino de cada disciplina deve incluir, além da ementa (súmula), a carga horária, os objetivos, o conteúdo programático, a metodologia, as experiências de aprendizagem, o sistema de verificação do aproveitamento, as competências e habilidades a serem desenvolvidas e a bibliografia (básica e complementar). Cabe à coordenação do curso em concordância com a secretaria acadêmica, colegiado e Núcleo Docente Estruturante estabelecer os prazos para que os professores entreguem o plano de ensino de cada período letivo.

O rendimento acadêmico dos alunos será composto pelo registro da assiduidade e a avaliação do rendimento em todos os seus componentes curriculares e está regulamentado de acordo com a Resolução nº 37 de 31 de Outubro de 2012, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS. Para efetivação desses procedimentos, o professor deverá registrar, diariamente, as bases tecnológicas desenvolvidas nas aulas e a frequência dos alunos por meio

do diário eletrônico ou qualquer outro instrumento de registro adotado pela instituição.

Quanto à assiduidade, é vetado o abono de faltas, salvo os casos previstos no Decreto-Lei nº 715/69, Decreto-Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75. As justificativas de faltas documentadas darão direito à realização de segunda chamada de avaliações, em dia e horário estipulados pelo respectivo professor e não dão direito ao abono de faltas. O aluno que obtiver menos de 75% de frequência estará automaticamente reprovado na disciplina.

Quanto às formas de avaliação do rendimento, deverão ser diversificadas e obtidas com a utilização de, no mínimo, dois instrumentos tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros. Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos alunos no início do período letivo.

A avaliação do aproveitamento dar-se-á mediante acompanhamento constante do aluno e dos resultados por ele obtidos de acordo com os instrumentos de avaliação. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a dez (10), considerando-se, no caso de fração, apenas a primeira casa decimal.

O aluno que obtiver a média final das notas das verificações parciais igual ou superior a 6 (seis) na disciplina é considerado aprovado, independente do exame final. Será considerado automaticamente reprovado na disciplina o aluno que obtiver média final das verificações parciais inferior a 4 (quatro).

É considerado ainda aprovado, em cada disciplina, o aluno que nela obtiver nota seis (seis), resultante da média aritmética final das verificações parciais, com peso 6 (seis) e nota de exame final, com peso 4 (quatro).

Ao aluno que, por motivo justificado, previsto em lei, não puder prestar exame final na época estabelecida no calendário escolar, será permitido exame em época especial com data determinada pelo professor, durante a semana seguinte ao término do semestre letivo em curso.

Resguardadas as condições estabelecidas na Resolução nº 037/2012, de 31/10/2012 e em regimento interno dos cursos superiores, o discente reprovado em até 03 (três) disciplinas poderá prosseguir seus estudos, matriculando-se no bloco de disciplinas da sequência aconselhada e nas disciplinas em que foi reprovado, ressalvando-se que o oferecimento de disciplinas poderá acontecer apenas uma vez ao ano. Desde que o discente tenha tido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média semestral superior a 4,0 (quatro) terá direito à dependência especial, resguardadas as condições estabelecidas em regimento interno dos cursos superiores.

O discente que acumular dependência em mais de 03 (três) disciplinas, resguardadas as condições estabelecidas em regimento interno dos cursos superiores, não poderá matricular-se nas disciplinas do bloco da sequência aconselhada, sendo obrigatória a matrícula apenas nas disciplinas nas quais foi reprovado.

O discente poderá solicitar revisão de prova no prazo de três (03) dias úteis após a publicação do resultado da prova ou exame, mediante requerimento fundamentado, dirigindo-se ao coordenador do curso, que encaminha ao colegiado, quando necessário.

O horário dos exames finais poderá ser elaborado pelo coordenador de curso, pela supervisão pedagógica ou pelo professor da disciplina e será divulgado para conhecimento dos interessados. No início de cada prova deverá ser feita chamada nominal dos acadêmicos e registrada a frequência. Só serão admitidos no exame os acadêmicos que constarem na relação encaminhada ao professor.

O aluno que se valer de recursos fraudulentos terá a prova imediatamente anulada, atribuindo-lhe nota zero, e será feito o registro do fato em ata respectiva.

Para obtenção do grau de Bacharel em Administração, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

- Cumprir os requisitos exigidos na matriz curricular do curso;
- Estar quito com a Biblioteca e demais setores com os quais tenha obtido empréstimo ou acesso a materiais;
- Ser aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso, conforme regimento interno dos cursos superiores do Câmpus Machado;
- Entregar o Trabalho de Conclusão de Curso com as devidas correções indicadas pela banca examinadora;
- Comprovar a realização da carga horária mínima de atividades acadêmico-científico-culturais.
- Apresentar a documentação comprobatória do estágio curricular.

A solenidade de colação de grau dos Cursos de Graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pelo IFSULDEMINAS, na forma do Regimento e das Normas do Conselho Superior, devendo constar do Calendário Acadêmico.

16. Inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação

De acordo com a Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9394/96), art. 59, os sistemas de ensino devem assegurar aos educandos com necessidades

especiais, “ currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos para atender às suas necessidades”. Cabem às instituições educacionais específicas, garantindo aos mesmos, o acesso, a permanência e a conclusão com êxito no processo educacional.

Para isto, o Câmpus Machado conta com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), instituído pela Resolução 030/2012/CONSUP – órgão responsável por assessorar e acompanhar as ações no âmbito da Educação Inclusiva.

O grupo de profissionais que compõem o núcleo buscará apoio dos setores de assistência ao educando e pedagógico, docentes, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, para realizar uma primeira avaliação dos mesmos, encaminhando-os se necessário, a outros profissionais da área da saúde, bem como, acompanhando-os em seu processo educativo, a fim de garantir a permanência e a conclusão do curso com êxito, dentro de suas limitações, auxiliar sua inserção no mercado de trabalho e, sobretudo, assegurar o cumprimento da legislação nacional e das políticas de inclusão do IFSULDEMINAS.

17. A educação ambiental

De acordo com a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e como parte do processo educativo, mais amplo e voltado para a sustentabilidade, a educação ambiental é um componente essencial e permanente do curso de Bacharelado em Administração, sendo aplicada de forma transversal, onde o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente. A educação ambiental está presente de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal.

18. Avaliação do Projeto

A avaliação do curso de Bacharelado em Administração deverá ocorrer periodicamente por meio de avaliação do Projeto Pedagógico como parte integrante da definição e execução de atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem e possibilitará a detecção de pontos de deficiência ou em desacordo com os objetivos deste projeto.

Deverão ser realizadas avaliações de caráter diagnóstico com os discentes durante todo o processo de aprendizagem para verificação das mudanças implementadas durante sua vivência acadêmica.

O IFSULDEMINAS – Câmpus Machado, ciente da importância do curso de Bacharelado em Administração e da avaliação de sua qualidade, eficácia e eficiência, estabelecerá a autoavaliação institucional, que será realizada de forma permanente. Serão avaliados pela CPA (Comissão Própria de Avaliação), conforme orientações do Ministério da Educação, os seguintes itens:

- a qualidade do corpo docente;
- coordenação (disponibilidade e atuação do coordenador);
- a organização didático-pedagógica;
- as instalações físicas oferecidas para a realização das atividades do curso (laboratórios, biblioteca, salas de aula, etc.);
- serviços administrativos e de apoio.

Também deve ser proposto um processo avaliativo por meio de pesquisa com os egressos do curso para verificação de suas possibilidades de capacitação para atuação profissional.

Deverão ser criados mecanismos de avaliação permanente da efetividade do processo de ensino-aprendizagem, visando compatibilizar a oferta de vagas, os objetivos do curso, o perfil do egresso e a demanda do mercado de trabalho para os Bacharéis em Administração. Dentre esses processos citam-se:

- Avaliação feita pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, que por meio do Decreto N° 5.773, de 9 de maio de 2006, dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. O referido Decreto define através do § 3º de artigo 1º que a avaliação realizada pelo SINAES constituirá referencial básico para os processos de regulação e supervisão da educação superior, a fim de promover a melhoria de sua qualidade. Esta avaliação terá como componentes os seguintes itens:

- Avaliação externa, realizada por comissões externas designadas pelo INEP;
- ENADE – Exame Nacional de Avaliação de Desenvolvimento dos estudantes.

Ao longo do desenvolvimento das atividades curriculares, a Coordenação do Curso deve agir na direção da consolidação de mecanismos que possibilitem a permanente avaliação dos objetivos do curso. Tais mecanismos deverão contemplar as necessidades da área do conhecimento que o curso de Bacharelado em Administração está associado, as exigências acadêmicas do Instituto, especificamente do Câmpus Machado, o mercado de trabalho, as condições de empregabilidade e a atuação profissional dos formandos, entre outros.

19. Cronograma de implantação do Projeto Político Pedagógico

A ser avaliado após aprovação pelos órgãos internos de regulamentação.

20. Bibliografia Consultada

ALARCÃO, I. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

BERTHOLO, S. C. IVANI, C A. (Orgs.) **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 24. ed. Campinas : Papyrus, 1991.

BRASIL. Sistema Nacional de Meio Ambiente. **Decreto 4.281/2002**. Brasília, 26 jun 2002. Online. <Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm> Acesso em: 20 nov. 2012

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 9.394/1996**. Brasília, 20 dez 1996. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn1.pdf> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 10.861/2004**. Brasília, 14 abr 2004. Online. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/leisinaes.pdf>> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Lei 11.645/2008**. Brasília, 10 mar. 2008. Online. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei nº 11.788/2008**. Brasília, 14 abr 2004. Online. Disponível em <http://gestao2010.mec.gov.br/marcos_legais/decree_51.php> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 776/97**. Brasília, 03 dez. 1997. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/PCNE776_97.pdf> Acesso em: 20 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 8/2007**. Brasília, 31 jan. 2007. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf> Acesso em: 20 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 2**. Brasília, 18 jun. 2007. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf > Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE nº 1/2004**. Brasília, 22 jun. 2004. Online. Disponível em <<http://www.prograd.ufba.br/Arquivos/CPC/res012004.pdf>> Acesso em: 20 nov. 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 4**. Brasília, 13 jul. 2005. Online. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf> Acesso em: 12 nov. 2012.

BRASIL. Conselho Superior do IFSULDEMINAS. **Resolução nº 37/2012**. Online. Disponível em <<http://www.ifsuldeminas.edu.br/images/stories/00->

2012/Novembro/resolucoes/037.pdf> Acesso em: 20 nov. 2012.

ANEXOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Os professores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – Câmpus Machado, abaixo assinados, declaram para os devidos fins, que estão de acordo com a participação no corpo docente do Curso Superior de Bacharelado em Administração e com o cumprimento da carga horária máxima prevista na normativa docente do IFSULDEMINAS.

Machado, 02 de outubro de 2013

Antônio Sérgio da Costa



Cristina Carvalho de Almeida



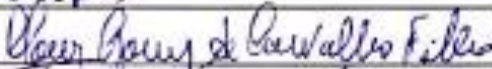
Cléber Ávila Barbosa



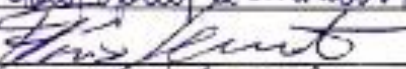
Dayanny Carvalho Lopes



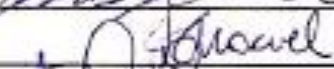
Cloves Gomes de Carvalho Filho



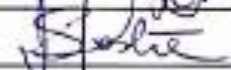
Flávia Bernardes Duarte



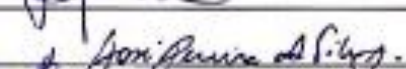
Hagar Ceriane Costa Corsini Maciel




Ivânia Maria Silvestre



José Pereira da Silva Júnior



Leticia Sepini Batista



Lidiany dos Santos Soares



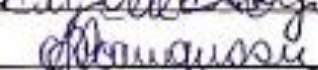
Luciano Pereira Carvalho



Luiz Célio Souza Rocha



Maria Aparecida Rodrigues Cangussu



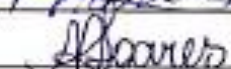
Maria de Lourdes Lima Bragion



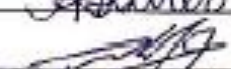
Matheus Eloy Franco



Michele Correa Freitas Soares



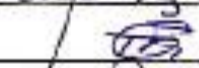
Nivaldo Bragion




Pedro Luis Costa Carvalho



Peterson Pereira de Oliveira



Tullio Marcos Dias da Silva



ANEXO II

NORMATIZAÇÃO DE ESTÁGIO PARA OS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES DO IFSULDEMINAS

CAPITULO I

INFORMAÇÕES GERAIS

Artigo 1º - De acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, o estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

CAPITULO II

MODALIDADE DO ESTÁGIO

Artigo 2º - O estágio poderá ser obrigatório ou não, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - o estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma, sem ônus para a parte concedente, conforme Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

§ 2º - o estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Artigo 3º – As atividades de extensão, monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pela estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no **projeto pedagógico do curso.**, conforme consta na lei 11.788/2008 no Artigo 2º Parágrafo 3º:

Parágrafo Único – Essas atividades só serão válidas a partir do período de estágio obrigatório que consta no projeto do curso.

CAPITULO III

DO OBJETO

Artigo 4º - O estágio curricular supervisionado tem por objetivo estabelecer parâmetros conceituais e legais, necessários à execução de suas atividades relativas, proporcionando aos

estudantes um treinamento prático para o futuro profissional, em linha de sua formação; deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado.

CAPITULO IV

DA FINALIDADE

Artigo 5º - O Estágio Curricular é parte integrante do Projeto Pedagógico dos Campi, sua realização é obrigatória e tem por finalidade:

- a) Complementação do Ensino-Aprendizagem.
- b) Adaptação psicológica e social do estudante à sua futura atividade profissional.
- c) Treinamento do estudante para facilitar sua futura inserção no mercado de trabalho.
- d) Avaliação na escolha de sua especialização profissional.

CAPITULO V

DA MODALIDADE DE PARCERIA

Artigo 6º - O estágio obrigatório ou não, firmar-se-á através de parceria por:

- a) Convênio de Concessão de estágio curricular.
- b) Convênio de Cooperação com Empresas e Instituições.
- c) Termo de Compromisso de Estágio (obrigatório).

CAPITULO VI

DA REALIZAÇÃO

Artigo 7º- É de responsabilidade do estudante pesquisar e entrar em contato com instituições publicas ou privadas, cooperativas e ou propriedades rurais, onde possa realizar o estágio, auxiliado pela Seção de Estágio, através da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC, quando solicitado.

Parágrafo Único - Caberá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul de Minas Gerais pelos seus campi, por meio da Seção de Estágio, através da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC, promover mecanismos necessários ao desenvolvimento do estágio.

Artigo 8º - Para a realização do Estágio, o estudante deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- I - Declaração de matrícula e frequência;
- II – Celebrar termo de compromisso entre o estudante e a empresa com a interveniência do Instituto, por meio da Seção de Estágio, através Coordenadoria de Integração Escola Comunidade.
- III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas dentro de sua área de formação, de acordo com o disposto no Art. 3º da Lei nº. 11.788/08.

Parágrafo Único – O estagiário poderá desenvolver suas atividades de estágios, em empresas e ou instituições dirigidas por parentes de 1º grau, desde que não exista nenhum grau de parentesco com o responsável (supervisor) que irá acompanhar o estagiário na empresa.

Artigo 9º - O Estágio deverá ser realizado junto às pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autarquia e fundacional de qualquer dos poderes da união, dos estados, do Direito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, de acordo com o Art. 9º da Lei 11.788/08 e Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Artigo 10 - O estágio poderá ser realizado dentro dos campi do Instituto, no período de férias escolares por meio de Edital publicado pela Pró-Reitoria.

Parágrafo Único - O estudante poderá realizar estágio no Instituto, desde que haja disponibilidade de vagas, e terá que apresentar 50% do total da carga horária de estágio, fora da Instituição de Ensino.

Artigo 11 - Todo Estagiário deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, emobediência ao disposto no Art. 9º da Lei nº. 11.788/08 e Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Parágrafo Único - A Instituição de Ensino se responsabilizará pela contratação de seguro contra acidentes pessoais, para o estágio obrigatório, de acordo com a Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Artigo 12 - Os estudantes que exercem atividades profissionais em áreas correlatas ao seu curso, na condição de empregados devidamente registrados, poderão realizar o estágio nas respectivas atividades como estagiário, desde que observe os requisitos legais para a realização do mesmo.

I - A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere ao caput deste artigo como estagiário dependerá de decisão do coordenador do curso respectivo, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional curricular.

II - O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza; salvo o descumprimento do disposto no Art. 3º incisos I, II e III da Lei 11.788/08.

SEÇÃO I

DA INSCRIÇÃO

Artigo 13 - A solicitação de estágio deverá ser feita na Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC, desde que o estudante seja cadastrado na mesma e tenha cumprido os pré-requisitos necessários para o início do mesmo.

Artigo 14 - O estudante deverá conseguir estágio por si só, porém, em qualquer situação, antes de iniciar o estágio, deverá dirigir-se à Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC para receber as orientações necessárias.

SEÇÃO II

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 15 – Tanto para os cursos superiores como para os técnicos o estágio deverá obedecer à carga horária mínima conforme o previsto no plano de curso e atendendo à legislação vigente.

Artigo 16 – A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estudante estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo Único – O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

Artigo 17 – O Estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma empresa desde que autorizado pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC; e deverá desenvolver um relatório, para cada estágio realizado.

Artigo 18 - A complementação do estágio na mesma empresa, após sua interrupção, poderá ocorrer após aprovação e assinatura do Termo Aditivo.

SEÇÃO III

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Artigo 19 - O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do Termo de Compromisso de Estágio e nos seguintes casos:

- a) Ao trancamento da matrícula e ou na desistência do curso pelo estudante.
- b) Interesses particulares do estudante, mediante manifestação escrita.
- c) Pelo não comparecimento do estagiário por um período superior a 05 dias, sem justa causa.
- d) Por iniciativa da empresa, mediante comunicação a Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC, por escrito.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Artigo 20 - O coordenador do curso deverá designar através de Portaria o Professor Orientador de estágio, para auxiliar os estagiários na elaboração do relatório de estágio.

I - O Relatório de estágio deverá ser apresentado ao professor orientador institucional do curso; que procederá a análise e fará as correções necessárias, dando ciência e aprovação do mesmo.

II - Para aprovação do relatório de estágio o professor orientador institucional do curso deverá observar os seguintes critérios:

- a) Conteúdo, nível técnico, qualidade do trabalho e apresentação do relatório.
- b) Capacidade criativa e inovadora demonstrada no relatório e uso da linguagem técnica específica para o curso.

Artigo 21 - É de responsabilidade da Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC o arquivamento da documentação de estágio, bem como o envio dos dados necessários à Seção de Registros Escolares (SRE) para o preenchimento dos dados referentes a estágio no certificado de conclusão dos cursos.

CAPITULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE ESTÁGIO DA COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE – CIEC

Artigo 22 - Compete à Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade:

- a) Manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral das empresas;
- b) Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, levantamento das áreas mais indicadas e das ofertas existentes para estágio.
- c) Proceder ao encaminhamento às empresas dos estudantes candidatos à Estágio;
- d) Fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada.
- e) Celebrar Convênios com as empresas concedentes de estágio.
- f) Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio.
- g) Supervisionar os documentos emitidos e recebidos pelos estagiários.
- h) Definir juntamente com a Coordenação de Curso e divulgar datas limites para entrega dos relatórios.
- i) Convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio.
- j) Coordenar e controlar todo o processo de acompanhamento e avaliação de estágio;
- k) Encaminhar toda documentação de estágio para secretaria escolar para fins de expedição de diplomas e arquivo.
- l) Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo coordenador da CIEC;
- m) Participar das atividades planejadas pelo Instituto.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 23 - A não realização do estágio curricular impossibilitará ao estudante participar da colação de grau.

Artigo 24 - A data limite para entrega do relatório de estágio será definida pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC de cada campi e divulgada aos estagiários.

Artigo 25 - O estudante que descumprir esses prazos previstos não terá seu estágio validado pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC.

Artigo 26 - O estagiário deverá consultar junto a Seção Estágio da CIEC o total da carga horária de estágio pois o mesmo é definido no Plano de Curso do Curso do Instituto Federal.

Artigo 27 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade – CIEC e pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional - DDE.

Artigo 28 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, revogando as disposições em contrário.

Pouso Alegre: 18 de agosto de 2010