



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
**Conselho Superior**  
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG  
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

## RESOLUÇÃO Nº 052/2015, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

*Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico e da criação do Curso Superior Bacharelado em Administração de Empresas – Campus Passos.*

O Reitor Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 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 01 de setembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar** o Projeto Pedagógico e a criação do Curso Superior Bacharelado em Administração de Empresas – Campus Passos.

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

Pouso Alegre, 01 de setembro de 2015.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'MB', written over a faint circular stamp.

Marcelo Bregagnoli  
Presidente do Conselho Superior  
**IFSULDEMINAS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE**  
**MINAS GERAIS**

# **Projeto Pedagógico do Curso Superior Bacharelado em Administração de Empresas**

**PASSOS -MG**  
**2015**

**GOVERNO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Dilma Vana Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Renato Janine Ribeiro

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Aléssio Trindade de Barros

**REITOR DO IFSULDEMINAS**

Marcelo Bregagnoli

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

José Mauro Costa Monteiro

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

Carlos Alberto Machado Carvalho

**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Sérgio Pedini

**PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO**

José Luiz de Andrade Rezende Pereira

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Cléber Ávila Barbosa

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

**PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO IFSULDEMINAS**

Reitor Marcelo Bregagnoli

**REPRESENTANTES SETEC/MEC**

Paulo Rogério Araújo Guimarães e Marcelo Machado Feres

**REPRESENTANTES SERVIDORES DOCENTES**

Lidiane Teixeira Xavier e João Paulo Lopes  
Letícia Sepini Batista e Luciano Pereira Carvalho  
Evane da Silva e Raul Henrique Sartori  
Beatriz Glória Campos Lago e Renê Hamilton Dini Filho  
Flávio Santos Freitas e Rodrigo Lício Ortolan  
Marco Aurélio Nicolato Peixoto e Ricardo Aparecido Avelino

**REPRESENTANTES CORPO DISCENTE**

Arthur Dantas Rocha e Douglas Montanheiro Costa  
Adriano Viana e Luis Gustavo Alves Campos  
Washington Bruno Silva Pereira e João Mario Andreatzi Andrade  
Washington dos Reis e Talita Maiara Silva Ribeiro  
João Paulo Teixeira e Pedro Brandão Loro  
Guilherme Vilhena Vilasboas e Samuel Artigas Borges

**REPRESENTANTES SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

Eustáchio Carneiro e Marcos Roberto dos Santos  
Antônio Marcos de Lima e Alan Andrade Mesquita  
Lucinei Henrique de Castro e Sandro de Soares de Penha  
Clayton Silva Mendes e Filipe Thiago Vasconcelos Vieira  
Nelson de Lima Damião e Anderson Luiz de Souza  
Xenia Souza Araújo e Sueli do Carmo Oliveira

**REPRESENTANTES EGRESSOS**

Renan Andrade Pereira e Leonardo de Alcântara Moreira

Christoffer Carvalho Vitor e Aryovaldo Magalhães D'Andra Junior  
Adolfo Luis de Carvalho e Jorge Vanderlei Silva  
Wilson Borges Bárbara e Lucia Maria Batista  
Márcia Scodeler e Silma Regina de Santana

**REPRESENTANTES ENTIDADES PATRONAIS**

Neusa Maria Arruda e Rodrigo Moura  
Antônio Carlos Oliveira Martins e Jorge Florencio Ribeiro Neto

**REPRESENTANTES ENTIDADES TRABALHADORES**

Vilson Luis da Silva e José de Oliveira Ruela  
Célio Antônio Leite e Idair Ribeiro

**REPRESENTANTES DO SETOR PÚBLICO OU ESTATAIS**

Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Jésus de Souza Pagliarini  
Murilo de Albuquerque Regina e Joaquim Gonçalves de Pádua

**REPRESENTANTES DIRETORES GERAIS DOS CAMPUS**

Luiz Carlos Machado Rodrigues e Miguel Angel Isaac Toledo del Pino  
Carlos Henrique Rodrigues Reinato e João Paulo de Toledo Gomes  
Josué Lopes e Marcelo Carvalho Bottazzini

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

**Câmpus INCONFIDENTES**

Miguel Angel Isaac Toledo del Pino

**Câmpus MACHADO**

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

**Câmpus MUZAMBINHO**

Luiz Carlos Machado Rodrigues

**Câmpus POÇOS DE CALDAS**

Josué Lopes

**Câmpus POUSO ALEGRE**

Marcelo Carvalho Bottazzini

**Câmpus PASSOS**

João Paulo de Toledo Gomes

**Câmpus Avançado TRÊS CORAÇÕES**

Francisco Vítor de Paula

**Câmpus Avançado CARMO DE MINAS**

João Olympio de Araújo Neto

**COORDENADORA DO CURSO**

Adriana Carvalho de Menezes Dendena

Formação: Administradora de Empresas , Economista, Pós graduada em Gerência de Empresas, Mestre em Administração

Experiência Profissional: 11 anos como professora universitária nos cursos de Administração de Empresas, Economia, Comércio Exterior e Secretariado Bilíngue. 5 anos como professora de inglês. 8 anos como Administradora na MRC consultoria Ltda e no Sports Hall. Gerente da Editora Ática por 3 anos. 2 anos como Assistente de vendas no Citibank.

**EQUIPE ORGANIZADORA**

**NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Adriana Carvalho de Menezes Dendena

Bruna Bárbara Santos Bordini

Emerson Assis de Carvalho

Fredy Coelho Rodrigues

João Marcos Fernandino Evangelista

**PEDAGOGAS**

Antoniette Camargo de Oliveira

Vera Lúcia Santos Oliveira

**TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

Gabriela Rocha Guimarães

**ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES**

<b>Nome</b>	<b>Formação</b>
Antoniette Camargo de Oliveira	Pedagogia
Adriana Carvalho de Menezes Dendena	Administração

Bruna Bárbara Santos Bordini	Informática
Emerson Assis de Carvalho	Informática
Fredy Coelho Rodrigues	Matemática
João Marcos Fernandino Evangelista	Administração
Luís Henrique da Silva Novais	Letras
Renê Hamilton Dini Filho	Filosofia
Tadeu Vilela de Souza	Matemática
Vera Lúcia Santos Oliveira	Pedagogia





# SUMÁRIO

SUMÁRIO .....	8
1. APRESENTAÇÃO DO CURSO .....	11
1.1 O Ensino de Administração no Brasil .....	11
1.2 Análise do Macro Ambiente.....	11
1.3 Análise do Micro Ambiente.....	13
2. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO IFSULDEMINAS .....	15
2.1 Reitoria .....	16
2.2. Histórico do Câmpus Passos.....	16
3. JUSTIFICATIVA .....	19
4. OBJETIVOS .....	20
4.1 Objetivo Geral .....	20
4.2 Objetivos Específicos.....	20
5. PERFIL DO CURSO .....	21
6. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	22
7. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES .....	23
8. FORMAS DE ACESSO AO CURSO.....	24
9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	27
9.1. Acessibilidade.....	29
9.2 Matriz Curricular .....	30
9.3 Disciplinas.....	38
9.4 Ementário.....	43
10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM .....	97
11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO .....	101
12. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS.....	103
13. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	104

14. ESTÁGIO CURRICULAR.....	105
15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	108
16. ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO .....	109
17. TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA.....	110
18. INFRAESTRUTURA DO CÂMPUS .....	110
18.1. Específica do curso .....	113
18.2. Biblioteca.....	113
19. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	116
20. COLEGIADO DE CURSO .....	118
21. RECURSOS HUMANOS.....	118
21.1. Corpo Docente do Curso de Administração de Empresas .....	118
21.2 Corpo Docente do Câmpus e Técnicos Administrativos .....	120
22. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	123
23. REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO GRAU.....	123
24. APOIO AO DISCENTE.....	124
25. CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....	125
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	126
ANEXOS .....	128

## Lista de Quadros

Quadro 1 - Reitoria.....	16
Quadro 2 - Matriz curricular e Núcleos de Conhecimento .....	32
Quadro 3 - Carga horária das disciplinas agrupadas pelos núcleos de conhecimento.....	34
Quadro 4 - Disciplinas 1º Período .....	38
Quadro 5 - Disciplinas 2º Período .....	38
Quadro 6 - Disciplinas 3º Período .....	39
Quadro 7 - Disciplinas 4º Período .....	39
Quadro 8 - Disciplinas 5º Período .....	40
Quadro 9 - Disciplinas 6º Período .....	40
Quadro 10 - Disciplinas 7º Período .....	41
Quadro 11 - Disciplinas 8º Período .....	41
Quadro 12 - Disciplinas 9º Período .....	42
Quadro 13 - Atividades Complementares – Extensão - Acadêmico-Científico-Culturais .....	109
Quadro 14 - Corpo Docente do Curso de Administração de Empresas .....	119
Quadro 15 - Corpo Docente do Câmpus e Técnicos Administrativos .....	123

## **1. APRESENTAÇÃO DO CURSO**

### **1.1 O Ensino de Administração no Brasil**

Foi através da criação do Departamento de Administração do Serviço Público (DASP) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), em 1938, que começou o ensino de Administração no Brasil. Porém, a FGV só consolida efetivamente a área de ensino em 1952, com a criação da Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP), no Rio de Janeiro. Logo em seguida, a FGV cria a Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), em 1954, voltada para o mundo empresarial. Paralelamente a isso, nasce em 1934 a Universidade de São Paulo (USP) que veio a criar em 1946 a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEAC).

Assim, observa-se que os cursos foram criados num primeiro momento para a formação de administradores especialistas em administração pública e, posteriormente, para a formação de especialistas para o setor produtivo. Dentro desse raciocínio, a demanda da sociedade é que tem conduzido muitos dos projetos pedagógicos dos muitos cursos existentes atualmente no ensino de Administração.

É importante ficar claro que o surgimento dos cursos de administração está totalmente ligado ao cenário político-econômico da época, e por serem São Paulo e Rio de Janeiro os grandes centros de decisão política e de poder econômico, estes se constituíram ambiente propício para o nascimento dos cursos de Administração.

### **1.2 Análise do Macro Ambiente**

Nos últimos trinta anos tem-se vivido um período de profundas mudanças nas empresas, fruto da rapidez do desenvolvimento tecnológico. Praticamente a cada seis meses surgem novas tecnologias, em versões cada vez mais sofisticadas e avançadas. Como consequência deste processo de transformação tecnológica e influência nas organizações, os modelos de gestão são constantemente repensados.

No caso das empresas de grande porte, a necessidade de mudança e adaptação às novas tendências é primordial para manter a posição competitiva no mercado. A realidade do mercado mostra a necessidade constante de estar repensando a organização empresarial,

formando novos líderes, desenvolvendo novos produtos, redesenhando processos além da necessidade de desenvolver o espírito empreendedor entre os colaboradores das empresas. A nova realidade empresarial mostra que são as pessoas que trazem o diferencial para dentro de uma organização.

No caso das empresas de pequeno porte, percebe-se uma necessidade de adaptação e flexibilidade organizacional ainda maior, pois é característico destas empresas que a administração esteja concentrada em um ou dois executivos, normalmente os sócios da mesma. Vários estudos como os do SEBRAE, por exemplo, vêm mostrando que a grande maioria das empresas de pequeno porte não sobrevive mais do que dois anos, dentre outros fatores por falta de conhecimento dos princípios da Administração por parte de seus dirigentes.

Por conseguinte, é possível concluir que as organizações necessitam de profissionais qualificados, capazes de pensar, desenvolver e aplicar as técnicas de gestão em suas empresas.

Neste ambiente, as escolas de administração de empresas precisam estar atentas para que os cursos de graduação estejam inseridos numa dinâmica conjunta universidade/mercado, produzindo e disseminando novos modelos de gestão. Desta forma, o mercado se torna um laboratório para os cursos superiores e estes se tornam laboratórios para o mercado. Percebe-se assim um movimento constante de aprendizagem coletiva e continuada.

Nos últimos anos, o governo federal, através de suas novas políticas de ciência e tecnologia, vem incentivando e apoiando pesquisas que contemplem uma aproximação entre instituições de ensino e empresas. Exemplo destas políticas é a criação dos fundos setoriais que direcionam recursos para áreas de pesquisas específicas com o objetivo de alavancar a capacidade tecnológica das empresas e propiciar às Instituições de Ensino Superior – IES, o desenvolvimento de pesquisas que tenham aplicação no mercado.

Essas novas realidades requerem novas formas de ação. Daí a importância das mudanças nos currículos escolares de administração. Isso é feito permanentemente pelas grandes escolas de ciências administrativas, tanto no Brasil quanto no exterior.

O Curso Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS – Câmpus Passos, a iniciar-se no primeiro semestre de 2016, está atento a esses princípios norteadores da constituição do saber. Por isso, em termos estruturais, novas práticas metodológicas adequam-se à matriz curricular do curso proposto, no sentido de atender às novas diretrizes, não deixando contudo de manter a tradição na formação de novos administradores.

### **1.3 Análise do Micro Ambiente**

O Estado de Minas Gerais, a exemplo do Brasil, mergulhado em constantes crises econômicas e administrativas, também necessita adequar-se a essas novas realidades. A cidade de Passos – Sudoeste de Minas Gerais, está em pleno crescimento, como negócios diversos e de administração tradicionalmente familiar, onde a gestão essencialmente profissional ainda é objeto de especulações. Percebe-se um crescimento desproporcional entre a oferta e a demanda do mercado. A população está crescendo, mas as ofertas de empregos não estão crescendo na mesma proporção. Sem um adequado gerenciamento e a criação de novos mercados de trabalho, as organizações passenses não têm atendido as necessidades originárias do crescimento populacional.

Por outro lado, o governo federal, partindo de um cenário onde as empresas de micro ou pequeno porte compõem a maioria do mercado e geram o maior número de emprego e renda para o país, vem desenvolvendo ao longo dos anos algumas iniciativas para criação de novos negócios. O movimento de criação de incubadoras e parques tecnológicos, além do incentivo para organização de arranjos produtivos locais, aponta para a necessidade de desenvolver o espírito empreendedor nas novas gerações de profissionais que são colocados no mercado de trabalho.

Diante de tais condições, o Curso Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS – Câmpus Passos tem como preocupação capacitar para que seus egressos contribuam com o desenvolvimento local e regional, e em segunda e terceira instâncias com o estado de Minas Gerais e com o país respectivamente. Considerando que estamos formando egressos para um mercado globalizado, é preciso pensar na formação dos egressos para um o mesmo, extrapolando os limites locais e regionais. Essa contribuição pode se dar através da

formação de profissionais empreendedores, os chamados empreendedores corporativos ou intraempreendedores ou a formação de empreendedores que venham a criar novos negócios, gerando emprego e renda. Para isso, a cultura empreendedora será utilizada como elemento norteador do curso.

Desta forma, o curso tem por objetivo a formação teórica e prática no campo da Administração, possibilitando a sua aplicação para a solução tanto de problemas sociais quanto para desenvolver conhecimentos e práticas que permitam gestões eficientes dos mais diversos tipos de organização. Os seus egressos estarão aptos a identificar problemas do mundo real, a propor soluções inéditas ou melhorar as já existentes, tornando-as operantes no que diz respeito à efetivação de um determinado projeto, por meio da implantação de uma gestão estratégica, mercadológica, financeira e comportamental. Seu trabalho exigirá constante interação com as organizações, a fim de desenvolver novos conhecimentos e técnicas eficazes.

O administrador é um profissional indispensável em todas as organizações, sejam elas de pequeno a grande porte, por se tratar de um profissional que lidera, controla, planeja e norteia os rumos da organizacionais; ou seja, o administrador é um profissional com visão holística, desta forma um profissional que é de fundamental importância.

O curso contempla — tal como propõe as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), conforme Resolução Nº 1, de 2 de fevereiro de 2004, do Conselho Nacional de Educação e da Câmara de Educação Superior, — conteúdos que revelam inter-relações com a realidade nacional e internacional. Segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam 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; 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; 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; Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

## **2. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO IFSULDEMINAS**

Em 2008, o Governo Federal deu um salto na educação do país com a criação dos Institutos Federais. Por meio da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 31 (trinta e um) Centros Federais de Educação Tecnológica (Cefets), 75 (setenta e cinco) Unidades Descentralizadas de Ensino (Uneds), 39 (trinta e nove) escolas agrotécnicas, 7 (sete) escolas técnicas federais e 8 (oito) escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

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

Hoje o IFSULDEMINAS oferece cursos de Ensino Médio integrado, Técnicos, Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelado, Licenciatura, Especialização, Pós-graduação e Cursos de Educação a Distância – EaD, a cerca de 11.000 (onze mil) estudantes. O IFSULDEMINAS é composto por 6 (seis) Câmpus, sendo Inconfidentes, Machado, Muzambinho, Poços de Caldas, Pouso Alegre e Passos e dois Câmpus avançados, Carmo de Minas e Três Corações, além de diversos pólos. A Reitoria interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos Câmpus, sediada em Pouso Alegre, sua estratégica localização permite fácil acesso a todos os outros Câmpus.

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”.



Em todo o Brasil, os Institutos Federais apresentam um modelo pedagógico e administrativo inovador. São 38 (trinta e oito) unidades, com mais de 448 (quatrocentos e quarenta e oito) Câmpus em todos os estados.

## 2.1 Reitoria

Nome do Instituto	<b>Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais</b>
CNPJ	<b>10.648.539/0001-05</b>
Reitor	<b>Marcelo Bregagnoli</b>
Endereço do Instituto	<b>Av. Vicente Simões, 1111.</b>
Bairro	<b>Nova Pouso Alegre</b>
Cidade	<b>Pouso Alegre</b>
UF	<b>Minas Gerais</b>
CEP	<b>37550-000</b>
DDD/Telefone	<b>(35)3449-6150</b>
E-mail	<a href="mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br">reitoria@ifsuldeminas.edu.br</a>
Entidade Mantenedora	<b>Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC</b>
CNPJ	<b>00.394.445/0532-13</b>
Nome do Dirigente	<b>Aléssio Trindade de Barros</b>
Endereço da Entidade Mantenedora	<b>Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. sede</b>
Bairro	<b>Asa Norte</b>
Cidade	<b>Brasília</b>
UF	<b>Distrito Federal</b>
CEP	<b>70047-902</b>
DDD/Telefone	<b>(61) 2022-8597</b>
E-mail	<a href="mailto:setec@mec.gov.br">setec@mec.gov.br</a>

Quadro 1 - Reitoria

## 2.2. Histórico do Câmpus Passos

O Câmpus Passos surgiu após o convênio entre a Prefeitura Municipal de Passos e o IFSULDEMINAS - Câmpus Muzambinho, mediante convênio estabelecido em 2010, como Pólo de Rede Passos. O primeiro processo seletivo ocorreu em 26 de junho de 2010, sendo

que as aulas tiveram início em 9 de agosto de 2010. No final deste ano, chegaram os primeiros servidores.

Em 2011, foram nomeados os primeiros docentes efetivos para atuar no recém criado Câmpus Avançado de Passos. Foi também quando esta unidade do IFSULDEMINAS estava em processo de transformação definitiva para Câmpus. Com a realização da audiência pública, em maio de 2011, para verificar a demanda de cursos para serem ofertados nesta instituição e também com a doação de um terreno de mais de 10.000 (dez mil) metros quadrados, pela Prefeitura Municipal, foi garantida a implantação do Instituto Federal em Passos. Em 2012, chegaram novos professores para atuarem nos cursos criados a partir da audiência pública realizada e para dar continuidade aos cursos em andamento. Foi também aprovado pelo Conselho Superior o organograma do Câmpus, definindo a sua estrutura organizacional, no sentido de alavancar o desenvolvimento do mesmo.

Em meados de julho de 2012, o Câmpus Passos recebeu a portaria de funcionamento, publicada pelo MEC, no Diário Oficial da União. Já no final desse mesmo ano, aconteceram dois fatos históricos marcantes para a instituição: a inauguração do Câmpus pela Presidente Dilma Roussef, em Brasília, junto com outras 34 (trinta e quatro) unidades dos Institutos Federais espalhados no Brasil, bem como a aquisição da área anexa (mais de 10.000m<sup>2</sup>), onde funciona atualmente o setor administrativo e também onde foi finalizada a construção do Restaurante Institucional, atendendo principalmente aos estudantes do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio. Ainda em termos de infraestrutura, está previsto para junho de 2015 o término e entrega do novo bloco pedagógico com 3.235m<sup>2</sup> de área construída, com diversas salas e ambientes para atender às demandas nos novos cursos.

Nos últimos anos o Câmpus Passos abriu centenas de vagas para cursos diversos de Formação Inicial e Continuada – FIC, pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, tanto na sede do Câmpus Passos quanto nas Unidades Remotas, buscando atender a demanda da região na formação de profissionais qualificados para o mercado de trabalho.

Com relação ao número de servidores, o Câmpus Passos possui atualmente 45 (quarenta e cinco) Docentes Efetivos e 35 (trinta e cinco) Técnicos Administrativos em Educação, além de profissionais terceirizados de diversas áreas.

## **Cursos Presenciais atualmente ofertados**

### **Cursos Técnicos – Modalidade Subsequente**

- Técnico em Comunicação Visual
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Vestuário

### **Cursos Técnicos – Modalidade Integrado ao Ensino Médio**

- Técnico em Informática
- Técnico em Produção de Moda
- Técnico em Orientação Comunitária (PROEJA)

### **Cursos Superiores**

- Bacharelado em Ciência da Computação
- Licenciatura em Matemática

## **Cursos à Distância Ofertados**

### **Parceria com Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - IFPR):**

- Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos
- Técnico em Secretaria Escolar (Profucionário)

## **Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC**

- **Institucional**

Os cursos FICs institucionais são ofertados de acordo com as demandas e em atendimento aos editais vigentes variando semestre a semestre.

- **PRONATEC**

Os vários cursos, FIC/PRONATEC bolsa formação, ofertados no Câmpus Passos e suas Unidades Remotas atendem a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, suas resoluções e portarias regulamentadoras e em conformidade com a Resolução Nº 033/2012, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre a aprovação da regulamentação de

ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) no âmbito do IFSULDEMINAS.

### **3. JUSTIFICATIVA**

O IFSULDEMINAS – Câmpus Passos está localizado na cidade de Passos, que é sede de uma microrregião composta por 14 (quatorze) cidades e situada na mesorregião Sul/Sudoeste, segundo distribuição administrativa do governo do estado de Minas Gerais para gestão das áreas de educação, saúde e segurança. Passos também é considerada por muitas empresas e instituições públicas/privadas como ponto estratégico no âmbito comercial, exercendo forte influência sobre aproximadamente 21 (vinte e uma) cidades do entorno.

O IFSULDEMINAS – Câmpus Passos, como instituição de Educação Tecnológica, vem estimulando o desenvolvimento regional, difundindo tecnologias e formando cidadãos comprometidos com a realidade em que está inserido.

Podemos dizer que atualmente a Administração é considerada o gigante das graduações, com mais de 1.700 (mil e setecentas) instituições ministrando o curso em todo o país, segundo o *site* Guia do Estudante da Editora Abril de 2014. O Curso de Bacharelado em Administração de Empresas também situa-se em primeiro lugar quanto ao número de novas matrículas, totalizando quase um milhão, conforme o mesmo *site*. Os números extraordinários dos Cursos de Administração podem ser explicados, em parte, pelo caráter generalista do mesmo e também pelo fato do profissional egresso ser um dos mais requisitados por empresas de todos os segmentos, setores e portes. Os Cursos também possuem a cada ano, o maior número de formandos dentre todos os cursos oferecidos no Brasil.

Assim, o Curso Superior Bacharelado em Administração de Empresas a ser ofertado pelo IFSULDEMINAS - Câmpus Passos possibilitará uma redução da taxa de escassez de mão de obra qualificada para atuar na área de Administração de Empresas e também contribuirá para formação de profissionais qualificados para suprir as necessidades das empresas nos cargos de gestão.

Além disso, foi realizada uma pesquisa sobre a aceitação do curso na cidade de

Passos entre os estudantes do 3º ano de várias escolas públicas e privadas e entre alguns empresários de diversos segmentos. O resultado foi muito positivo no que diz respeito à aceitação e necessidade de se formar profissionais em Administração de Empresas, capazes de atuar nas várias áreas como Finanças, *Marketing*, Logística, Produção, Recursos Humanos e Empreendedorismo. Quase 95% (noventa e cinco por cento) dos entrevistados apontaram que a abertura de um Curso Bacharelado em Administração de Empresas seria excelente para a cidade e região. Mais de 90% (noventa por cento) dos estudantes pesquisados disseram que fariam essa graduação por acreditarem que teriam melhores oportunidades de trabalho. Essa afirmação é comprovada quando os empresários afirmam que ofereceriam mais oportunidades a esses profissionais, inclusive com melhores salários, além de incentivar seus colaboradores atuais flexibilizando horários, facilitando estágios, ofertando ajuda de custos, dentre outros.

Diante desse cenário, fica claro que a abertura do curso de Bacharelado em Administração de Empresas é uma proposta acertiva do Câmpus Passos e, sem dúvida, corrobora com o principal objetivo do Instituto Federal em contribuir diretamente e indiretamente na melhoria da comunidade.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 Objetivo Geral**

Formar profissionais na área da Administração de Empresas capazes de identificar e solucionar os diversos problemas encontrados em todas as organizações de qualquer segmento, com base nos conhecimentos teóricos e práticos apresentados durante o curso nas áreas de Finanças, *Marketing*, Logística, Produção, Empreendedorismo, Comportamento Organizacional, Planejamento Estratégico e demais áreas relacionadas ao contexto da Administração de Empresas.

### **4.2 Objetivos Específicos**

O Curso Bacharelado em Administração de Empresas 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.
- Difundir o espírito empreendedor/inovador, para que o egresso tenha condições de modificar os ambientes organizacionais de maneira a agregar valor na forma de produtos e serviços.
- Formar administradores capazes de tomarem decisões no curto, médio e longo prazo com finalidade de buscar sempre melhores resultados organizacionais.

## 5. PERFIL DO CURSO

O Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos será ofertado no período noturno. São oferecidas 40 (quarenta) vagas anuais. O curso possui uma carga horária de 3.020h (três mil e vinte horas), mais 166h40 (cento e sessenta e seis horas e quarenta minutos) de estágio e 33h20 (trinta e três horas e vinte minutos) de Disciplina Optativa - Libras. As atividades complementares somam 166h40 (cento e sessenta e seis horas e quarenta minutos); totalizando 3.367h (três mil, trezentos e sessenta e sete horas). Abaixo seguem mais detalhes sobre o curso:

- **Nome do curso:** Administração de Empresas
- **Tipo:** Bacharelado
- **Modalidade:** Educação presencial

- **Local de Funcionamento:** IFSULDEMINAS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Câmpus Passos. Av. Mario Ribola, 409, Bairro Penha II, Passos-MG
- **Ano de Implantação:** 2016
- **Habilitação:** Bacharel em Administração de Empresas
- **Turnos de Funcionamento:** Noturno
- **Número de Vagas Oferecidas:** 40 (quarenta) vagas
- **Periodicidade de Oferta:** Anual
- **Tempo de integralização do Curso:**
  - **Mínimo:** 9 (nove) semestres
  - **Padrão:** 9 (nove) semestres
  - **Máximo:** 18 (dezoito) semestres
- **Carga horária total:** 3.366h40 (três mil trezentos e sessenta e seis horas e quarenta minutos)

## 6. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O perfil dos egressos do Curso de Administração do IFSULDEMINAS Câmpus Passos 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 Passos obterá o título de Bacharel em Administração de Empresas e estará apto a administrar organizações de naturezas variadas, bem como gerenciar projetos, realizar planejamentos estratégicos, elaborar planos de negócios e diagnósticos, assessorias, entre outras atividades ligadas à gestão.

Enfim, esperamos formar profissionais empreendedores capazes de implementar, gerenciar, manter e desenvolver continuamente organizações, que sejam comprometidas com o desenvolvimento sustentável local, regional e nacional. Sendo assim, ao final do Curso acreditamos que o estudante tenha adquirido um conjunto de conhecimentos:

- TÉCNICOS – essenciais para as habilidades decisórias e de planejamento do administrador.
- SOCIAIS – voltados ao lado humano, intelectual e aos valores que norteiam o ambiente micro e macro organizacional.
- CIENTÍFICOS – já que a base teórica tende a explorar o raciocínio crítico dos estudantes.

## **7. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

Competências são formadas por conjuntos de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que, combinados e desenvolvidos, são aplicados numa atividade profissional, qualificando seu 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 uma formação profissional que revele pelo menos as seguintes competências e habilidades:



1. 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.
2. Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.
3. Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.
4. Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
5. 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.
6. 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.
7. Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.
8. Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

## **8. FORMAS DE ACESSO AO CURSO**

O ingresso no Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos é realizado de três formas:

- Processo seletivo
- Transferência interna e externa
- Obtenção de novo título

- Aluno estrangeiro

As vagas destinadas ao processo seletivo são distribuídas por meio de processo aplicado pela instituição, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente nos termos do disposto na legislação aplicável, ou conforme os resultados do Sistema de Seleção Unificada (SISU), sistema gerenciado pelo Ministério da Educação (MEC), no qual instituições públicas de Ensino Superior oferecem vagas para candidatos participantes do Exame nacional do Ensino Médio (ENEM). A porcentagem do número de vagas para cada forma de processo seletivo será definida de acordo com Resolução acadêmica vigente.

Poderá requerer transferência interna o acadêmico que esteja regularmente matriculado no IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, no semestre em que solicitar a transferência e que pretenda transferir-se para Curso diverso do seu de origem.

O IFSULDEMINAS - Câmpus Passos poderá aceitar transferência de acadêmico procedente de Cursos idênticos ou afins aos seus, mantidos por instituições nacionais de ensino devidamente autorizadas ou reconhecidas nos termos da legislação vigente, ou por instituições idôneas de países estrangeiros.

Poderá ser aceita a matrícula de portadores de diploma de Curso Superior devidamente registrado para obtenção de novo título, desde que haja oferta de vagas.

Poderá ser aceito aluno estrangeiro mediante convênio cultural do Brasil com outros países e demais convênios firmados e assinados pelo IFSULDEMINAS.

As vagas para o processo seletivo em oferta para o Curso, turno, habilitação e local são estabelecidas em edital, publicadas pela Diretoria de Ingresso da Reitoria do IFSULDEMINAS e normatizadas pela Pró-Reitoria de Ensino e pela Comissão Permanente do Vestibular, após o levantamento feito pelo órgão responsável pelo registro acadêmico e Secretarias de Unidades. A efetivação da matrícula é feita de acordo com a definição de currículo estabelecida pelo Colegiado do Curso, respeitada a disponibilidade de vagas nas disciplinas, após a matrícula dos alunos regulares.

As matrículas para o Curso Superior Bacharelado em Administração de Empresas serão regulamentadas pela Resolução nº 71, de 25 de novembro de 2013.

As formas de oferta e o quantitativo de vagas destinadas a transferência interna, transferência externa, obtenção de novo título e de alunos estrangeiros, em conformidade com a Resolução nº 71, de 25 de novembro de 2013 e a Resolução nº 28, de 05 de agosto de 2011, será definida pela Coordenação e pelo Colegiado do Curso e divulgada em edital.

As transferências internas e externas para o Curso Bacharelado em Administração de Empresas são regulamentadas de acordo com Resolução nº 71, de 25 de novembro de 2013.

Art. 29. Para as transferências Internas e Externas serão adotados os critérios estabelecidos na Resolução Normativa 028, 05 de agosto de 2011, Conselho Superior do IFSULDEMINAS. Parágrafo Único: Cinquenta por cento das vagas oferecidas para transferência, obrigatoriamente deverão contemplar a transferência interna. Caso tais vagas não sejam preenchidas serão disponibilizadas para transferência externa e obtenção de novo título, respectivamente.

Art. 30. A aceitação de transferências internas ou transferências externas de estudantes de instituições congêneres de ensino superior, em curso similar ou área afim, estará condicionada à disponibilidade de vagas, análise de compatibilidade curricular e realização de exame de seleção.

§ 1o - Para a verificação da compatibilidade curricular, a Instituição deverá exigir o Histórico Escolar, a Matriz Curricular, bem como os programas desenvolvidos no estabelecimento de origem. § 2o - O estudante poderá ser dispensado de cursar disciplina (ou disciplinas) que já tenha cursado em outro curso ou em outra Instituição, desde que os conteúdos desenvolvidos sejam equivalentes, no mínimo, a 75% aos da disciplina pretendida, bem como da sua carga horária.

I – O requerimento para a dispensa de disciplina (ou disciplinas) deverá ser feito pelo estudante à SRA devendo ser solicitado trinta dias antes do semestre anterior a disciplina que se pretende equivalência, independente de ser a primeira vez da oferta.

II – O requerimento será analisado pela Coordenação do Curso até dois dias úteis antes do prazo previsto para o início da matrícula, devendo o estudante entrar em contato com a SRA para averificação do deferimento do pedido.

III – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa, o estudante deverá realizar a matrícula na(s) disciplina(s) dentro do período previsto e caso julgue necessário, poderá recorrer ao Colegiado do Curso.

Art. 31. Os pedidos de transferência serão recebidos somente no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, salvo nos casos previstos em lei ou por motivo justo e devidamente comprovada, sem prejuízo da análise curricular.

Art. 32. Não serão aceitas transferências para os semestres iniciais (primeiro semestre) quando o ingresso a eles não se der por meio de exames classificatórios, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados.

Art. 33. 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 tratadas neste documento.

Art. 34. Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente cancelados.

Com relação ao trancamento do curso Bacharelado em Administração de Empresas, são regulamentadas de acordo com Resolução nº 71, de 25 de novembro de 2013.

**Art. 35.** - O trancamento da matrícula deverá ser feito mediante requerimento dirigido à SRA, até 30 dias após o início do semestre letivo.

§ 1º - O trancamento da matrícula deverá ser requerido pelo próprio estudante ou por seu representante legal, caso seja menor de 18 anos.

§ 2º - O trancamento de matrícula só terá validade por um semestre, devendo o estudante refazer sua matrícula ou um novo período de trancamento na época prevista no Calendário Acadêmico.

§ 3º - O estudante só poderá trancar sua matrícula por três semestres para cursos integralizados com 10 (dez) semestres ou dois semestres para cursos integralizados com menos de 10 semestres.

§ 4º - O trancamento de matrícula poderá ocorrer em semestres consecutivos ou alternados durante o curso.

§ 5º - Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro semestre, salvo por motivos constantes no Decreto-Lei nº 1.044/69 e nas Leis nº 715/69 e 6.202/75.

§ 6º - O período em que o estudante estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

## **9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A matriz de disciplinas obrigatórias e optativas oferecidas aos estudantes do Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas procura atender à base do perfil idealizado neste projeto em um período mínimo de quatro anos e meio e máximo de oito anos e meio. A estrutura curricular do Curso enfatiza a flexibilidade, desta forma disciplinas poderão ser criadas, excluídas ou sofrerem alterações no seu ementário a cada dois anos após o início do Curso. As mudanças propostas serão encaminhadas pelo NDE ao Colegiado do Curso para apreciação e após os pareceres desse órgão, as propostas serão enviadas aos conselhos de ensino superiores da instituição para aprovação.

A interdisciplinaridade se faz através da própria matriz, que traz os conhecimentos de forma construtiva de modo que no transcorrer do curso o estudante utilize os conhecimentos adquiridos durante o Curso, finalizando-o com um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

O currículo do Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas foi elaborado conforme as diretrizes curriculares. Sua matriz curricular foi pensada segundo os princípios da flexibilidade e da interdisciplinaridade, seguindo critérios balizadores que permitem uma maior interação entre a teoria e a prática profissionais. Por isso, o IFSULDEMINAS - Câmpus Passos oferece atividades que contemplam a utilização de práticas laboratoriais, que ocorrem paralelamente ao cumprimento das disciplinas, permitindo

que os estudantes integralizem seu conhecimento, incentivando a interdisciplinaridade entre as áreas de atuação e conhecimentos da Administração de Empresas. Isso permitirá ao estudante resolver, ainda no ambiente acadêmico, problemas reais da Administração e desenvolverem suas habilidades com competência.

A política de integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão, que visa a implementação de pesquisa aplicada e desenvolvimento, contribui para a articulação com a sociedade proporcionando pesquisas e ações de extensão local e regional. Essa política busca parcerias com outras instituições de ensino, brasileiras ou estrangeiras, contribuindo para a qualificação dos estudantes, ampliando suas possibilidades profissionais e o conhecimento de outras culturas, definindo a sistemática e as formas de validação desses estudos ou atividades acadêmicas.

Em atendimento à Lei nº 10.436, de 24 de Abril de 2002 e ao Decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005, a Língua Brasileira de Sinais - Libras será ofertada como disciplina optativa no Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, regulamentadas na Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008 e pela Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004 estão presentes na matriz curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas, por meio da disciplina Educação em Direitos Humanos e Identidade Cultural.

Para além desta disciplina, outras atividades nortearão as práticas pedagógicas, tais como a elaboração e execução dos planos de ensino, o registro e análise das aulas realizadas, ministradas de forma interativa por meio do desenvolvimento de projetos interdisciplinares, seminários temáticos, debates, atividades individuais e ou em grupos e laboratórios específicos relacionados às diversas disciplinas, conforme proposto na matriz curricular do Curso, realizando ao longo dos nove períodos letivos, ações que contemplem o trabalho transdisciplinar com temas norteados pelos:

- Princípios das relações étnico-raciais, da inclusão, da ética, da cidadania, do empreendedorismo, da cultura local, do respeito a diversidade, do desenvolvimento

socioambiental, além das previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (CEB/CNE/2012) temas voltados para a:

- Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação Ambiental).
- Educação em Direitos Humanos (Decreto nº 7.037/2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3).

As disciplinas foram distribuídas de forma a contemplar os pilares da área de Administração de Empresas e distribuídas em núcleos:

- Núcleo Estratégico: disciplinas que auxiliam na tomada de decisões, antecipando os problemas organizacionais, direcionando ações para que se atinja os objetivos propostos.
- Núcleo Financeiro: compreende o núcleo de matérias que representam um conjunto de conhecimentos agregados e consolidados que capacitam o estudante na gestão financeira de qualquer organização.
- Núcleo Comportamental: disciplinas com base no comportamento dos indivíduos e de seus impactos no ambiente de uma empresa.
- Núcleo Mercadológico: compreende o núcleo de matérias que envolvem a parte mercadológica, ou seja, técnicas coordenadas que permitem a uma empresa conhecer o mercado presente e potencial para determinados produtos e/ou serviços com a finalidade de maximizar o volume de vendas.
- Núcleo Teórico: fornecem conhecimentos teóricos sobre administração, direito, economia e metodologia científica para elaboração de trabalhos diversos bem como escrita de artigos.
- Núcleo Especial: fornece conhecimentos em áreas diversificadas, propiciando uma visão holística da administração.

## **9.1. Acessibilidade**

Em termos de acessibilidade, o Câmpus Passos do IFSULDEMINAS está embasado no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o qual menciona em seu Capítulo III, art. 8º, para os fins de acessibilidade, que:

I - acessibilidade: condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

II - barreiras: qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento, a circulação com segurança e a possibilidade das pessoas se comunicarem ou terem acesso à informação.

Desta forma, o IFSULDEMINAS - Câmpus Passos está norteado por meio da adequação de sua infraestrutura física e curricular, priorizando o atendimento e acesso ao estabelecimento de ensino em qualquer nível, etapa ou modalidade, proporcionando condições de acesso e utilização de todos os seus ambientes ou compartimentos por pessoas portadoras de necessidade específica ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, biblioteca, auditório e instalações desportivas, laboratórios, áreas de lazer e sanitários.

Busca-se colaboração técnica, por meio de produtos, instrumentos, equipamentos ou tecnologia adaptados ou especialmente projetados para melhorar a funcionalidade da pessoa portadora de necessidade específica ou com mobilidade reduzida, favorecendo a autonomia pessoal, total ou assistida.

Além disso, o Câmpus Passos conta com o apoio do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), que visa garantir aos estudantes que possuam tais necessidades, condições específicas que os permitam acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição.

## **9.2 Matriz Curricular**

A organização curricular, representada pela matriz curricular, expressa a semestralidade e a sequência das unidades curriculares, considerando a organicidade, integração, contextualização dos conhecimentos, a interdependência entre os temas e a viabilização do desenvolvimento de ações, projetos e pesquisas integrados em um mesmo semestre. A matriz curricular é resultado de reuniões junto ao corpo docente, a partir dos princípios da

interdisciplinaridade e contextualização, visando atender ao perfil do egresso, no sentido de proporcionar competências gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do Administrador de Empresas.

O MEC propõe que a carga horária mínima para os Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas seja de 3.000 (três mil) horas, de acordo com a Resolução N° 2, de 18 de junho de 2007, do Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior.

O Curso de Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, que está estruturado em 09 (nove) semestres letivos com Unidades Curriculares, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades complementares e Estágio Supervisionado. A distribuição semestral das disciplinas, bem como a sua sequência e carga horária é apresentada no quadro a seguir.



Quadro 2 - Matriz curricular e Núcleos de Conhecimento

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	5º Período	6º Período	7º Período	8º Período	9º Período
MATEMÁTICA FUNDAMENTAL	CONTABILIDADE BÁSICA	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	ESTATÍSTICA APLICADA	PESQUISA OPERACIONAL	METODOLOGIA CIENTÍFICA II	RECURSOS HUMANOS APLICADOS	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II
TEORIAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	MATEMÁTICA FINANCEIRA	MARKETING ESTRATÉGICO	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	DIREITO EMPRESARIAL	DIREITO DO TRABALHO		ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	SOCIOLOGIA E A ADMINISTRAÇÃO	METODOLOGIA CIENTÍFICA I	COMÉRCIO ELETRÔNICO	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	GESTÃO DE CUSTOS	CONTROLADORIA	LOGÍSTICA SEGMENTADA	ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL
COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	MODELAGEM ORGANIZACIONAL	ECONOMIA CONTEMPORÂNEA	FORMAÇÃO DE PREÇOS NO VAREJO	MERCADO DE CAPITAIS	TENDÊNCIAS DE MARKETING	TENDÊNCIAS DE MARKETING
INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	PRINCÍPIOS DE EMPREENDEDORISMO	GESTÃO DA QUALIDADE	GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E TALENTOS	EXPERIÊNCIA EMPREENDEDORA	GESTÃO DE PROJETOS	LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS I	LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS II
	GESTÃO MERCADOLÓGICA	GESTÃO DE PESSOAS	GESTÃO AMBIENTAL	ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	
						EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E IDENTIDADE CULTURAL	NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	
						LIDERANÇA E EQUIPE		

NÚCLEOS	
Núcleo Financeiro	Núcleo Estratégico
Núcleo Comportamental	Núcleo Instrumental
Núcleo Mercadológico	Núcleo Especial



Quadro 3 - Carga horária das disciplinas agrupadas pelos núcleos de conhecimento

ÁREA	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	
		MÓDULO/AULA	HORA/AULA
<b>NÚCLEO ESTRATÉGICO</b>	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	40	33h20
	PRINCÍPIOS DE EMPREENDEDORISMO	40	33h20
	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	80	66h40
	MARKETING ESTRATÉGICO	40	33h20
	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	80	66h40
	COMÉRCIO ELETRÔNICO	40	33h20
	GESTÃO DE CUSTOS	80	66h40
	FORMAÇÃO DE PREÇOS NO VAREJO	40	33h20
	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	80	66h40
	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	80	66h40
	EXPERIÊNCIA EMPREENDEDORA	80	66h40
LOGÍSTICA SEGMENTADA	80	66h40	
<b>TOTAL</b>		<b>760</b>	<b>633h20</b>
<b>NÚCLEO FINANCEIRO</b>	MATEMÁTICA FUNDAMENTAL	80	66h40
	CONTABILIDADE BÁSICA	80	66h40
	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	80	66h40
	MATEMÁTICA FINANCEIRA	80	66h40
	ESTATÍSTICA APLICADA	80	66h40
	PESQUISA OPERACIONAL	80	66h40
	CONTROLADORIA	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>560</b>	<b>466h40</b>
<b>NÚCLEO COMPORTAMENTAL</b>	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	80	66h40
	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	80	66h40
	GESTÃO DE PESSOAS	80	66h40
	GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E TALENTOS	40	33h20
	RECURSOS HUMANOS APLICADO	80	66h40
	LIDERANÇA E EQUIPE	40	33h20
	ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	80	66h40

	EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E IDENTIDADE CULTURAL	40	33h20
<b>TOTAL</b>		<b>520</b>	<b>433h20</b>
<b>NÚCLEO MERCADOLÓGICO</b>	MODELAGEM ORGANIZACIONAL	80	66h40
	GESTÃO MERCADOLÓGICA	80	66h40
	GESTÃO DA QUALIDADE	80	66h40
	MERCADO DE CAPITAIS	40	33h20
	TENDÊNCIAS DE MARKETING	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>360</b>	<b>300h</b>
<b>NÚCLEO TEÓRICO</b>	TEORIAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO	80	66h40
	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	80	66h40
	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	40	33h20
	METODOLOGIA CIENTÍFICA I	80	66h40
	SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	40	33h20
	ECONOMIA CONTEMPORÂNEA	40	33h20
	DIREITO EMPRESARIAL	80	66h40
	METODOLOGIA CIENTÍFICA II	40	33h20
	DIREITO DO TRABALHO	40	33h20
	ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	80	66h40
	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	80	66h40
	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>760</b>	<b>633h20</b>
<b>NÚCLEO ESPECIAL</b>	GESTÃO AMBIENTAL	80	66h40
	ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	80	66h40
	NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	80	66h40
	INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA	80	66h40
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	40	33h20
	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	80	66h40
	GESTÃO DE PROJETOS	40	33h20
	LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS I	80	66h40
	LABORATÓRIO DE	80	66h40

	NEGÓCIOS II	
<b>TOTAL</b>	<b>640</b>	<b>533h20</b>
<b>TOTAL DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>3600</b>	<b>3000h</b>
ESTÁGIO	200	166h40
A.A.C.C.	200	166h40
<b>OPTATIVA - Libras</b>	<b>40</b>	<b>33h20</b>
<b>TOTAL GERAL BACHARELADO</b>	<b>4040</b>	<b>3366h40</b>

Quadro 4 – Formação Geral e Específica com as respectivas cargas horárias.

#### FORMAÇÃO GERAL

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	
	MÓDULO/AULA	HORA/AULA
MATEMÁTICA FUNDAMENTAL	80	66h40
CONTABILIDADE BÁSICA	80	66h40
ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	80	66h40
EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E IDENTIDADE CULTURAL	40	33h20
TEORIAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO	80	66h40
INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	80	66h40
FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	40	33h20
METODOLOGIA CIENTÍFICA I	80	66h40
METODOLOGIA CIENTÍFICA II	40	33h20
SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	40	33h20
ECONOMIA CONTEMPORÂNEA	40	33h20
DIREITO EMPRESARIAL	80	66h40
DIREITO DO TRABALHO	40	33h20
ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	80	66h40
INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA	80	66h40
<b>TOTAL</b>	<b>960</b>	<b>800h</b>

#### FORMAÇÃO ESPECÍFICA

SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	40	33h20
PRINCÍPIOS DE EMPREENDEDORISMO	40	33h20
LOGÍSTICA EMPRESARIAL	80	66h40
MARKETING ESTRATÉGICO	40	33h20

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	80	66h40
COMÉRCIO ELETRÔNICO	40	33h20
GESTÃO DE CUSTOS	80	66h40
FORMAÇÃO DE PREÇOS NO VAREJO	40	33h20
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	80	66h40
ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	80	66h40
EXPERIÊNCIA EMPREENDEDORA	80	66h40
LOGÍSTICA SEGMENTADA	80	66h40
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	80	66h40
MATEMÁTICA FINANCEIRA	80	66h40
ESTATÍSTICA APLICADA	80	66h40
PESQUISA OPERACIONAL	80	66h40
CONTROLADORIA	80	66h40
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	80	66h40
COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	80	66h40
GESTÃO DE PESSOAS	80	66h40
GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E TALENTOS	40	33h20
RECURSOS HUMANOS APLICADO	80	66h40
LIDERANÇA E EQUIPE	40	33h20
MODELAGEM ORGANIZACIONAL	80	66h40
GESTÃO MERCADOLÓGICA	80	66h40
GESTÃO DA QUALIDADE	80	66h40
MERCADO DE CAPITAIS	40	33h20
TENDÊNCIAS DE MARKETING	80	66h40
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	80	66h40
ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	80	66h40
GESTÃO AMBIENTAL	80	66h40
ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	80	66h40
NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	80	66h40
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	40	33h20
GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	80	66h40
GESTÃO DE PROJETOS	40	33h20
LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS I	80	66h40
LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS II	80	66h40
<b>TOTAL</b>	<b>2640</b>	<b>2200h</b>
<b>TOTAL GERAL E ESPECÍFICA</b>	<b>3600</b>	<b>3000h</b>

### 9.3 Disciplinas

1º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	TEORIAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO	4	3h20	80	66h40
2	MATEMÁTICA FUNDAMENTAL	4	3h20	80	66h40
3	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	4	3h20	80	66h40
4	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	4	3h20	80	66h40
5	INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA	4	3h20	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 4 - Disciplinas 1º Período

2º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	CONTABILIDADE BÁSICA	4	3h20	80	66h40
2	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	4	3h20	80	66h40
3	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	2	1h40	40	33h20
4	GESTÃO MERCADOLÓGICA	4	3h20	80	66h40
5	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	4	3h20	80	66h40
6	SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	2	1h40	40	33h20
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 5 - Disciplinas 2º Período

3º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	MATEMÁTICA FINANCEIRA	4	3h20	80	66h40
2	GESTÃO DE PESSOAS	4	3h20	80	66h40
3	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	4	3h20	80	66h40
4	METODOLOGIA CIENTÍFICA I	4	3h20	80	66h40
5	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	2	1h40	40	33h20
6	PRINCÍPIOS DE EMPREENDEDORISMO	2	1h40	40	33h20
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 6 - Disciplinas 3º Período

4º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	ESTATÍSTICA APLICADA	4	3h20	80	66h40
2	MODELAGEM ORGANIZACIONAL	4	3h20	80	66h40
3	MARKETING ESTRATÉGICO	2	1h40	40	33h20
4	GESTÃO AMBIENTAL	4	3h20	80	66h40
5	GESTÃO DA QUALIDADE	4	3h20	80	66h40
6	COMÉRCIO ELETRÔNICO	2	1h40	40	33h20
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 7 - Disciplinas 4º Período



5º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	PESQUISA OPERACIONAL	4	3h20	80	66h40
2	GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E TALENTOS	2	1h40	40	33h20
3	ECONOMIA CONTEMPORÂNEA	2	1h40	40	33h20
4	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	4	3h20	80	66h40
5	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	4	3h20	80	66h40
6	ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	4	3h20	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 8 - Disciplinas 5º Período

6º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	METODOLOGIA CIENTÍFICA II	2	1h40	40	33h20
2	GESTÃO DE CUSTOS	4	3h20	80	66h40
3	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	4	3h20	80	66h40
4	DIREITO EMPRESARIAL	4	3h20	80	66h40
5	FORMAÇÃO DE PREÇOS NO VAREJO	2	1h40	40	33h20
6	EXPERIÊNCIA EMPREENDEDORA	4	3h20	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 9 - Disciplinas 6º Período

7º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	MERCADO DE CAPITAIS	2	1h40	40	33h20
2	CONTROLADORIA	4	3h20	80	66h40
3	RECURSOS HUMANOS APLICADO	4	3h20	80	66h40
4	GESTÃO DE PROJETOS	2	1h40	40	33h20
5	DIREITO DO TRABALHO	2	1h40	40	33h20
6	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	2	1h40	40	33h20
7	LIDERANÇA E EQUIPE	2	1h40	40	33h20
8	EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E IDENTIDADE CULTURAL	2	1h40	40	33h20
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 10 - Disciplinas 7º Período

8º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora /aula	Módulo/aula	Hora /aula
1	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	4	3h20	80	66h40
2	LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS I	4	3h20	80	66h40
3	LOGÍSTICA SEGMENTADA	4	3h20	80	66h40
4	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	4	3h20	80	66h40
5	NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	4	3h20	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 11 - Disciplinas 8º Período

9º Período					
Disciplinas		Total Semanal		Total Semestral	
		Módulo/aula	Hora/aula	Módulo/aula	Hora/aula
1	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	4	3h20	80	66h40
2	LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS II	4	3h20	80	66h40
3	ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	4	3h20	80	66h40
4	TENDÊNCIAS DE MARKETING	4	3h20	80	66h40
5	ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	4	3h20	80	66h40
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>16h40</b>	<b>400</b>	<b>333h20</b>

Quadro 12 - Disciplinas 9º Período

**Observação:** A Disciplina de Libras será ofertada como optativa no 9º Período.

## 9.4 Ementário

### **BLOCO 1 - Disciplinas do 1º período :**

Teorias Gerais da Administração, Matemática Fundamental, Comportamento Organizacional, Comunicação Empresarial, Introdução à Informática.

#### **Disciplina: TEORIAS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Período:** 1º      **Matrícula:** Obrigatória      **Carga Horária Total:** 66h40

**Número de aulas semanais:** 4      **Pré-requisito:** Não há

#### **Ementa:**

Princípios da Administração. Perfil do administrador. Escola da administração científica. Teoria clássica da administração. Teoria da burocracia. Teoria das relações humanas. Teoria contingencial. Teoria comportamental. Globalização, competitividade e terceirização.

#### **Bibliografia**

##### **Básica:**

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da Administração**. São Paulo: Manole, 2013.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. 2º ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

RIBEIRO, A.L. **Teorias da Administração**. 2º ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

##### **Complementar:**

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 7º ed. São Paulo:Atlas, 2007.

DRUCKER, P. **A prática da administração de empresas**. São Paulo: Pioneira Thompson, 2003.

KWASNICKA, E. L. **Teoria Geral da Administração - Uma síntese** . 3º ed. São Paulo: Editora Atlas, 2003.

MOTTA, F. C. P. **Teoria das Organizações – evolução e crítica**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003.

LACOMBE, F.J.M; HELBORN, G. L.J. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Editora Saraiva, 2003.

<b>Disciplina:</b> MATEMÁTICA FUNDAMENTAL		
<b>Período:</b> 1º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Conjuntos. Conjuntos numéricos. Relações. Estudo das funções: Função afim, função quadrática, funções definidas por mais de uma sentença, função modular, função exponencial, função logarítmica, logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e progressão geométrica.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
IEZZI, G.; MURAKAMI, C. <b>Fundamentos de Matemática Elementar</b> . Vol. 1. 9ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2013.		
MARQUES, J. M. <b>Matemática Aplicada</b> . 1ª ed. Curitiba: Jurua, 2001.		
STEWART, J. <b>Cálculo – Vol. 1</b> . 6ª edição. São Paulo: Cengage, 2010.		
<b>Complementar:</b>		
ANTHON, H. A. <b>Cálculo</b> . Vol. 1. 10ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.		
FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. <b>Cálculo - Funções Limite Derivação Integração</b> . 6ª edição. São Paulo: Makron Books, 2007.		
IEZZI, G.; HAZZAN, S. <b>Fundamentos de Matemática Elementar</b> . Vol. 4. 8ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2012.		
SCHMIDT, P. A.; JUNIOR, F. A. <b>Matemática para ensino superior</b> . 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.		
THOMAS, G. B. <b>Cálculo – Vol.1</b> . 10ª edição. São Paulo: Addison Wesley, 2002.		

<b>Disciplina:</b> COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL		
<b>Período:</b> 1º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Comunicação. O indivíduo e a organização. Satisfação no trabalho. Motivação. Cultura e Clima organizacional. Mudança. Liderança. Tensão e conflito nas organizações.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
CHIAVENATO, I. <b>Comportamento Organizacional</b> - A dinâmica do sucesso das organizações. 3º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.		
ROBBINS, S. P.; SOBRAL, F.; JUDGE, T. A. <b>Comportamento organizacional</b> . 14º ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2014.		
WAGNER III, J. A.; HOLLENBECK J. R. <b>Comportamento Organizacional</b> - Criando vantagem competitiva. 3º ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.		
<b>Complementar:</b>		
BOWDITCH, J . <b>Elementos do comportamento organizacional</b> . 1ª. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.		
CHIAVENATO, I. <b>Gerenciando com as pessoas:</b> transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		
DIMITRIUS, J. E.; MAZZARELLA, W. P. <b>Decifrar pessoas:</b> como entender e prever o comportamento humano. 2º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.		
FISCHER, A. L.. <b>Gestão de pessoas:</b> práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Atlas, 2010.		
KANAANE, R. <b>Comportamento humano nas organizações:</b> o homem rumo ao século XXI. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2009.		

<b>Disciplina:</b> COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL		
<b>Período:</b> 1º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Ato comunicativo: funções da linguagem. Fatores de textualidade. Processos de escrita: planejamento, execução e revisão. Modelos de escrita: gêneros textuais usuais em situações de interação escrita nas empresas públicas e privadas. Tópicos gramaticais: ortografia oficial; sintaxe de concordância e regência. Argumentação e linguagem.</p>		
<p><b>Bibliografia</b></p> <p><b>Básica:</b>  CEGALLA, D. P.. <b>Novíssima Gramática da língua Portuguesa</b>. São Paulo: Editora Nacional, 2008.</p> <p>KOCH, I. V.. <b>Ler e compreender:</b> os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2010.</p> <p>KUNSCH, M. M.. <b>Comunicação organizacional:</b> histórico, fundamentos e processos - Vol.1 . São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p><b>Complementar:</b>  COSTA VAL, M. <b>Redação e textualidade</b>. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006 .</p> <p>FARACO, C. A. <b>Oficina de texto</b>. Petrópolis: Vozes, 2003.</p> <p>KOCH, I. V.. <b>Interação pela Linguagem</b>. São Paulo: Contexto, 2010.</p> <p>_____. <b>Argumentação e linguagem</b>. São Paulo: Cortez, 2011.</p> <p>TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. <b>Comunicação empresarial</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		

<b>Disciplina:</b> INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA		
<b>Período:</b> 1º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Introdução aos Sistemas Computacionais, principais conceitos de <i>hardware</i> e <i>software</i> . Introdução e operação de Sistemas Operacionais, gerenciando usuários, aplicativos, arquivos e diretórios. Introdução e operação de pacotes de escritório, processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação. Introdução e funcionamento de aplicativos em nuvem ( <i>Internet</i> ), uso de suas principais ferramentas para estudo, pesquisa, compartilhamento e colaboração. Noções de segurança na operação do computador, uso seguro do sistema e da <i>Internet</i> .		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
MARÇULA, M.; FILHO, P. A. B. <b>Informática</b> – Conceitos e Aplicações. 4ª ed. São Paulo, Érica, 2013.		
VELOSO, F. C. <b>Informática</b> , Conceitos Básicos. 8ª ed, Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.		
MANZANO, J. A. N. G. <b>Broffice.Org 3.2.1</b> - Guia Prático de Aplicação. 1ª ed, São Paulo, Érica, 2013.		
<b>Complementar:</b>		
TELLES, R. <b>Descomplicando o Broffice para Concursos:</b> Teoria, prática e questões. 3ª ed, Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.		
MANZANO, A. L. N. G; MANZANO, M. I. N. G. <b>Estudo Dirigido de MICROSOFT Word 2013.</b> 1ª ed, São Paulo, Érica, 2013.		
MANZANO, A. L. N. G. <b>Estudo Dirigido de Microsoft Excel 2013.</b> 1ª ed, São Paulo, Érica, 2013.		
AMIGO, R. <b>Software Livre e Broffice.</b> s/n, Rio de Janeiro, Academia, 2009.		
FIGUEREDO, V. <b>Informática Básica para Concursos.</b> 5ª ed. Brasília, Editora VestCon,2013.		



**BLOCO 2 - Disciplinas do 2º período :**

Contabilidade Básica, Administração da Produção, Fundamentos de Economia, Gestão Mercadológica, Instituições de Direito Público e Privado, Sociologia Aplicada a Administração.

**Disciplina: CONTABILIDADE BÁSICA****Período:** 2º**Matrícula:** Obrigatória**Carga Horária Total :** 66h40**Número de aulas semanais:** 4**Pré-requisito:** Não há**Ementa:**

Conceitos, objetivos, Campo de aplicação, noções históricas de contabilidade. Usuário da informação contábil. Especialidades e Mercado de Trabalho do Contador. Princípios Contábeis e suas aplicações (introdução). Introdução às Normas Contábeis. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, ativo, passivo, patrimônio líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Método das Partidas Dobradas. Plano de Contas. Razonetes. Demonstração dos Resultados do Exercício (D.R.E.). Livros contábeis.

**Bibliografia****Básica:**

IUDICIBUS, S. de. (coordenador). **Contabilidade introdutória**. 11º. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 10º. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil**. 29º. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

**Complementar:**

CHAGAS, G. **Contabilidade geral simplificada**. 3º ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5º ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

IUDICIBUS, S.; MARION, J. C. **Contabilidade comercial**. 9º. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade geral fácil**. 9º ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4º. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

<b>Disciplina:</b> ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO		
<b>Período:</b> 2º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Entendimento dos aspectos históricos da produção e operações: Revolução Industrial, Modelo Taylorista-Fordista de Produção; evolução das Operações Comerciais e de Serviços; fatores de produção. Definição de Indicadores de Desempenho, produtos e serviços, sistemas de produção, estratégias e dos diferentes tipos de produção (puxada, empurrada), do arranjo físico, do fluxo e da departamentalização. Sistemas MRP, MRP II e ERP. Previsão da Demanda. WCM. Ciclo PDCA. <i>Just in time</i> e <i>Kanban</i> . Toyotismo. Qualidade.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
SLACK, N. <b>Administração da produção</b> . 3ª. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. <b>Administração da produção fácil</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2012.		
CORREA, C. A.; CORREA H. L. <b>Administração de produção e operações</b> . Manufatura e serviços. Uma abordagem estratégica. 3ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
<b>Complementar:</b>		
PENIDO, J.; GRAEML, A. R. <b>Administração da produção: operações industriais e de serviços</b> . Curitiba: Unicenp, 2007.		
RITZMAN, L. P.; KAJEWSKI, L. MALHOTRA, M. <b>Administração da produção e operações</b> . São Paulo: Prentice Hall, 2009.		
ARAÚJO, M. A. <b>Administração de produção e operações</b> . Rio de Janeiro: Brasport, 2009.		
LAMMING, R.; BROWN, S.; JONES, P. <b>Administração de produção e operações</b> . Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.		
MOREIRA, D. A. <b>Administração da produção e operações</b> . São Paulo: Cengage, 2008.		

<b>Disciplina:</b> FUNDAMENTOS DE ECONOMIA		
<b>Período:</b> 2º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Conceitos de economia. Microeconomia. Macroeconomia. Demanda. Oferta. Teoria da firma. Mercados competitivos. Estruturas de mercado. Papel do Governo. Juros e renda. Relações com o exterior. Política econômica. Planos econômicos. Políticas e estratégias de desenvolvimento e estrutura do PIB.		
<b>Bibliografia</b> <b>Básica:</b> GARCIA, M. E., VASCONCELLOS, M. A. S. <b>Fundamentos de economia</b> . 5ªed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.  SAMUELSON, P. A.; NORDHAUS, W. D. <b>Economia</b> . São Paulo: McGraw-Hill Interame, 2012.  VASCONCELLOS, M. A. S. de. <b>Economia – micro e macro</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2011.  <b>Complementar:</b> ADDA, J. <b>As Origens da Globalização da Economia</b> . São Paulo: Editora Manole, 2004.  BAER, W. <b>Economia Brasileira</b> . São Paulo: Editora Nobel, 2009.  BRUNSTEIN, I. <b>Economia de Empresas - Gestão Econômica de Negócios</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2009.  CASTRO, A. B.de, LESSA, C. F. <b>Introdução à economia</b> . Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.  KRUGMAN, P.; WELLS, R. <b>Introdução à economia</b> . Rio de Janeiro: Editora Campus. 2012.		

<b>Disciplina: GESTÃO MERCADOLÓGICA</b>		
<b>Período: 2º</b>	<b>Matrícula: Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Total : 66h40</b>
<b>Número de aulas semanais: 4</b>		<b>Pré-requisito: Não há</b>
<p><b>Ementa:</b>  O conceito de <i>marketing</i>, sua evolução e aplicações. Segmentação de mercado. Os 4P's do <i>marketing</i> (ou <i>marketing mix</i>). O <i>marketing</i> no dia a dia das organizações. Estratégias de <i>marketing</i>. A função de vendas dentro dos sistemas de <i>marketing</i>. Planejamento de vendas. Organização de vendas. Controle de vendas. <i>Endomarketing</i>. Desenvolvimento de novos produtos. Ciclo de vida do produto. Embalagem e rotulagem. O processo de precificação. Construção de novas marcas. Tipos de varejo.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing</b>. São Paulo: Editora Pearson, 2012.</p> <p>KOTLER, P. &amp; M. <b>Marketing de Crescimento</b> - 8 Estratégias para conquistar mercados. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2013.</p> <p>VAZ, C. A. <b>Os 8 P's do Marketing Digital</b>. São Paulo: Editora Novatec, 2011.</p> <p><b>Complementar:</b>  ANDERSON, C. <b>A Cauda Longa – The Long Tail</b> - do Mercado de massa para o Mercado de nicho. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006</p> <p>CHURCHILL, G. A., PETER, E.J. P. <b>Marketing</b> – criando valor para os clientes. São Paulo: Editora Saraiva, 2000.</p> <p>KOTLER, P. <b>Marketing 3.0</b> – As forças que estão definindo o novo Marketing Centrado no Ser Humano. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2010.</p> <p>URDAN, F. T.; TORRES, A. <b>Gestão do Composto de Marketing: Visão Integrada de Produto, Preço, Distribuição e Comunicação. Táticas para Empresas Brasileiras Casos e Aplicações</b>. São Paulo: Editora Atlas, 2013.</p> <p>ZEITHAML, V. A.; BITNER, M. J.; GREMLER, D. D. <b>Marketing de Serviços – a empresa com foco no cliente</b>. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p>		

<b>Disciplina:</b> INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO		
<b>Período:</b> 2º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Estudo das principais noções dos diferentes ramos do conhecimento jurídico e da teoria do Estado numa abordagem crítico-reflexiva dos seguintes pontos: A sociedade e o Direito. As fontes do Direito. Ordenamento Jurídico: unidade, completude e coerência. Ramos do Direito. Noções de Direito, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal. Noções de Direito Privado: Direito Civil, Comercial e do Trabalho.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  DOWER, N. G. B. et al. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b>. 14ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.</p> <p>FÜHRER, M.; AMÉRICO, C.; MILARÉ, E. <b>Manual de Direito público e Privado</b>. 19ª edição. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013.</p> <p>VIEIRA, J. L. <b>Constituição da República Federativa do Brasil</b> - 23ª Ed. ditada Edipro. 2014.</p> <p><b>Complementar:</b>  AMARO, L. <b>Direito Tributário Brasileiro</b> - 20ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2014.</p> <p>BARROSO, L. R. <b>Curso de Direito Constitucional Contemporâneo</b>. 5ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.</p> <p>MARTINS, S. P. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b>. 14ª edição Porto Alegre: Editora Atlas, 2014.</p> <p>MAZZA, A. <b>Manual de Direito Administrativo</b> - 5ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.</p> <p>ULHOA, F. C. <b>Manual de Direito Comercial - Direito de Empresa</b> - 27ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.</p>		

<b>Disciplina: SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>Período:</b> 2º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Sociologia utópica, sociologia clássica, sociologia no Brasil e sociologia, a formação do Estado moderno e a sociologia e a administração.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
COSTA, M. C.C. <b>Sociologia:</b> introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Editora Moderna, 2011.		
LAKATOS, E.M. <b>Sociologia da Administração.</b> São Paulo: Editora Atlas, 1997.		
OLIVEIRA, S. L. <b>Sociologia das organizações:</b> uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Pioneira, 2000.		
<b>Complementar:</b>		
ARON, R. <b>As etapas do pensamento sociológico.</b> 5ª. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.		
BAUMAN, Z. (1925). <b>Aprendendo a pensar com a sociologia.</b> Rio de Janeiro: Zahar, 2010.		
BOMENY, H. (coord.). <b>Tempos Modernos, tempos de sociologia.</b> São Paulo: Editora do Brasil, 2010.		
GIDDENS, A.. <b>Sociologia.</b> 6ª ed. Porto Alegre: Penso, 2012		
MARTINS, C. B. <b>O que é sociologia.</b> São Paulo: Brasiliense, 2006.		

**BLOCO 3 - Disciplinas do 3º período :**

Matemática Financeira, Gestão de Pessoas, Administração Financeira, Metodologia Científica I, Sistemas de Informações Gerenciais, Princípios de Empreendedorismo.

**Disciplina: MATEMÁTICA FINANCEIRA****Período:** 3º **Matrícula:** Obrigatória **Carga Horária Total :** 66h40**Número de aulas semanais:** 4 **Pré-requisito:** Matemática Fundamental**Ementa:**

Porcentagem, razão e proporção. Matemática comercial. Juros simples e capitalização simples. Capitalização composta. Desconto simples e composto. Séries de pagamentos. Classificação das taxas de juros. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos.

**Bibliografia****Básica:**

CRESPO, A. A. **Matemática comercial e financeira fácil**. 14ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. **Fundamentos de matemática elementar**. Vol. 11. 2ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2013.

NETO, A. A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

**Complementar:**

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática financeira**. 6ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

PUCCINI, A.L. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 9ª ed. São Paulo: Campus Elsevier, 2004.

SAMANEZ, C. P. **Matemática financeira**. 5ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

SULLIVAN, M.; MIZRAHI, A. **Matemática finita: uma abordagem aplicada**. 11ª ed. São Paulo: LTC, 2013.

<b>Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>Período:</b> 3º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Gestão de Pessoas x Administração de Recursos Humanos. Funções da administração de Recursos Humanos: recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento, avaliação de desempenho, métodos funcionais de remuneração, qualidade de vida, segurança e higiene no trabalho. Evolução do perfil do gestor de RH. Competências organizacionais e gerenciais. Mudança, conhecimento e aprendizagem organizacionais. Conhecimento organizacional como ativo e como processo. Processos de gestão de conhecimento organizacional. Capital intelectual, capital humano e capital social.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2014.</p> <p>MARRAS, J.P. <b>Gestão Estratégica de Pessoas</b> - Conceitos e Tendências. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.</p> <p>MASCARENHAS, A. <b>O.Gestão estratégica de pessoas</b>.São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p> <p><b>Complementar:</b>  ARAÚJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A. <b>Gestão de Pessoas</b> - Estratégias e Integração Organizacional. São Paulo: Editora Atlas, 2014.</p> <p>BITENCOURT, C. C. et al. <b>Gestão contemporânea de pessoas:</b> novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>FERNANDES, B. R. <b>Gestão estratégica de pessoas com foco em competências</b>. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.</p> <p>MARRAS, J.P. <b>Administração de Recursos Humanos</b> – do operacional ao estratégico. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.</p> <p>VERGARA, S. H. C. <b>Gestão de Pessoas</b>. São Paulo: Editora Atlas, 2014.</p>		



<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>		
<b>Período:</b> 3º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4	<b>Pré-requisito:</b> Contabilidade Básica	
<b>Ementa:</b> Administração financeira. Análise e controle financeiros. Análise e avaliação das demonstrações financeiras, capital de giro, operações de tesouraria, ciclo operacional, ponto de equilíbrio. Estrutura financeira e custo de capital. Alavancagem total: operacional e financeira. Fontes de financiamento da empresa: recursos próprios e recursos de terceiros. Índices de liquidez e de endividamento. Política de dividendos. Tomada de Decisão.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
HOJI, M. <b>Administração financeira e orçamentária.</b> 11ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
MARTINS, E.; DINIZ, J A; JOSE, G. M. <b>Análise avançada das demonstrações contábeis.</b> Uma abordagem crítica. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
MORANTE, A. S.; JORGE, F. T. <b>Administração financeira:</b> decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007.		
<b>Complementar:</b>		
BRUNI, A. L. <b>A análise contábil e financeira.</b> 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
HOJI, M. <b>Administração financeira na prática:</b> guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal. 5ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
MATARAZZO, D. C. <b>Análise financeira de balanços:</b> abordagem gerencial. 7ª. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
NETO, A.; SILVA, C. <b>Administração do Capital de Giro.</b> 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
VASCONCELOS, R. <b>Contabilidade Gerencial.</b> 1ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		

<b>Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA I</b>		
<b>Período:</b> 3º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> As diferentes formas de conhecimento. O conhecimento científico. Métodos. O processo de pesquisa. Metodologia de estudos. Trabalhos científicos.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. de A. <b>Fundamentos de metodologia científica.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
SANTOS, C. R. <b>Trabalho de Conclusão de curso – TCC.</b> Cengage Learning, 2010.		
SEVERINO, A. J. <b>Metodologia do Trabalho Científico.</b> 23ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.		
<b>Complementar:</b>		
DEMO, P. <b>Metodologia científica em ciências sociais.</b> 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
GIL, A. C. <b>Como elaborar Projetos de Pesquisa.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
ISKANDAR, J. I. <b>Normas da Abnt</b> - Comentadas Para Trabalhos Científicos, Editora Jurua, 2012.		
NUNES, R. <b>Manual de monografia</b> – Como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.		
RUIZ, J. A. <b>Metodologia Científica:</b> guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 2006.		

<b>Disciplina:</b> SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
<b>Período:</b> 3º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Vínculo administração e tecnologia. Era da informação. O enfoque sistêmico. Sistemas de informação. Sistemas de informações gerenciais. Tipos de sistemas. Administração de sistemas de informação. O papel do sistema no processo decisório. Sistemas de informações gerenciais como instrumento de gestão. Segurança da informação.</p>		
<p><b>Bibliografia</b></p> <p><b>Básica:</b>  BATISTA, E. de O. <b>Sistemas de informação:</b> o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ªed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>BIO, S. R. <b>Sistemas de informação:</b> um enfoque gerencial. 2ª. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.</p> <p>CASSARRO, A. C. <b>Sistemas de informações para tomadas de decisões.</b> 4ª. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p> <p><b>Complementar:</b>  MAÑAS, A. V. <b>Administração de sistemas de informação.</b> 8ª. ed., rev. e atual. São Paulo: Éditions de La Paix, 2010.</p> <p>MATTOS, A. C. M. <b>Sistemas de informação:</b> uma visão executiva. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. de. <b>Sistemas de informações gerenciais:</b> estratégicas, táticas, operacionais. 13ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. <b>Princípios de sistemas de informação:</b> uma abordagem gerencial. São Paulo: Cengage Learning, 2006.</p> <p>TURBAN, E. KING, D. <b>Comércio eletrônico:</b> estratégia e gestão. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.</p>		

<b>Disciplina: PRINCÍPIOS DE EMPREENDEDORISMO</b>		
<b>Período:</b> 3º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b> Evolução, definições, conceitos. Empreendedor X o administrador. O empreendedorismo no mundo e no Brasil. O Papel do Empreendedor: Características e tipos de empreendedores. Perfil do empreendedor. Oportunidades e Ideias. A natureza e a importância dos empreendedores; a mentalidade empreendedora, tipos de empreendedorismo. Análise do ambiente empresarial; análise de oportunidades de mercado. <i>Start ups, Spin offs</i>, incubadora de empresas.</p>		
<p><b>Bibliografia</b> <b>Básica:</b> BERNARDI, L. A. <b>Manual de Empreendedorismo e Gestão</b> - Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.  DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em Negócios</b>. 5ª.ed. Editora LTC . 2013.  HISRICH, R. D. ; PETERS, M. P. <b>Empreendedorismo</b>. Porto Alegre: Bookman, 2008.</p> <p><b>Complementar:</b> BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. <b>Criando empresas para o sucesso: empreendedorismo na prática</b>. São Paulo: Editora Saraiva, 2004.  BLANK, S.; DORF, B. <b>Startup: Manual do Empreendedor</b>. Alta Books Editora, 2014  CASTRO, M. <b>Empreendedorismo criativo</b>. São Paulo: Editora Portfolio Penguin,2014.  DOLABELA, F., COZZI, A., JUDICE, V.. <b>Empreendedorismo de base tecnológica</b>. Rio de Janeiro: Editora Campus,2008.  DOLABELA, F. <b>O Segredo de Luisa</b>. Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2008.</p>		

**BLOCO 4 - Disciplinas do 4º período :**

Estatística Aplicada, Modelagem Organizacional, Marketing Estratégico, Gestão Ambiental, Gestão da Qualidade, Comércio Eletrônico.

**Disciplina: ESTATÍSTICA APLICADA**

**Período:** 4º                      **Matrícula:** Obrigatória                      **Carga Horária Total:** 66h40

**Número de aulas semanais:** 4    **Pré-requisito:** Matemática Financeira

**Ementa:**

Estatística descritiva. Probabilidade e distribuição de probabilidades. Amostragem. Distribuições de amostragem. Teoria da estimação. Teoria da decisão.

**Bibliografia****Básica:**

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística Básica**. 8ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013

FERREIRA, D. F. **Estatística Básica**. 2ª ed. Lavras: UFLA, 2009.

SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística Aplicada a Administração e Economia**. 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

**Complementar:**

COSTA NETO, P. L. O. **Estatística**. 2.ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2002.

DANTAS, C. A. B. **Probabilidade**: um curso introdutório. 3ª ed. São Paulo: Edusp, 2013.

ESTEVENSON, W. J. **Estatística Aplicada à Administração**. 1ª ed. São Paulo: Harbra, 2001.

SPIEGEL, M. R.; SHILLER, J. J.; SRINIVASAN R. A. **Probabilidade e Estatística**. 3ª ed. São Paulo: Bookman, 2013.

TRIOLA, M. F. **Introdução a Estatística**. 11ª ed. São Paulo: LTC, 2013.

<b>Disciplina:</b> MODELAGEM ORGANIZACIONAL		
<b>Período:</b> 4º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Fundamentos de organização. Organização, Sistemas e Métodos em Administração. Estrutura organizacional: estrutura, desenvolvimento, elementos. Novas formas de organização. <i>Layout</i> . Organização e reorganização. Arquitetura organizacional. Sistemas administrativos. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Fluxograma. Organograma. Departamentalização. <i>Benchmarking, empowerment</i> .		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
ARAÚJO, L. C. G de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de Gestão Organizacional</b> . Vol. 1. São Paulo: Editora Atlas, 2011.		
ARAÚJO, L. C. G de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de Gestão Organizacional</b> . Vol. 2. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
FERREIRA, A. S. R. <b>Modelagem Organizacional por Processos</b> . Rio de Janeiro: Editora Mauad X, 2010.		
<b>Complementar:</b>		
Academia Pearson. <b>O S M: Uma Visão Contemporânea</b> . São Paulo: Editora Pearson, 2011.		
COSTA, J. A. da S.; SEIFFERT, P. Q. <b>Estruturação Organizacional</b> - Planejando e Implantando uma Nova Estrutura. São Paulo: Editora Atlas, 2007.		
DAFT, R. L. <b>Organizações: Teoria e Projetos</b> . São Paulo: Editora Cengage Learning, 2008.		
GUERRINI, F. M. et al. <b>Modelagem da Organização: uma visão integrada</b> . Porto Alegre: Editora Bookman, 2014.		
OLIVEIRA, D.de P. R. <b>Estrutura Organizacional</b> - Uma Abordagem Para Resultados e Competitividade . 3ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		

<b>Disciplina:</b> MARKETING ESTRATÉGICO		
<b>Período:</b> 4º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Gestão Mercadológica
<b>Ementa:</b> Importância do estudo do posicionamento e da análise da oferta da empresa e de seus concorrentes. Desenvolvimento de estratégias de produto, preço, promoção e de canais de distribuição. Planejamento estratégico nas etapas de diagnóstico, prognóstico e implementação de estratégias de <i>marketing</i> , propiciando a construção de vantagens competitivas para a organização.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
GRACIOSO, F. <b>Marketing Estratégico:</b> Planejamento Estratégico Orientado Para o Mercado. 6ª. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007.		
HOOLEY, G.J. et al. <b>Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo.</b> São Paulo: Prentice Hall, 2005.		
KOTLER, P. <b>O Marketing sem segredos.</b> São Paulo: Bookman, 2005.		
<b>Complementar:</b>		
COHEN, W.A. <b>Marketing Segundo Peter Drucker:</b> Lições Estratégicas que Revolucionaram os Conhecimentos de Marketing. São Paulo: M. Books, 2013.		
CRAVENS, D. W. ; PIERCY, N. F. <b>Marketing Estratégico.</b> São Paulo: Mc-Graw Hill, 2007.		
KOTLER, P . <b>Marketing Essencial Conceitos, Estratégias e Casos.</b> São Paulo: Editora: Prentice Hall Brasil, 2013.		
NEVES, M. F. <b>Planejamento e Gestão Estratégica de Marketing.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2005.		
ZENARO, M.; PEREIRA, M. F. <b>Marketing Estratégico para organizações e empreendedores.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2013.		

<b>Disciplina: GESTÃO AMBIENTAL</b>		
<b>Período:</b> 4º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Histórico da Gestão ambiental. Conceitos ambientais. O desenvolvimento sustentável e a nova ordem econômica. A proteção e o gerenciamento ambiental nas atividades econômicas. Normas ambientais, aspectos legais e práticas mais adequadas. A Produção mais limpa. As causas e os efeitos dos atuais problemas ambientais. Iso 14000.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BARBIERI, J. C.. <b>Gestão ambiental empresarial.</b> Conceitos, modelos e instrumentos. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.		
DIAS, R. <b>Gestão ambiental:</b> responsabilidade social e sustentabilidade. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.		
DONAIRE, D. <b>Gestão ambiental na empresa.</b> 2ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.		
<b>Complementar:</b>		
SEIFFERT, M. E. B. <b>Iso 14001.</b> Sistemas de gestão ambiental – implantação objetiva e econômica. 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas , 2011.		
TACHIZAWA, T. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa –</b> estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.		
JABBOUR, C. J C; JABBOUR, A.B. L. S. <b>Gestão ambiental nas organizações.</b> Fundamentos e tendências. 1ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
ALBUQUERQUE, J.L. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social –</b> conceitos, ferramentas e aplicações. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
NETO, A.; CAMPOS, L.M. S; SHIGUNOV, T. <b>Fundamentos da gestão ambiental.</b> 1ª ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.		



<b>Disciplina:</b> GESTÃO DA QUALIDADE		
<b>Período:</b> 4º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Administração da Produção
<b>Ementa:</b> A evolução dos conceitos e os aspectos básicos de qualidade. Programas e Ferramentas da qualidade. Certificado de qualidade.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
CARPINETTI, L.C. R. <b>Gestão da qualidade:</b> conceitos e técnicas. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
PALADINI, E. P. <b>Gestão da qualidade.</b> 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
PEINADO, J.. <b>Administração da produção:</b> operações industriais e serviços. Curitiba: UnicemP, 2007.		
<b>Complementar:</b>		
CARPINETTI, L.C.; GEROLAMO, M. C.; CAUCHICK, P. A. <b>Gestão da qualidade</b> ISSO 9001:2008: princípios requisitos. 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.		
CORREA, C. A.; CORREA, H. L. <b>Administração de produção e operações:</b> manufatura e serviços – uma abordagem estratégica. 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
PALADINI, E.P. <b>Avaliação estratégica da qualidade.</b> 2ª ed. São Paulo, Editora Atlas, 2011.		
PALADINI, E.P. <b>Gestão Estratégica da Qualidade:</b> princípios, métodos e processos. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. <b>Administração da Produção.</b> 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007.		

<b>Disciplina:</b> COMÉRCIO ELETRÔNICO		
<b>Período:</b> 4º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Visão geral da <i>Internet</i> e a evolução do comércio eletrônico. Fundamentos do comércio eletrônico: principais conceitos, benefícios e vantagens competitivas. Oportunidades, situação atual e perspectivas para práticas do comércio eletrônico. Estrutura, análise e aplicações do comércio eletrônico. Comércio eletrônico e o ambiente empresarial. Aspectos do comércio eletrônico. Análise do comportamento do consumidor <i>online</i>: a atração do visitante, a conversão do visitante em comprador e a gestão da relação com o cliente <i>online</i>. Modelos de negócios. Aspectos legais e de segurança. Meios de pagamento eletrônico. <i>Social commerce (s-commerce)</i>: comércio eletrônico nas redes sociais.</p>		
<p><b>Bibliografia</b></p> <p><b>Básica:</b>  ALBERTIN, A. L. <b>Comércio Eletrônico: Modelo e Contribuições de sua Aplicação.</b> 6ª ed, São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> <p>CHAFFEY, D. <b>Gestão de E-Business e E-Commerce: Estratégia, Implementação e Prática.</b> 5ª ed, São Paulo: Editora Campus, 2013.</p> <p>SALVADOR, M. <b>Gerente de E-Commerce.</b> 1ª ed, São Paulo: Editora Ecommerce School, 2013.</p> <p><b>Complementar:</b>  LAUDON, K.; LAUDON J. <b>Sistemas de Informações Gerenciais.</b> 9ª ed, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>MIKITANI, H. <b>As Novas Regras do E-Commerce: As Lições do CEO da Rakuten e Kobo para o Negócio Digital sem Fronteiras no Século XXI.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Campus. 2013.</p> <p>REZENDE, D.; ABREU, A. F. <b>Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais.</b> 7ª ed, São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> <p>TURBAN, E; KING, D. <b>Comércio Eletrônico: Estratégia e Gestão.</b> 1ª ed, São Paulo: Prentice Hall, 2004.</p> <p>VELOSO, F. C. <b>Informática, Conceitos Básicos.</b> 8ª ed, Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2011.</p>		

**BLOCO 5 - Disciplinas do 5º período:**

Pesquisa Operacional, Gestão de Competências e Talentos, Economia Contemporânea, Logística Empresarial, Planejamento Estratégico, Administração Hospitalar.

**Disciplina: PESQUISA OPERACIONAL**

**Período:** 5º                      **Matrícula:** Obrigatória                      **Carga Horária Total:** 66h40

**Número de aulas semanais:** 4                      **Pré-requisito:** Estatística Aplicada

**Ementa:**

Evolução da Pesquisa Operacional. Modelagem Matemática. Modelagem com Programação Linear. Programação Linear Inteira. Programação por Metas. Teoria dos Jogos. Teoria dos Grafos. Gestão de Estoque. Programas Aplicativos (*Softwares* específicos).

**Bibliografia****Básica:**

GOLDBARG, M. C.; LUNA, H. P. L. **Otimização combinatória e programação linear:** modelos e algoritmos. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.

HILLIER, F. S. **Introdução à pesquisa operacional.** 9ªed. São Paulo: MC Graw Hill, 2013.

TAHA, H. A. **Pesquisa operacional.** 8. ed. São Paulo: Editora Prentice Hall, 2009.

**Complementar:**

ANDRADE, E. L. **Introdução à pesquisa operacional:** métodos e modelos para análise de decisões. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2009.

COLIN, E. C. **Pesquisa Operacional:** 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2007.

FIANI, R. **Teoria dos Jogos.** Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2006.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 2009.

YANASSE, H. H.; ARENALES, M.; MORABITO, R.; ARMENTANO, V. A. **Pesquisa operacional:** modelagem e algoritmos. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.

<b>Disciplina:</b> GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E TALENTOS		
<b>Período:</b> 5º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Definição, modelo e conceito de competências. Construção de Sistema de Gestão de Competências. Transição de Conhecimento, Habilidades e Atitudes(CHA). O impacto da Gestão por Competências. Conceitos de Recrutamento e Seleção de pessoas. Técnicas para Seleção de Pessoas. Análise periódica do <i>Turn Over</i> nas organizações. Identificação e Retenção de Talentos.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BARBIERI, U. F. <b>Gestão de pessoas nas organizações:</b> o talento humano na sociedade da informação. 1ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
BARBIERI, U. F. <b>Gestão de pessoas nas organizações:</b> práticas atuais sobre o RH estratégico. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas:</b> o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2014.		
<b>Complementar:</b>		
BRANDÃO, H. P.; LEITE, J. B. D.; CARBONE, P. P.; CHIAVENATO, I. <b>Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal.</b> Como agregar talentos à empresa. 7ªed. São Paulo: Manole, 2008.		
DUTRA, J.S. <b>Avaliação de pessoas na empresa contemporânea.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
FISCHER, A.L. <b>Gestão de pessoas:</b> práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
MARRAS, J. P. <b>Gestão de pessoas em empresas inovadoras.</b> 2ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.		
VILHENA, R. M.P. <b>Gestão por competências e gestão do conhecimento.</b> 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.		

<b>Disciplina:</b> ECONOMIA CONTEMPORÂNEA		
<b>Período:</b> 5º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  A Economia Brasileira e sua história. Planos de estabilização econômica. Reestruturação industrial na década de 1990. Política econômica pós 2000. Dívida Nacional e carga tributária. Política comercial e a inserção do Brasil no mercado internacional. Emprego e mercado de trabalho. Distribuição de renda. O custo Brasil. Problemas de infraestrutura. O papel do estado no desenvolvimento. Mercado de trabalho e emprego.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  CASTRO, L.; GIAMBIAGI, F.; HERMANN, J.; VILLELA, A. <b>Economia Brasileira Contemporânea</b>. Rio de Janeiro: Elsevier – Campus, 2011</p> <p>GARCIA, M. H. <b>Economia brasileira: fundamentos e atualidade</b>. 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.</p> <p>GREMAUD, A. P. <b>Economia Brasileira Contemporânea</b>. 7ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.</p> <p><b>Complementar:</b>  LANZANA, A. E.; LOPES, L. M. <b>Economia brasileira: da estabilização ao crescimento</b>. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p> <p>PEREIRA, L. C. B. (ORG). <b>Nação, Câmbio e Desenvolvimento</b>. Rio de Janeiro: FGV, 2008.</p> <p>ROSSETTI, J. P. <b>Introdução à economia</b>. 20ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> <p>SOUZA, N.A. <b>Economia brasileira contemporânea: de Getúlio a Lula</b>. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. <b>Fundamentos de economia</b>. 5ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.</p>		

<b>Disciplina: LOGÍSTICA EMPRESARIAL</b>		
<b>Período: 5º</b>	<b>Matrícula: Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Total: 66h40</b>
<b>Número de aulas semanais: 4</b>		<b>Pré-requisito: Não há</b>
<p><b>Ementa:</b>  Histórico e evolução da logística. Sistemas logísticos. Administração de Materiais (Conceito). Cadeia de abastecimento (SCM). Logística Integrada. Estudo da oferta e demanda em logística. Fluxos e processos logísticos. Gestão de compras, estoques, produção, armazenagem, distribuição, transportes, custos e logística reversa. Terceirização e colaboração em logística. Logística Urbana.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  BALLOU, R. H. <b>Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/logística empresarial.</b> 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; BIXBY, C.; BOWERSOX, J. C. <b>Gestão logística da cadeia de suprimentos.</b> 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.</p> <p>CORREA, H. L. <b>Administração de cadeias de suprimento e logística.</b> O Essencial. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.</p> <p><b>Complementar:</b>  BALLOU, R. H. <b>Logística Empresarial:</b> transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p> <p>CAXITO, F. <b>Logística – um enfoque prático.</b> 2ªed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.</p> <p>NOGUEIRA, A. S. <b>Logística empresarial - uma visão local com pensamento globalizado.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.</p> <p>NOVAES, A. G. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição:</b> estratégia, operação e avaliação. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>PEREIRA, A. L.; BOECHAT, C. B.; TADEU, H. F. B.; SILVA, J. T. M.; CAMPOS, P. M. S. <b>Logística Reversa e Sustentabilidade.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2012.</p>		

<b>Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>		
<b>Período: 5º</b>	<b>Matrícula: Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Total: 66h40</b>
<b>Número de aulas semanais: 4</b>	<b>Pré-requisito: Não há</b>	
<b>Ementa:</b>		
<p>Conceitos de planejamento estratégico. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Diagnóstico estratégico. Missão da empresa. Objetivos e desafios empresariais. Projetos e planos de ação. Controle e avaliação do planejamento estratégico. O plano estratégico da empresa. Planejamento e controle de resultados e o processo de administração. Princípios fundamentais do planejamento e controle de resultados. Planejamento e controle de vendas. Estratégias competitivas. Técnicas de análise de posição competitiva. Implementação de estratégias. Análise SWOT.</p>		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
<p>ANDRADE, A. R. <b>Planejamento Estratégico: Formulação, Implementação e Controle.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2012.</p> <p>MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. <b>Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico.</b> 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, D. de P. R.. <b>Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas.</b> São Paulo: Editora Atlas: São Paulo, 2014.</p>		
<b>Complementar:</b>		
<p>ALMEIDA, M. I. R. <b>Manual de planejamento estratégico.</b> 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> <p>CHIAVENATO ,I.; SAPIRO, A. <b>Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>PEREIRA, J.M. <b>Curso de Administração Estratégica: Foco no Planejamento Estratégico.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> <p>PEREIRA, M. F.. <b>Planejamento estratégico.</b> São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VICARI, F. M. <b>Estratégia Empresarial: casos brasileiros.</b> Jundiaí, SP: Editora Paco Editorial, 2013.</p>		

<b>Disciplina:</b> ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR		
<b>Período:</b> 5º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Evolução da administração hospitalar. Gestão hospitalar. Classificação dos hospitais como sistema. Princípios da Administração aplicada à Saúde. Programação de Cuidados à Saúde e os aspectos estruturais e funcionais do sistema. Organização do trabalho, planejamento e programação em Saúde Pública. Função da direção hospitalar. Sistema de saúde no Brasil. Normas gerais do SUS – Sistema Único de Saúde e dos planos de saúde em geral. Conceito de hospitais, suas funções e objetivos. A epidemiologia, planejamento, indicadores de qualidade e produtividade nos Serviços de Saúde.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BORBA, V.; LISBOA, T.C. <b>Teoria Geral de Administração Hospitalar</b> . Rio de Janeiro: Editora Qualitymark , 2010.		
LONDONO, M.; MORERA, G.; LAVERDE, P. <b>Administração Hospitalar</b> . São Paulo: Editora Guanabara Koogan, 2009.		
MOURA, A.; VIRIATO, A.. <b>Gestão Hospitalar</b> . Barueri: Editora Manole, 2008.		
<b>Complementar:</b>		
BURMESTER, H. <b>Gestão Da Qualidade Hospitalar</b> - Série Gestão Estratégica de Saúde. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
BURMESTER, H. <b>Manual de Gestão Hospitalar</b> . São Paulo: Editora FGV, 2012.		
DAVID, J. C. <b>Construindo uma saúde melhor:</b> um guia para a mudança de comportamento. Porto Alegre: Artmed, 2007.		
SALU, E. J. <b>Administração Hospitalar no Brasil</b> . Barueri: Manole, 2012.		
SANCHO, L. E. <b>Avaliação Econômica em Saúde</b> . São Paulo: Hucitec, 2007.		



**BLOCO 6 - Disciplinas do 6º período :**

Metodologia Científica II, Gestão de Custos, Administração de Materiais, Direito Empresarial, Formação de Preços no Varejo ,Experiência Empreendedora.

**Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA II**

**Período:** 6º **Matrícula:** Obrigatória **Carga Horária Total:** 33h20

**Número de aulas semanais:** 2 **Pré-requisito:** Metodologia Científica I

**Ementa:**

Ciência e conhecimento científico. Pesquisa e metodologia científica. Linguagem científica. Métodos e técnicas de pesquisa. A comunicação entre orientandos/orientadores. Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. Fases do desenvolvimento da pesquisa. Elaboração de projeto de pesquisa. Normas de formatação da ABNT.

**Bibliografia****Básica:**

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

SANTOS, C. R. **Trabalho de Conclusão de curso – TCC.** Cengage Learning, 2010.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico.** 23ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.

**Complementar:**

DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais.** 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIL, A. C. **Como elaborar Projetos de Pesquisa.** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

ISKANDAR , J. I. **Normas da Abnt - Comentadas Para Trabalhos Científicos,** Editora Jurua, 2012.

NUNES, R.. **Manual de monografia** – Como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

RUIZ, J. A. **Metodologia Científica:** guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 2006.

<b>Disciplina:</b> GESTÃO DE CUSTOS		
<b>Período:</b> 6º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Gestão de custos: abrangência e objetivos; conceitos, elementos e classificação. Sistemas de produção e de apropriação de custos. Métodos de custeio. Custo-padrão. Análise das relações custo/volume/lucro: custos para tomada de decisões. Introdução à alavancagem operacional; formação de preços de venda.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BERTÓ, D. J.; BEULKE, R.. <b>Gestão de custos</b> . 3ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.		
PEREZ, J. H.; OLIVEIRA, L. M. <b>Contabilidade de custos para não contadores:</b> textos e casos práticos com solução proposta. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade de custos</b> . 3ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.		
<b>Complementar:</b>		
CREPALDI, S. A. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b> . 5ª. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
LEONE, G. S. G. <b>Curso de contabilidade de custos</b> . 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009		
MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos</b> . 10ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade de custos fácil</b> . 8ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.		
SANTOS, J. J. <b>Contabilidade e análise de custos:</b> modelo contábil, método de depreciação, ABC – custeio baseado em atividades. 5ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		

<b>Disciplina:</b> ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS		
<b>Período:</b> 6º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Visão logística da Gestão de Materiais na empresa. Objetivos, Funções e Fundamentos. Atividades de compra e seus instrumentos. Gestão dos estoques: Previsão, níveis de Controle, Custos, Avaliações e Classificações, Curva ABC, Armazenamento, Movimentação e Distribuição.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  ALT. P. R.; GARCIA P. <b>Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.</b> 3ªed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.</p> <p>GONÇALVES, P. S. <b>Administração de Materiais.</b> 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2013.</p> <p>ROSA, C. <b>Administração de material na cadeia empresarial:</b> dos sistemas tradicionais aos modernos com qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.</p> <p><b>Complementar:</b>  ARNOLD, J. R. T. <b>Administração de Materiais.</b> Uma Introdução. São Paulo: Editora Atlas, 2006.</p> <p>BALLOU, R. H. <b>Logística Empresarial:</b> transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p> <p>BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; BIXBY, C.; BOWERSOX, J. C. <b>Gestão logística da cadeia de suprimentos.</b> 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.</p> <p>GONSALVES, P. S. <b>Administração de Materiais.</b> 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>NOVAES, A. G. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição:</b> estratégia, operação e avaliação. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p>		

<b>Disciplina: DIREITO EMPRESARIAL</b>		
<b>Período: 6º</b>	<b>Matrícula: Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Total: 66h40</b>
<b>Número de aulas semanais: 4</b>		<b>Pré-requisito: Não há</b>
<b>Ementa:</b> Direito Comercial: comerciantes e agentes auxiliares. Sociedades comerciais. Contratos e obrigações mercantis. Locação Imobiliária Urbana Não-Residencial. Títulos de Crédito. Direito Tributário. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Limitações Constitucionais. Imunidade, Isenção e Não-Incidência. Evasão, Sonegação e Elisão. Administração Tributária: Fiscalização, Dívida Ativa e Certidões Negativas ou de Regularidade.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
COELHO , F. U. <b>Curso de Direito Empresarial</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2013.		
FRANCO, V. H. M. <b>Direito Empresarial</b> . Vol. 1. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2012.		
REQUIÃO, R. <b>Curso de direito comercial</b> . 1º e 2º Volumes. São Paulo: Saraiva, 2003.		
<b>Complementar:</b>		
CARRAZZA, R. A. <b>Curso de direito constitucional tributário</b> . 19ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2002.		
FAZZIO, W.J . <b>Manual de Direito Comercial</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2010		
GUIMARÃES,F. <b>Direito Empresarial</b> - Temas Atuais. Curitiba: Editora Autores Paranaenses, 2010.		
PEDRO, P. R. B. <b>Curso de Direito Empresarial</b> : Revista, Atualizada e Ampliada. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014.		
VIDO, E. <b>Curso de Direito Empresarial</b> . São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2013.		

<b>Disciplina: FORMAÇÃO DE PREÇOS NO VAREJO</b>		
<b>Período:</b> 6º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Ciclo de vida do produto; Políticas de preço; Estrutura básica do preço e formação do fator <i>mark-up</i> ; Análise do lucro, rentabilidade e ponto de equilíbrio operacional. Formação do preço de venda no varejo. Custos fixos, variáveis, diretos e indiretos. Margem de contribuição do produto. Composição do preço de venda. Composição da margem de contribuição. Margem de contribuição unitária. Margem de contribuição total. Competitividade. Ciclo de vida dos produtos.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BERNARDI, L.A. <b>Manual de formação de preços: políticas, estratégias e fundamentos.</b> 4ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
DUBOIS, A.; KULPA, L.; SOUZA, L. E. <b>Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos.</b> Abordagem do capital de giro e da margem de contribuição. 3ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
MORANTE, A S; JORGE, T F. <b>Formação de preços de venda:</b> preços e custos, preços e composto de marketing, preços e concorrência, preços e clientes. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
<b>Complementar:</b>		
ANGELO, C F; BELTRAME, N B; FOUTO, MARTINS, N M. <b>Finanças no varejo:</b> gestão operacional. 4ª ed. São Paulo: Saint Paul, 2009.		
BORNIA, A. C. <b>Análise gerencial de custos:</b> aplicação em empresas modernas. 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
BRUNI, A.L. <b>A administração de custos, preços e lucros:</b> com aplicações na HP12C e excel. 5ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
NETO, A A; SILVA, C A T. <b>Administração do capital de giro.</b> 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
PARENTE, J. <b>Varejo no Brasil:</b> gestão e estratégia. 2ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		

<b>Disciplina:</b> EXPERIÊNCIA EMPREENDEDORA		
<b>Período:</b> 6º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4	<b>Pré-requisito:</b> Princípios de Empreendedorismo	
<b>Ementa:</b> Proporcionar a oportunidade para a sensibilização de projetos de empreendimentos organizacionais, por meio de uma experiência empreendedora, conduzida de forma prática, para a criação de novos produtos, serviços ou soluções com finalidade comercial ou não. Plano de Negócios, <i>Business Model Canvas</i> .		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
DORNELAS, J.C. A. <b>Plano de Negócios - Seu Guia Definitivo - Passo a Passo para Você Planejar e Criar um Negócio de Sucesso.</b> Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2011.		
OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. <b>Business Model Generation - Inovação em Modelos de Negócios.</b> Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.		
STUTELY, R. <b>O Guia Definitivo do Plano de Negócios: Planejamento Inteligente para Executivos e Empreendedores.</b> Porto Alegre: Bookman, 2012		
<b>Complementar:</b>		
DORNELAS, J.C. A. <b>Plano de Negócios – Exemplos Práticos.</b> Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2013.		
CASTRO, M. <b>Empreendedorismo criativo.</b> São Paulo: Editora Portfolio Penguin, 2014.		
FINOCCHIO JUNIOR, J. <b>Project Model Canvas - Gerenciamento de Projetos Sem Burocracia.</b> Rio de Janeiro: Editora Campus, 2013.		
DOLABELA, F. <b>O Segredo de Luisa.</b> Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2008.		
RIES, E. <b>A Startup Enxuta - Como Os Empreendedores Atuais Utilizam a Inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas.</b> São Paulo: Leya Editora, 2012.		

**BLOCO 7 - Disciplinas do 7º período :**

Mercado de Capitais, Controladoria, Recursos Humanos Aplicado, Gestão de Projetos, Direito do Trabalho, Administração Pública, Liderança e Equipe, Educação em Direitos Humanos e Identidade Cultural.

<b>Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS</b>		
<b>Período:</b> 7º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> O mercado de capitais como segmento do mercado financeiro. Intermediação financeira e desenvolvimento. Títulos e valores mobiliários privados e públicos. Fundos de investimentos e bolsa de valores.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b> CAVALCANTE, F; MISUMI J; RUDGE L. <b>Mercado de capitais.</b> O que é como funciona. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009  NETO, A. A. <b>Mercado financeiro.</b> 12ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.  PINHEIRO, J.L. <b>Mercado de capitais:</b> fundamentos e técnicas. 7ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
<b>Complementar:</b> BARCELLOS, M. <b>Histórias do mercado de capitais no Brasil.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.  EIZIRIK, N.; GAAL, A. B; PARENTE, F.; HENRIQUES, M.F. <b>Mercado de Capitais-regime jurídico.</b> 3ª ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2011.  KIYOSAKI, R. T. <b>Pai rico:</b> guia de investimentos. 16ªed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.  SOUZA, C P; CARVALHO, L C S; LUND, M. <b>Mercado de capitais.</b> 1ª ed. São Paulo: FGV, 2012.  TORREZAN, R.C. <b>Bolsa:</b> aprenda a investir e conquiste sua independência financeira. 1ª ed. São Paulo: Nobel, 2010.		

<b>Disciplina:</b> CONTROLADORIA		
<b>Período:</b> 7º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Contabilidade Básica
<b>Ementa:</b> Controladoria. Visão sistêmica, missão, estratégia. Subsistemas empresariais e modelos de gestão estratégica. O modelo da Controladoria nas organizações. As funções do <i>controller</i> e sua posição na estrutura organizacional. Autoridade e responsabilidade da Controladoria como um órgão. Controle: princípios, conceitos e instrumentos de controle gerencial. Processos de planejamento e controle. Contabilidade por responsabilidade. Centro de lucro e preço de transferência. Conceitos gerais de mensuração. Modelos de gestão da <i>performance</i> . Indicadores de Desempenho. Mapas estratégicos - <i>Balanced Scorecard</i> .		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
NASCIMENTO, A; REGINATO, L. <b>Controladoria:</b> um enfoque na eficácia organizacional. 3ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
OLIVEIRA, L M; JUNIOR, J H P; SILVA, A S. <b>Controladoria estratégica:</b> textos e casos práticos com solução. 10ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
SCHMIDT, P; SANTOS, J; MARTINS, M. <b>Manual de controladoria.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
<b>Complementar:</b>		
CARDOSO, R.L. <b>Orçamento empresarial:</b> aprender fazendo. 2ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
FREZATTI, F. <b>Orçamento empresarial:</b> planejamento e controle gerencial. 5ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
GARRISON, R H; NOREEN, E W, BREWER, P C. <b>Contabilidade Gerencial.</b> 14ªed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2013.		
MARION, J. C. <b>Análise das demonstrações contábeis:</b> contabilidade empresarial. 7ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
YOUNG, S M; KAPLAN, R S; ATKINSON, A A; MATSUMURA, E M. <b>Contabilidade gerencial:</b> informação para tomada de decisões e execução da estratégia. 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.		



<b>Disciplina:</b> RECURSOS HUMANOS APLICADOS		
<b>Período:</b> 7º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Recrutamento, seleção de pessoas, retenção de talentos, plano de carreira, avaliações de desempenho, legislação trabalhista, cálculos trabalhistas, treinamentos, <i>empowerment</i> , <i>coaching</i> , <i>mentoring</i> , motivação e liderança.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
ALMEIDA, A. <b>CLT e Súmulas do TST Comentadas</b> . 11ª ed. São Paulo: Rideel, 2014.		
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas – o novo papel dos recursos humanos nas organizações</b> . Rio de Janeiro: Manole, 2014.		
MARRAS, J.P. <b>Gestão Estratégica de Pessoas - Conceitos e Tendências</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2010.		
<b>Complementar:</b>		
ARAUJO, L.C. G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, <i>benchmarking</i> , <i>empowerment</i> , gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Editora Atlas, 2001		
ARAUJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A. <b>Gestão de Pessoas - Estratégias e Integração Organizacional</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
BITENCOURT, C. C. et al. <b>Gestão contemporânea de pessoas:</b> novas práticas, conceitos tradicionais. 2ª. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.		
LACOMBE, F. J.M. <b>Recursos humanos:</b> princípios e tendências. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.		
FERNANDES, B. R. <b>Gestão estratégica de pessoas com foco em competências</b> . Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.		

<b>Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS</b>		
<b>Período: 7º</b>	<b>Matrícula: Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Total : 33h20</b>
<b>Número de aulas semanais: 2</b>		<b>Pré-requisito: Não há</b>
<b>Ementa:</b>		
Planejamento e projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. . Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Criação do plano de projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Métodos e técnicas utilizados na avaliação econômica e social de projetos. Avaliação do risco e retorno. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aceleração de projetos. Uso de software para gerenciamento de projetos. Práticas de gerência apresentadas no PMBOK - <i>Project Management Body of Knowledge</i> . PMI.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
CAMARGO, M. R. <b>Gerenciamento de Projetos: Fundamentos e prática integrada</b> . Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2014.		
DENDENA, A. C.M. <b>Pesquisa e Desenvolvimento (P&amp;D): um modelo de gestão ideal</b> . Curitiba: Editora Appris, 2015.		
HELDMAN, K <b>Gerência de projetos</b> – Guia para o exame oficial do PMI. Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2009.		
<b>Complementar:</b>		
JUGEND,D. ;BARBALHO, S.C. M. ; SILVA, S . <b>Gestão de Projetos – teoria, práticas e tendências</b> . Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2014.		
MENEZES, L.C. de M. <b>Gestão de Projetos</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
MOLINARI, L. <b>Gestão de Projetos</b> - Teoria, Técnicas e Práticas. Editora Érica, 2010.		
SHENHAR,A.J.; DVIR, D. <b>Reinventando Gerenciamento de Projetos</b> . Editora: M Books, 2009.		
VALERIANO, D.L. <b>Gerenciamento Estratégico de Projetos</b> . Rio de Janeiro: Editora Campus - Elsevier, 2013.		

<b>Disciplina: DIREITO DO TRABALHO</b>		
<b>Período: 7º</b>	<b>Matrícula: Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Total: 33h20</b>
<b>Número de aulas semanais: 2</b>	<b>Pré-requisito: Não há</b>	
<b>Ementa:</b> Estudar o conceito de trabalho. Intervenção do Estado em matéria de trabalho. O Direito do trabalho nas Constituições brasileiras. Campo de aplicação das normas trabalhistas. Estudo do direito do Trabalho como ramo da Ciência Jurídica. Análise da relação jurídica de trabalho. Relações atípicas de trabalho. O estudo do contrato individual do trabalho. As obrigações decorrentes do contrato individual de trabalho. Salário, remuneração, gratificação natalina e participação nos lucros.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
GOMES, O.; GOTTSCHALK, E. <b>Curso de Direito do Trabalho</b> . Rio de Janeiro: Editora Forense, 2012.		
MARTINS, S. P. <b>Direito do Trabalho</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
SÜSSEKIND, A.; MARANHÃO, D., TEIXEIRA, S. <b>Instituições de Direito do Trabalho</b> . São Paulo: Editora LTR, 2005.		
<b>Complementar:</b>		
GARCIA, G. F.B. <b>Manual de Direito do Trabalho - 7ª Ed.</b> , Rio de Janeiro: Editora Método, 2015.		
MANUS, P. P. T. <b>Direito do Trabalho</b> . 15ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
MARTINEZ, L. <b>Curso de Direito do Trabalho</b> . 5ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.		
NASCIMENTO, A. M. <b>Curso de Direito do Trabalho</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2013.		
SÜSSEKIND, A. <b>Direito Constitucional do Trabalho</b> . Rio de Janeiro: Editora Renovar, 2010.		

<b>Disciplina:</b> ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
<b>Período:</b> 7º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea. Conceitos fundamentais de Administração. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. As relações de trabalho no setor público. As relações entre o Estado e o setor privado. Instituições políticas no Brasil.</p>		
<p><b>Bibliografia</b></p> <p><b>Básica:</b>  COSTIN, C. <b>Administração Pública</b>. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, D. <b>Administração Pública: foco na otimização do modelo administrativo</b>. São Paulo: Editora Atlas, 2014.</p> <p>SANÁBIO, M. T.; SANTOS, G. J. ; DAVID, M. V. <b>Administração Pública Contemporânea: Política, democracia e gestão</b>. Juiz de Fora: Editora UFIF, 2013.</p> <p><b>Complementar:</b>  CHIAVENATO, I. <b>Administração Geral e Pública – Provas e concursos</b>. Barueri,S.P.: Editora Manole, 2012.</p> <p>DENHARDT, R. <b>Teorias da Administração Pública</b>. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2011.</p> <p>FERREIRA, W. J. <b>Princípios da Administração Pública</b>.São Paulo: Editora Edipro, 1996.</p> <p>PALUDO, A.V. <b>Administração Pública</b>. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2012.</p> <p>PEREIRA, J. M. <b>Curso de Gestão Estratégica na Administração Pública</b>. São Paulo: Editora Atlas. 2012.</p>		

<b>Disciplina: LIDERANÇA E EQUIPE</b>		
<b>Período:</b> 7º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Equipe: Desenvolvimento. Objetivos. Tipos. Papéis fundamentais. Planejamento de desenvolvimento de equipe: fases do desenvolvimento. Liderança, poder e influência nas Organizações; Liderança e Confiança.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BARBIERI, U.F. <b>Gestão de pessoas nas organizações:</b> a aprendizagem da liderança e da inovação. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
DIAS, R. <b>Cultura organizacional:</b> construção, consolidação e mudanças. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013		
MADRUGA, R. <b>Triunfo da liderança:</b> práticas, estratégias e técnicas diárias para desenvolver líderes de alta performance. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
<b>Complementar:</b>		
BOWDITCH, J. <b>Elementos do comportamento organizacional.</b> 3ª. Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.		
DIMITRIUS, J. E.; MAZZARELLA, W. P. <b>Decifrar pessoas:</b> como entender e prever o comportamento humano. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.		
FISCHER, A. L. <b>Gestão de pessoas:</b> práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Editora Atlas, 2010.		
HUNTER, J. C. <b>O monge e o executivo:</b> uma história sobre a essência da liderança. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.		
KANAANE, R. <b>Comportamento humano nas organizações:</b> o homem rumo ao século XXI. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		

<b>Disciplina:</b> EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E IDENTIDADE CULTURAL		
<b>Período:</b> 7º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 33h20
<b>Número de aulas semanais:</b> 2		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Introdução aos direitos humanos. Contextualização histórica e articulação de temas, problemas e abordagens relativas às questões dos direitos humanos, da sustentabilidade socioambiental, do multiculturalismo, da identidade e das relações étnico-raciais. Papel da sociedade. Identidade e diversidade.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BERTOLDI, M.R.; SPOSATO, Karyna Batista. <b>Direitos Humanos:</b> entre a utopia e a contemporaneidade. Belo Horizonte: Editora Forum, 2011.		
PIERUCCI, A. F. <b>Ciladas da Diferença.</b> São Paulo: Editora 34, 1999.		
VIEIRA, J. L. <b>Direitos Humanos – Normas e Convenções.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2003.		
<b>Complementar:</b>		
McLAREN, P. <b>Multiculturalismo crítico.</b> Trad. Bebel Orofino Shaefer. São Paulo: Cortez, 1997.		
ORTIZ, R. <b>Mundialização e cultura.</b> São Paulo: Brasiliense, 1994.		
RIBEIRO, M. R.; RIBEIRO, G. <b>Educação em Direitos Humanos e Diversidade – Diálogos Interdisciplinares.</b> Paraíba: EDUFAL – Editora da Universidade Federal de Alagoas, 2012.		
SANTOS, B. S. (Org.). <b>Reconhecer para libertar:</b> os caminhos do cosmopolitismo multicultural. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.		
TORRES, C. A. <b>Democracia, educação e multiculturalismo.</b> Petrópolis: Editora Vozes, 2001.		

**BLOCO 8 - Disciplinas do 8º período:**

Estágio Supervisionado I, Laboratórios de Negócios I, Logística Segmentada, Gestão do Agronegócio, Negócios Internacionais.

**Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I****Período:** 8º**Matrícula:** Obrigatória**Carga Horária Total:** 66h40**Número de aulas semanais:** 4**Pré-requisito:** Não há**Ementa:**

Prática supervisionada, visando a aquisição de informações sobre o ensino da Administração e o perfil do Administrador, relacionando a pesquisa, criação e docência como foco principal.

**Bibliografia****Básica:**

EASTERBY-SMITH, M., THORPE, R., LOWE, A. **Pesquisa gerencial em administração:** um guia para monografias, dissertações, pesquisas internas e trabalhos em consultoria. São Paulo: Pioneira, 1999.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio do curso de administração** – Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de curso. São Paulo: Editora Atlas, 1996.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** São Paulo: Editora Atlas, 1997.

**Complementar:**

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Editora Atlas, 1989.

MACIEIRA, S. R.; SILVIA, M. M. V. G. da. **Projeto e Monografia:** guia prático. Rio de Janeiro: Sim, 1998.

MARTINS, G. de A.; LINTZ, A. **Guia para elaboração de monografia e trabalhos de conclusão de curso.** São Paulo: Editora Atlas, 2000.

MARTINS, G. de A. **Manual para elaboração de monografias e dissertações.** 2ª.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa Social:** métodos e técnicas. São Paulo: Editora Atlas, 1999.

<b>Disciplina:</b> LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS I		
<b>Período:</b> 8º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Visão multifuncional e integrada da organização. Identificação de fatores críticos de sucesso e principais riscos. Relações estratégicas e operacionais entre as diversas áreas gerenciais. Criação de valor, vantagens competitivas, cultura organizacional e gestão conhecimento/ inovação.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
OLIVEIRA, D.P. R. <b>A empresa inovadora e direcionada para resultados.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.		
OLIVEIRA, D. P. R. <b>A moderna administração integrada.</b> Abordagem estruturada, simples e de baixo custo. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
WAGNER III, J. A; HOLLENBECK J. R. <b>Comportamento organizacional.</b> Criando vantagem competitiva. 3ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.		
<b>Complementar:</b>		
DI SERGIO, L. C.; VASCONCELLOS, M. A. de. <b>Estratégia e competitividade empresarial:</b> inovação e criação de valor. São Paulo: Saraiva, 2009.		
TIDD, J. <b>Gestão da inovação.</b> 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.		
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração.</b> 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
SILVA, A. T. <b>Administração básica.</b> 6ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.		
DIAS, R. <b>Cultura organizacional:</b> construção, consolidação e mudanças. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		



<b>Disciplina:</b> LOGÍSTICA SEGMENTADA		
<b>Período:</b> 8º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Entendendo o conceito “Logístico”. Os direcionamentos da Logística atual. Modais de transportes, sistemas de distribuição, roteirização, sistemas de armazenagem, sistemas integradores, sistemas de estocagem, <i>Cross Docking</i> , <i>E-procurement</i> , Logística Verde, tecnologia de informação aplicada à Logística.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BALLOU, R. H. <b>Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/logística empresarial</b> . 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.		
BANZATO, E. <b>Tecnologia da informação aplicada à logística</b> . 1ª ed. São Paulo: Imam, 2005.		
BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; BIXBY, C.; BOWERSOX, J. C. <b>Gestão logística da cadeia de suprimentos</b> . 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.		
<b>Complementar:</b>		
BALLOU, R. H. <b>Logística Empresarial</b> : transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Editora Atlas, 2009.		
CAXITO, F. <b>Logística</b> – um enfoque prático. 2ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.		
DONATO, V. <b>Logística Verde</b> . 1ª ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.		
NOGUEIRA, A. de S. <b>Logística empresarial</b> : uma visão local com pensamento globalizado. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
PEREIRA, A. L.; BOECHAT, C. B.;TADEU, H. F. B.; SILVA, J. T. M.; CAMPOS, P. M. S. <b>Logística Reversa e Sustentabilidade</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2012.		

<b>Disciplina:</b> GESTÃO DO AGRONEGÓCIO		
<b>Período:</b> 8º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  A importância do agronegócio para a dinâmica socioeconômica mundial e brasileira. Principais cadeias produtivas do agronegócio no Brasil. Fatores que interferem na produtividade agrícola. Conceitos importantes do agronegócio: “dentro da porteira, pré-porteira e pós-porteira”. Estratégias de negócios rurais, responsabilidades sociais e éticas, conceitos, princípios e propostas práticas de atuação nos agronegócios. Inovação e aplicação de técnicas e métodos relativos a estruturação e organização dos empreendimentos de agronegócios.</p>		
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>  BATALHA, M. O.(org) <b>Gestão Agroindustrial</b>. Vol. 1. 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007.</p> <p>BATALHA, M. O.(org) <b>Gestão Agroindustrial</b>. Vol. 2. 5ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p> <p>NEVES, M. <b>Agronegócios e desenvolvimento sustentável: Uma Agenda para a Liderança Mundial na Produção de Alimentos e Bioenergia</b>. São Paulo: Editora Atlas, 2007.</p> <p><b>Complementar:</b>  ARAÚJO, M. J. <b>Fundamentos de Agronegócios</b>. 4ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.</p> <p>BACHA, C. J. C. <b>Economia e política agrícola no Brasil</b>. São Paulo: Editora Atlas. 2004.</p> <p>MENDES, J. T. G.; PADILHA, J. B. <b>Agronegócio - Uma Abordagem Econômica</b>. Pearson Editora, 2007.</p> <p>QUEIROZ, T. R.; ZUIN, L.F. S. <b>Agronegócios - Gestão e Inovação</b>. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.</p> <p>SAVOIA, J. R. F. <b>Agronegócio no Brasil - Uma Perspectiva Financeira</b>. São Paulo: Editora Saint Paul. 2009.</p>		

<b>Disciplina: NEGÓCIOS INTERNACIONAIS</b>		
<b>Período:</b> 8º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>  Gestão de negócios internacionais e sua inserção no contexto estratégico da empresa. Análise do ambiente internacional. Formulação de análises competitivas e dos fatores determinantes do sucesso internacional para organizações públicas e empresas. Geopolítica. Organismos internacionais. Processo de internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Fatores ambientais de <i>marketing</i> internacional. Comércio exterior brasileiro. Sistemática de exportação e importação.</p>		
<p><b>Bibliografia</b></p> <p><b>Básica:</b>  CAVUSGIL, S. T.; KNIGHT, G.; RIESENBERGER, J. <b>Negócios internacionais: estratégia, gestão e novas realidades.</b> São Paulo: Pearson Education, 2010.</p> <p>MADEIRA, A. B.; SILVEIRA, J.A. G. <b>Internacionalização de Empresas– Teorias e Aplicações.</b> Editora Saint Paul, 2013.</p> <p>MAIA, J. <b>Economia internacional e comércio exterior.</b> São Paulo: Editora Atlas, 16ª edição, 2014.</p> <p><b>Complementar:</b>  GUEDES, A.L. <b>Negócios Internacionais</b> - Col. Debates em Administração. Editora Thompson, 2007.</p> <p>PIGOZZO, A.F. <b>Marketing internacional.</b> Curitiba: Editora IBPEX, 2012.</p> <p>ROCY, J. C. <b>Introdução a Gestão de Negócios Internacionais.</b> Editora Pioneira, 2006.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A.; LIMA, M.; SILBER, Simão. <b>Gestão de negócios internacionais.</b> São Paulo: Editora Saraiva, 2010.</p> <p>VAZQUEZ, J. L. <b>Comércio Exterior Brasileiro.</b> São Paulo: Editora Atlas, 2012.</p>		

**BLOCO 9 - Disciplinas do 9º período :**

Estágio Supervisionado II, Laboratórios de Negócios II, Elaboração de Trabalhos Acadêmicos, Tendências de Marketing, Ética, Cidadania e Responsabilidade Social, Libras ( optativa).

**Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II**

**Período:** 9º **Matrícula:** Obrigatória **Carga Horária Total:** 66h40

**Número de aulas semanais:** 4 **Pré-requisito:** Estágio Supervisionado I

**Ementa:**

Orientação e aplicação de conhecimentos teóricos. Desenvolvimento de projetos. Prática profissional assistida. Elaboração de projetos de trabalho. Identificação de novas tecnologias de gestão. Elaboração e apresentação do relatório de estágio. Aprimoramento da prática profissional.

**Bibliografia****Básica:**

EASTERBY-SMITH, M., THORPE, R., LOWE, A. **Pesquisa gerencial em administração:** um guia para monografias, dissertações, pesquisas internas e trabalhos em consultoria. São Paulo: Pioneira, 1999.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio do curso de administração** – Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de curso. São Paulo: Editora Atlas, 1996.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** São Paulo: Editora Atlas, 1997.

**Complementar:**

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Editora Atlas, 1989.

MACIEIRA, S. R.; SILVIA, M. M. V. G. da. **Projeto e Monografia:** guia prático. Rio de Janeiro: Sim, 1998.

MARTINS, G. de A.; LINTZ, A.. **Guia para elaboração de monografia e trabalhos de conclusão de curso.** São Paulo: Editora Atlas, 2000.

MARTINS, G. de A. **Manual para elaboração de monografias e dissertações.** 2ª.ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa Social:** métodos e técnicas. São Paulo: Editora Atlas, 1999.

<b>Disciplina:</b> LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS II		
<b>Período:</b> 9º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4	<b>Pré-requisito:</b> Laboratório de Negócios I	
<b>Ementa:</b> Desenvolver práticas administrativo-gerenciais do dia a dia de um empresário e/ou funcionário em um ambiente simulado, proporcionando variáveis semelhantes às encontradas no ambiente real.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
OLIVEIRA, D.P. R. <b>A empresa inovadora e direcionada para resultados.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.		
OLIVEIRA, D. P. R. <b>A moderna administração integrada.</b> Abordagem estruturada, simples e de baixo custo. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
WAGNER III, J. A; HOLLENBECK J. R. <b>Comportamento organizacional</b> - Criando vantagem competitiva. 3ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.		
<b>Complementar:</b>		
DOLABELA, F. <b>O segredo de Luísa:</b> uma ideia, uma paixão e plano de negócios. 1ª ed. São Paulo: Sextante, 2008.		
OLIVEIRA, D.P. R. <b>Administração estratégica na prática:</b> a competitividade para administrar o futuro das empresas. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
NETO, A.; LIMA, A.; GUAUST, F. <b>Curso de administração financeira.</b> 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
KELLER, K.L.; KOTLER, P. <b>Administração de Marketing.</b> 14ª ed. São Paulo: Pearson, 2012.		
PORTER, M. <b>Vantagem competitiva:</b> criando e sustentando um desempenho superior. 35ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1990.		

<b>Disciplina: ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b>		
<b>Período:</b> 9º	<b>Matricula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> Elaboração de proposta de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso. Orientação na elaboração do projeto de trabalho de conclusão de curso, realizada em conjunto com o professor orientador, desde o levantamento e fichamento bibliográfico para fundamentação teórica até o desenvolvimento dos tópicos: introdução, objetivos, materiais e métodos, resultados esperados, cronograma e referências bibliográficas. Orientação da escrita de acordo com as normas de trabalhos acadêmicos da ABNT.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
LAVILLE,C.; DIONNE,J.A. <b>Construção do Saber</b> – Manual de Metodologia da pesquisa em ciências humanas – NBR 14724, Rio de Janeiro São Paulo: Artmed.editora gráfica, 2007.		
LAKATOS, E. M; MARCONI, M. de A. <b>Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos.</b> 7ª . ed., São Paulo: Editora Atlas, 2013.		
MARTINS,G.A.; LINTZ,A. <b>Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso.</b> 2ªed., São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
<b>Complementar:</b>		
FACHIN,O. <b>Fundamentos de Metodologia.</b> 5ª São Paulo: Editora Saraiva. 2006.		
KOCHE, J. C. <b>Fundamentos de metodologia científica:</b> teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 33ª ed., Petrópolis: Vozes, 2013.		
LAKATOS, E. M; MARCONI, M. de A. <b>Fundamentos da metodologia científica.</b> 7ª ed., revista e ampliada, São Paulo: Editora Atlas. 2010.		
MEDEIROS, J. B. <b>Redação científica:</b> a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12ª. ed., São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
REY, L. <b>Planejar e redigir trabalhos científicos.</b> 2ª. ed., São Paulo: Edgard Blücher, 1993.		

<b>Disciplina:</b> TENDÊNCIAS DE MARKETING		
<b>Período:</b> 9º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total :</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4		<b>Pré-requisito:</b> Não há
<b>Ementa:</b> <i>Marketing Multinível. Marketing Verde. Marketing 3.0. Evolução do Marketing Digital. Inbound Marketing. Humanização do Marketing . Marketing de relacionamento.</i>		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
DEMO, G.; PONTE, V. <b>Marketing de relacionamento (CRM):</b> estado da arte e estudo de casos. 1ªed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.		
JACQUELYN A. O. <b>As novas regras do marketing verde.</b> São Paulo: M Books, 2013.		
KOTLER, P. <b>Marketing 3.0</b> – As forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.		
<b>Complementar:</b>		
CHURCHILL Jr, et al. <b>Marketing.</b> Criando valor para os clientes. 3ªed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.		
DIAS, R. <b>Marketing Ambiental:</b> ética, responsabilidade Social e Competitividade nos negócios. São Paulo: Editora Atlas, 2014.		
KIYOSAKI, R. <b>O negócio do século XXI.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.		
TURCHI, R. S. <b>Estratégias de Marketing digital e e-commerce.</b> 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.		
VAZ, C. A. <b>Os 8 P s do Marketing Digital.</b> São Paulo: Novatec, 2011.		

<b>Disciplina:</b> ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL		
<b>Período:</b> 9º	<b>Matrícula:</b> Obrigatória	<b>Carga Horária Total:</b> 66h40
<b>Número de aulas semanais:</b> 4	<b>Pré-requisito:</b> Não há	
<b>Ementa:</b> Ética e moral. Noções de cidadania. Cidadania e esfera pública. Cidadania, direitos sociais e participação política. Ambiente Organizacional e Social. Responsabilidade Social Corporativa. Desempenho e responsabilidade social. Projetos sociais. Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável.		
<b>Bibliografia</b>		
<b>Básica:</b>		
BARSANO, P. R. <b>Ética e Cidadania</b> Organizacional - Guia Prático e Didático. São Paulo: Erica, 2012.		
KARKOTLI, G. <b>Responsabilidade Social</b> . Uma contribuição à gestão das organizações. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.		
TRASFERETTI, J.A. <b>Ética e Responsabilidade Social</b> . São Paulo: Alinea, 2011.		
<b>Complementar:</b>		
BARBIERI, J. C. CAJAZEIRA, J. E. R. <b>Responsabilidade Social Empresarial e Empresa Sustentável:</b> Da teoria à prática. São Paulo: Saraiva: 2009.		
JAMIESON, D. <b>Ética e Meio Ambiente</b> - Uma Introdução. São Paulo: Senac, 2010.		
RAMOS, J. M. R. <b>Fundamentos de ética empresarial e econômica</b> . 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2005.		
TRASFERETTI, J. <b>Ética e Responsabilidade Social</b> . Campinas/SP: Editora Alínea, 2006.		
WHITAKER, M. do C. <b>Ética na vida das empresas</b> . São Paulo: DVS, 2007.		



<b>Disciplina:</b> LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS
<b>Matrícula:</b> Optativa <b>Carga Horária Total:</b> 33h20 <b>Número de aulas semanais:</b> 2
<b>Pré-requisito:</b> Não há
<p><b>Ementa:</b>          Noções básicas dos fundamentos da Libras sob a óptica de uma sociedade inclusiva. História da Educação dos Surdos. Cultura Surda. Aspectos linguísticos da Língua de Sinais Brasileira: variações; iconicidade e arbitrariedade; estrutura gramatical. Prática em contextos comunicativos.</p>
<p><b>Bibliografia</b>  <b>Básica:</b>          FERREIRA BRITO, L. <b>Por uma gramática de línguas de sinais.</b> Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1995.</p> <p>QUADROS, R. M. de; KARNOP, L. B. <b>Língua dos Sinais Brasileira:</b> estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p> <p>SÁ, N.R.L. de, <b>Cultura, Poder e Educação de Surdos.</b> Manaus: INEP, 2002.</p> <p><b>Complementar:</b>          CAPOVILLA, F. C; RAPHAEL, W. D; MAURÍCIO, A. L. <b>Novo Deit-Libras:</b> dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da Língua de Sinais Brasileira. 3ª ed. São Paulo: Edusp, 2009.</p> <p>COSTA, J. P. B. <b>A educação do surdo ontem e hoje:</b> posição sujeito e identidade. Campinas. São Paulo. Mercado das letras, 2010.</p> <p>KOJIMA, C. K.; SEGALA, Sueli Ramalho. <b>Libras:</b> língua brasileira de sinais: a imagem do pensamento. São Paulo: Escala, 2008.</p> <p>SACKS, O. <b>Vendo Vozes:</b> uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.</p> <p>SKILAR, C. A. <b>Surdez:</b> um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 2005.</p>

## **10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

No presente projeto, a avaliação compreende um conjunto de orientações e procedimentos, tendo em vista a busca de informações sobre o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, bem como a própria implantação do projeto.

Nessa perspectiva, serão realizadas avaliações periódicas e utilizados instrumentos variados, que informem aos professores e estudantes sobre o desenvolvimento das atividades didáticas e os resultados da aprendizagem.

A sistemática de avaliação adotada sinaliza para um processo de “mediação”, com “funções diagnósticas”. Portanto, o nivelamento de conteúdos das disciplinas do Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas será mediante diagnóstico realizado pelo docente, em determinado conteúdo que confirme as dificuldades do ingressante justificando a execução desse, com o objetivo de melhorar e ou sanar as dificuldades apresentadas no início do primeiro período letivo, como parte do processo de atendimento ao discente, mediante Programa de Monitoria.

O Programa de Monitoria é amparado pela Resolução CONSUP nº 012 de 29 de abril de 2013, que tem por finalidade a promoção da cooperação mútua entre discentes e docentes e a vivência com o professor e as suas atividades técnico-didáticas, visando o êxito do processo de ensino e aprendizagem. Tem por objetivos reduzir reprovações, evasões e falta de motivação, propor formas de acompanhamento de estudantes em suas dificuldades de aprendizagem, utilizar metodologias alternativas ao ensino da disciplina que compõe o programa.

É importante destacar também a necessidade de garantir o rigor técnico e científico no encaminhamento da avaliação do processo de ensino e aprendizagem, bem como do Projeto Político do Curso.

Há de se ressaltar um processo avaliativo diferenciado para aqueles que apresentem especificidades em seu desenvolvimento, como assim prevê o Decreto nº. 7.611, de 17 de novembro de 2011. Para estes casos, a colaboração do NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) da Instituição, juntamente

com o Colegiado do Curso e dos professores envolvidos diretamente no processo é fundamental.

Cada disciplina será ministrada de acordo com o Plano de Ensino apresentado pelo professor. O planejamento pedagógico de cada disciplina constará da carga horária, dos objetivos, do conteúdo programático, das metodologias de ensino, do processo de avaliação e das bibliografias básica e complementar.

Este planejamento será registrado no sistema acadêmico dentro dos primeiros 15 (quinze) dias letivos de cada semestre. Uma cópia do Plano de Ensino deverá ser encaminhada para a Coordenação do Curso, a fim de ser arquivada na secretaria acadêmica.

#### **Sistema de Avaliação da Aprendizagem:**

- A avaliação da aprendizagem dos estudantes terá como referência o perfil do egresso, os objetivos do curso e as competências profissionais orientadoras para a formação do profissional.

Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina no Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas, conforme Regimento dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS, serão aplicados, conforme Resolução 071, de 25 de novembro de 2013, artigo 18, que afirma que o resultado do semestre será expresso em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, à fração decimal. E as avaliações aplicadas pelos docentes deverão ser graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, à fração decimal. Além dos critérios abaixo:

I. O aluno será considerado APROVADO quando obtiver média semestral na disciplina (MD) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e frequência por disciplina (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), sendo a composição das notas semestrais feitas através da média das avaliações.

II. Terá direito ao exame final da disciplina o aluno que obtiver MD igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e FD igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). Após o exame final, será considerado aprovado o aluno que obtiver

nota final (NF) maior ou igual a 6,0 (seis), A média final da disciplina após o exame final (NF) será calculada pela média ponderada do valor de sua média da disciplina (MD), peso 1, mais o valor do exame final (EF), peso 2, sendo essa soma dividida por 3. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.

Fórmula:  $NF = (MD + (EF * 2))/3$  onde, NF = nota Final, MD = média da disciplina e EF = exame final

III. Estará REPROVADO o aluno que obtiver MD inferior a 4,0 (quatro) pontos ou nota final (NF) inferior a 6,0 (seis) pontos ou FD inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

IV – Prevalecerá como nota final (NF) do semestre a média ponderada entre a média da disciplina e o exame final.

V - O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CoRA – artigo 20 da Resolução 071 de 25 de novembro de 2013) é integral e tem por finalidade principal acompanhar o Rendimento Acadêmico do estudante. Este coeficiente será calculado conforme regulamentação vigente.

VI – As disciplinas que forem aproveitadas para a integralização do curso, no caso de transferência e aproveitamento de estudos, serão consideradas para o cálculo do CoRA.

VII – As reprovações em disciplinas serão somente consideradas para o cálculo do CoRA até o momento de sua aprovação. Com a aprovação, somente este resultado será considerado.

VIII – As disciplinas optativas e eletivas cursadas comporão o CoRA.

Os conhecimentos adquiridos serão verificados por meio de variados instrumentos avaliativos: provas, seminários, relatórios, apresentação de experimentos, aulas didáticas, trabalhos em grupos, etc. A escolha dos instrumentos avaliativos e o cronograma das avaliações são de escolha do professor de cada disciplina, respeitada a

regulamentação do Câmpus, devendo ser exposta e discutida junto aos estudantes no início de cada semestre letivo, atentando ao respectivo calendário escolar e deve constar no Plano de Ensino de cada disciplina.

Espera-se, que a avaliação proporcione aos professores e estudantes do Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas, informações sobre o desempenho de cada um no processo de ensino-aprendizagem, a fim de que assumam, conscientemente, a responsabilidade que lhes cabe.

Os casos de dependências tratados neste documento estão em conformidade com as normas da Resolução CONSUP nº 071, de 25 de Novembro de 2013 (Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação).

### **Princípios Norteadores de Nivelamento**

A sistemática de avaliação adotada sinaliza para um processo de “mediação” com “funções diagnósticas”; portanto, o nivelamento de conteúdo das disciplinas do Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas será ofertado aos estudantes mediante diagnóstico realizado pelo docente, em determinado conteúdo que confirme as dificuldades do ingressante, justificando a execução desse, com o intuito de melhorar e sanar as dificuldades apresentadas no início do primeiro período letivo como parte do processo de atendimento ao discente, o que se dará mediante Programas de Monitoria e outras ações.

O Programa de Monitoria é amparado pela Resolução nº 12, de 29 de abril de 2013, que tem por finalidade a promoção da cooperação mútua entre estudantes e professores, bem como a vivência com o professor e suas atividades técnico didáticas, visando o êxito do processo de ensino e aprendizagem. Tem por objetivos reduzir reprovações, evasões e a falta de motivação, além de propor formas de acompanhamento de estudantes em suas dificuldades de aprendizagem, utilizar metodologias alternativas ao ensino da disciplina participante do programa e outros.

Há de se ressaltar também um processo avaliativo diferenciado para aqueles que apresentem especificidades em seu desenvolvimento, como assim prevê o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Para estes casos, a colaboração do NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) da Instituição,

juntamente com o Colegiado do Curso e os professores envolvidos diretamente no processo é fundamental.

### **Dependência:**

- O estudante terá o direito de cursar disciplinas nas quais tenha sido reprovado sob forma de dependência, conforme previsto na Resolução nº 71, de 25 de novembro de 2013.

- A solicitação de matrícula nas disciplinas em dependência será de responsabilidade do estudante que deverá solicitá-la à secretaria de registro acadêmico no prazo de até 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo.

- Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso, desde que formalmente requeridos.

Também será permitido ao estudante, exceto no primeiro semestre letivo, o trancamento de matrícula durante o curso, conforme previsto na Resolução nº 71, de 25 de novembro de 2013.

## **11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO**

O IFSULDEMINAS – Câmpus Passos, ciente da importância do curso, estabelece mecanismos periódicos (anuais) para a avaliação de sua eficácia e eficiência, mediante consulta aos segmentos envolvidos com o Curso Superior de Bacharelado em Administração de Empresas. O processo de Avaliação será realizado pela CPA (Comissão Própria de Avaliação) em consonância com os seguintes itens:

- A qualidade do corpo docente.
- A organização didático-pedagógica (corpo docente, egressos, parcerias, coordenação, corpo dirigente entre outros).
- As instalações físicas, como laboratórios de ensino e biblioteca.

- A avaliação da instituição, na perspectiva de identificar seu perfil e o significado da sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, respeitando a diversidade e as especificidades das diferentes organizações acadêmicas.

#### **Corpo Docente:**

- Ao final de cada ano os docentes, através de reuniões, emitirão parecer a respeito da infraestrutura disponível, do ambiente de trabalho, das dificuldades encontradas no processo ensino-aprendizagem, do acesso às novas tecnologias e do apoio administrativo envolvido com o curso.

#### **Corpo Discente:**

- Ao final de cada ano o estudante, através de questionário próprio emitirá parecer a respeito da infra-estrutura disponível, do ambiente de estudo e da aquisição das competências previstas.

#### **Egressos:**

- Disponibilizar um sistema online que permitirá o acompanhamento das conquistas e dificuldades dos egressos.

#### **Empresas Públicas e Privadas/Parcerias/Profissionais Liberais:**

- A Instituição, por meio de seu setor de estágio manterá um banco de dados que possibilitará o acompanhamento dos profissionais quanto ao seu desempenho e atendimento do perfil tecnológico exigido pelo campo profissional.

#### **Corpo Dirigente e Coordenação:**

- Após levantamento e análise das sugestões apresentadas pelos docentes, discentes, egressos e empresas conveniadas/parcerias encaminhar-se-á ao Conselho Técnico Pedagógico, proposta/síntese, objetivando definir diretrizes a serem tomadas, atendendo às competências propostas e à realidade exigida pelo mundo do trabalho.

## **Observação**

- Quaisquer mudanças que vierem a ocorrer em função de sugestões obtidas, serão devidamente apreciadas pelo NDE e Colegiado do Curso, cujas reuniões serão devidamente registradas em ata e deverão seguir os trâmites institucionais, pois não se pode alterar o PPC sem que ele passe pelos colegiados e câmaras.

## **12. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

O IFSULDEMINAS poderá realizar aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com aprovação, em instituição congênera, quando solicitado pelo estudante, conforme Resolução CONSUP nº. 071, de 25 de Novembro de 2013.

Será dado ao estudante não regular o direito de aproveitamento de disciplinas cursadas nesta instituição ou em outra Instituição de Ensino Superior (IES) como pré-requisito, desde que seu conteúdo seja analisado e aprovado previamente pela Coordenadoria do Curso.

Somente estudos realizados em cursos autorizados pelo MEC são passíveis do aproveitamento de estudos. Segundo Resolução CONSUP 071/2013, não haverá aproveitamento de conteúdos curriculares entre diferentes níveis de ensino.

O requerimento para a dispensa de disciplina (ou disciplinas) deverá ser feito pelo estudante ao Setor de Registros Acadêmicos (SRA) devendo ser solicitado trinta dias antes do semestre anterior a disciplina que se pretende equivalência, independente de ser a primeira vez da oferta. O requerimento será analisado pela Coordenação do Curso até dois dias úteis antes do prazo previsto para o início da matrícula, devendo o estudante entrar em contato com a SRA para a verificação do deferimento do pedido. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa, o estudante deverá realizar a matrícula na(s) disciplina(s) dentro do período previsto e poderá recorrer ao Colegiado do Curso.



### **13. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste na elaboração de um trabalho científico (monografia e artigo), sob a orientação de um docente do Curso de Administração de Empresas, a ser desenvolvido na disciplina Elaboração de Trabalhos Acadêmicos para a integralização curricular, além de uma apresentação para banca examinadora sob forma de seminário aberto a comunidade acadêmica.

A disciplina Elaboração de Trabalhos Acadêmicos , disposta no período 9º (nono) da matriz curricular, constitui uma síntese do aprendizado do aluno ao longo de sua graduação, pois permite a expressão das diversas habilidades e competências adquiridas.

A aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso, enquanto resultado final da disciplina Elaboração de Trabalhos Acadêmicos se dará mediante avaliação de uma banca examinadora constituída por 3 (três) docentes (cujo presidente será o orientador) de acordo com o sistema de avaliação.

A banca será composta por membros do corpo docente deste IFSULDEMINAS – Câmpus Passos, ou por pesquisadores de outras Instituições de Ensino, com a presença de ao menos um docente do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos.

Para a elaboração do TCC, o aluno deverá atentar-se aos seguintes critérios:

- Originalidade e atualidade.
- Capacidade e organização, abordagem com domínio do tema, familiaridade e postura crítica.
- Coerência, interpretação, sistematização e capacidade de preposição do trabalho escrito.
- Apresentação com clareza e fluência, coerência com o trabalho escrito, desempenho e desenvoltura.

- Referencial teórico pertinente ao tema.
- Qualidade na implementação do trabalho.
- Metodologia utilizada.

As principais finalidades do TCC do Curso de Bacharelado em Administração de Empresas são:

- Permitir ao formando promover a consolidação dos conhecimentos adquiridos durante o curso.
- Contribuir para a formação de profissionais mais integrados ao mundo do trabalho, tanto em termos de conduta e ética, quanto no que tange às habilidades e competências esperadas de um profissional da Administração.
- Propiciar ao estudante orientação que o direcione ao aprimoramento dos conceitos e técnicas para desenvolvimento de projetos de pesquisa.
- Contribuir para o aperfeiçoamento técnico, profissional, científico e cultural do formando.
- Visar e favorecer o conhecimento, a análise e a aplicação de novas tecnologias.

## **14. ESTÁGIO CURRICULAR**

O estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos educandos e faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do estudante. Ele propicia aos estudantes obter uma visão real e crítica do que acontece fora do ambiente escolar e possibilita adquirir experiência por meio do convívio com situações interpessoais, tecnológicas e científicas. É a oportunidade para que os estudantes apliquem, em situações concretas, os conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas, de maneira que possam vivenciar no dia-a-dia a teoria, absorvendo melhor os

conhecimentos, podendo refletir e confirmar a sua escolha profissional, conforme consta na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Orientação Normativa nº. 7, de 30 de outubro de 2008, e nas Normas de Estágio aprovadas pelo Conselho Superior, conforme resolução nº. 059, de 22 de agosto de 2010 (CONSUP) e Resolução nº. 071, de 25 de Novembro de 2013 (CONSUP).

O Estágio Curricular Supervisionado do Curso Superior Bacharelado em Administração de Empresas é obrigatório e possui carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, que podem ser cumpridas em um único ou em vários programas de estágio, podendo ser cursado a partir do 4º (quarto) período, desde que estejam matriculados e frequentando regularmente as aulas. Este poderá ser realizado em ambiente interno ou externo que desenvolva atividades na linha de formação do estudante. Os estudantes serão periodicamente acompanhados de forma efetiva pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente. A carga horária excedente poderá ser utilizada como atividade complementar de acordo com a tabela específica.

O estudante poderá realizar o estágio não obrigatório antes do 4º (quarto) período e este não será contabilizado como horas de estágio obrigatório.

O Estágio Supervisionado propicia a complementação da aprendizagem, constituindo-se em instrumento de integração, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano. Poderá ser realizado em colaboração com empresas e instituições públicas ou particulares e visa proporcionar experiência prática na linha de formação, devendo o aluno, para esse fim, estar em condições de estagiar, segundo o proposto em lei. O Câmpus poderá oferecer vagas de estágio a seus estudantes.

O objetivo principal desta atividade é promover o desenvolvimento pessoal e profissional do estudante, diminuindo a distância entre o saber acadêmico e a realidade do mercado que em breve ele irá enfrentar.

A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da

Instituição de Ensino. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contra-prestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o aluno, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o calendário acadêmico e terá regulamentação específica. Nos períodos de férias e recessos escolares a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a instituição concedente do estágio, sempre com a interveniência do Câmpus.

A Orientação do estágio acontecerá seguindo três etapas:

1. Entrevista com o Estagiário.
2. Orientação à distância.
3. Avaliação e apresentação do estágio.

A avaliação e o registro da carga horária do estágio só ocorrerão quando a Instituição concordar com os termos da sua realização, que deverá estar de acordo com o Projeto Político Pedagógico do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos.

O estudante somente será aprovado no Estágio Curricular Supervisionado após o recebimento de todos os documentos exigidos (60 dias antes da colação de grau) e mediante a apresentação de Relatório.

As disciplinas Estágio Supervisionados I e II tem por finalidade orientar os estudantes no desenvolvimento da pasta de estágio, esta que tem por finalidade arquivar/registrar todas as atividades realizadas pelo estagiário para conferência da carga horária, avaliação supervisionada das atividades desenvolvidas, orientações a respeito do estágio e todas as documentações pertinentes à atividade desenvolvida e concluída.

## **15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Ao longo do curso, os alunos serão estimulados a participar de atividades de extensão e outras Atividades Acadêmicas-Científicas-Culturais (AACC's), cumprindo carga horária obrigatória mínima de 200 (duzentas) horas. As AACC's correspondem a estudos e atividades de naturezas diversas que não fazem parte da oferta acadêmica do curso e que são computados para fins de integralização curricular. As atividades reconhecidas pelo Curso de Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, estão dispostas no Quadro 13 (treze). Este elenco de atividades visa a complementação da formação profissional para o exercício de uma cidadania responsável.

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

Todas as atividades deverão ser relacionadas à área do curso, registradas e comprovadas junto à Coordenadoria do Curso. Os casos omissos deverão ser analisados pelo Colegiado de Curso. As atividades realizadas garantirão a interação teórico-prática tais como: monitoria, estágio, iniciação científica, apresentação de trabalhos em congressos e seminários, iniciação à docência, cursos e atividades de extensão além de estudos complementares. As atividades de monitoria serão regulamentadas segundo Resolução CONSUP nº 12, de 29 de Abril de 2013.

Para estimular a diversificação pelos estudantes na execução dessas atividades complementares, existem limites máximos para todos os tipos de atividade, de tal maneira que não é possível cumprir a carga horária total com um único tipo de

atividade. Os limites máximos estabelecidos não impedem o aluno de desenvolver as atividades além do máximo permitido.

Atividades de extensão propostas para a integralização da carga horária de atividades complementares do curso de Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, apresentadas no quadro abaixo:

<b>Atividades</b>	<b>Período máximo</b>	<b>Carga horária máxima anual</b>
Monitoria (voluntária ou bolsa de monitoria em outra instituição/empresa)	2 anos	50 horas
Estágio em Projeto de Extensão	3 anos	50 horas
Monitoria em evento	4 anos	20 horas
Representação estudantil (Participação em Centro Acadêmico, Diretório Estudantil, Conselhos)	3 anos	5 horas
Estágio na área administrativa (mínimo de 01 semestre letivo)	2 anos	20 horas
Participação em curso de extensão oferecido à comunidade em geral como palestrante ou monitor	-	2 horas/palestra (máximo 10 horas)
Participação em Seminários e Congressos	-	2 horas/palestra (máximo 10 horas)
Participação em mostras e apresentações à comunidade durante o período de integralização do Curso	-	1 hora/atividade (máximo 20 horas)
Visitas Técnicas (relacionadas ao curso)	-	Máximo 10 horas

**Quadro 13 - Atividades Complementares – Extensão - Acadêmico-Científico-Culturais**

## **16. ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

A administração central do IFSULDEMINAS, através das Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão, assim como os Departamentos Acadêmicos sediados no Câmpus Passos, deverão incentivar e apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e promover eventos de extensão. Associado a essas atividades e, na medida do possível, os estudantes do curso se envolverão nas atividades de pesquisa e estarão amparados

pelo regimento dos Núcleos Institucionais de Pesquisa e Extensão - NIPE regulamentado pela Resolução nº 056/2011 de 08 de Dezembro de 2011 na busca da promoção de uma extensão aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição, conforme capítulo 4, artigo 43, inciso 7 da LDB 9.394/96.

Quanto às atividades de extensão, os estudantes deverão participar dos eventos, como ouvintes, apresentando trabalhos e como monitores ou integrantes das equipes organizadoras dos eventos. Além disso, os estudantes serão estimulados a participar de congressos ou eventos em âmbito local, regional, nacional e internacional.

Convém ressaltar a necessidade de que os programas de monitoria das disciplinas de formação específica, assim como os projetos de extensão sejam ampliados, pois desempenham importante papel nas atividades de inserção dos alunos nas atividades pertinentes ao curso. As atividades de monitoria serão regulamentadas segundo Resolução CONSUP nº 12, de 29 de Abril de 2013.

## **17. TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA**

As transferências internas e externas para o Curso de Bacharelado em Administração de Empresas é regulamentada de acordo com Resolução CONSUP nº. 071, de 25 de Novembro de 2013.

## **18. INFRAESTRUTURA DO CÂMPUS**

O IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, apresenta atualmente a seguinte infraestrutura:

- 09 (nove) salas de aula, sendo 02 (duas) com adaptações para EAD (equipamentos);
- 01 (uma) sala para Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e

Comissão Interna de Servidores (CIS);

- 01 (uma) lavanderia;
- 06 (seis) banheiros para discentes com adaptações para pessoas com necessidades específicas e mais 02 (dois) na área do Refeitório
- 04 (quatro) laboratórios de informática com trinta computadores em cada um e outro em fase de implantação;
- 01 (um) laboratório de *hardware*;
- 01 (um) laboratório de redes;
- 01 (um) laboratório de enfermagem;
- 01 (um) laboratório de modelagem;
- 01 (uma) sala para Grêmios Estudantil;
- 01 (um) laboratório de corte/costura;
- 01 (uma) sala para Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE);
- 01 (uma) biblioteca;
- 01 (uma) sala de atendimento psicológico;
- 01 (uma) sala de atendimento assistente social;
- 01 (uma) sala para coordenadora de cursos;
- 01 (uma) sala Web conferência e EAD;
- 01 (um) núcleo de TI com 04 (quatro) salas;
- 01 (uma) sala de professores;
- 01 (uma) sala para Coordenação Geral de Ensino e Pesquisa e Extensão;
- 01 (uma) sala para Coordenação Geral de Administração e Finanças;
- 01 (uma) sala para Coordenação Geral de Planejamento, Compras, Almoxarifado



e Patrimônio;

- 01 (uma) sala para Direção de Administração;
- 01 (uma) sala para a Direção Geral;
- 01 (uma) sala para Direção Ensino, Técnico em Assuntos Educacionais e Técnicos Administração;
- 01 (uma) sala para Pronatec;
- 01 (uma) sala para a recepção;
- 01 (uma) secretaria;
- 01 (uma) sala de Enfermagem para atendimento de Primeiros Socorros;
- 02 (duas) copas;
- 02 (dois) Banheiros para servidores com adaptações para pessoas com necessidades específicas;
- 06 (seis) Banheiros para servidores sem adaptações;
- 01 (um) espaço destinado à lanchonete;
- 01 (uma) área de convivência;
- 01 (um) depósito de material de limpeza;
- 01 (uma) sala para gestão de Pessoas e Contabilidade;
- 01 (uma) guarita com copa, banheiro e vestiário;
- 01 (um) almoxarifado;
- 01 (uma) sala para distribuição de energia;
- 01 (uma) sala para Jornalista e Chefe de Gabinete;
- 01 (um) refeitório com 01 (uma) área de alimentação e 8 (oito) dependências internas para área de manipulação, antissepsia, câmara fria, estoque seco e gerência.

- 1 (um) depósito de ferramentas;
- 1 (um) depósito de materiais esportivos.

### **18.1. Específica do curso**

O IFSULDEMINAS - Câmpus Passos atualmente oferece a seguinte estrutura para o Curso de Administração: 04 (quatro) salas de aula, 01 (um) laboratório de informática com 30 (trinta) computadores em rede com acesso a *internet* onde serão instalados os programas específicos para a realização das atividades de Laboratório de Negócios II, 01 (uma) biblioteca com a estrutura necessária às atividades que ali poderão acontecer.

### **18.2. Biblioteca**

A biblioteca do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos possui uma área de 616,58m<sup>2</sup>, teve suas atividades iniciadas em janeiro de 2012 e possui:

- 01 (uma) sala de estudo com 05 (cinco) mesas e 4 (quatro) assentos cada;
- 01 (um) espaço com 56 (cinquenta e seis) estantes para compor o acervo bibliográfico;
- 02 (duas) mesas para PNE;
- 17 (dezesete) cabines para estudo individual;
- 03 (três) salas para estudo em grupo com 01 (uma) mesa e 06 (seis) assentos para cada;
- 01 (uma) sala para guarda de materiais de escritório;
- 01 (uma) sala para a gestão do acervo com 01 (um) computador para catalogação do acervo e trabalhos administrativos;
- 01 (um) mesa com 08 (oito) assentos;
- 02 (duas) mesas para trabalho de processamento técnico de materiais;

- 04 (quatro) estantes de livros;
- 03 (três) armários para arquivo;
- 01 (uma) impressora;
- 01 (uma) sala para bibliotecária com 1 (um) computador para catalogação do acervo e trabalhos administrativos;
- 02 (dois) armários para arquivo;
- 02 (duas) mesas para trabalho;
- 01 (um) ambiente com 02 (dois) estofados para leitura de periódicos;
- 02 (dois) expositores para novas aquisições;
- 01 (uma) ambiente com 10 (dez) computadores para acesso à Internet para fins de digitação de trabalhos escolares e de pesquisa na internet;
- 01 (um) balcão para realização de atendimento ao usuário com 02 (dois) computadores e 03 (três) assentos;
- 02 (duas) impressoras térmicas para fazer o empréstimo domiciliar;
- 08 (oito) banheiros masculinos;
- 01 (um) banheiro masculino para PNE;
- 08 (oito) banheiros femininos;
- 01 (um) banheiro feminino para PNE.
- 136 (cento e trinta e seis) guarda-volumes.

O acervo bibliográfico da Biblioteca do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos atualmente é constituído de material impresso com 2.850 (dois mil oitocentos e cinquenta) exemplares de livros; 02 (duas) assinaturas de periódicos, sendo 01 (um) jornal e 01 (uma) revista. É utilizada a Tabela de Classificação Decimal de Dewey, a Tabela de Pha, Código de Catalogação Anglo-Americano para fazer o processamento técnico deste acervo bibliográfico. O sistema de gerenciamento de acervo bibliográfico

utilizado pelas bibliotecas do IFSULDEMINAS é o Pergamum (desenvolvido pela PUC-Paraná). A base de dados catalográfica pode ser consultada através da internet, o link encontra-se disponível através do site da Instituição. A Biblioteca do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos tem como objetivo oferecer serviços informacionais, tais como: orientação a consulta e pesquisa, orientação à normalização bibliográfica, empréstimo domiciliar do acervo bibliográfico, pesquisa bibliográfica em base dados, disseminação seletiva de informações, empréstimo entre bibliotecas da Rede IFSULDEMINAS, acesso a plataforma Minha Biblioteca.

De acordo com o Regulamento Interno da Biblioteca do Câmpus Passos, Seção II – Do Horário de Funcionamento:

Art. 5º – O horário de funcionamento da Biblioteca Câmpus Passos, será:

- De segunda a sexta-feira das 9hs às 22hs.
- Durante o período de férias e recesso escolar, a biblioteca terá horário de funcionamento especial de acordo com a decisão da Direção Geral do Câmpus.

*Parágrafo único:* Este horário poderá ser readequado a qualquer tempo visando atender às necessidades do Câmpus e da Biblioteca, tais como ausências de servidores, execução de atividades diversas, organização do acervo, realização de inventários, assembleias, treinamentos, reuniões, entre outras.

Capítulo V - Da circulação de material bibliográfico - Seção I – Da circulação do acervo:

Art. 20 – A consulta ao acervo e/ou o acesso ao espaço de leitura da Biblioteca é permitido ao público em geral. Todo material consultado deverá ser deixado sobre a mesa mais próxima, cabendo aos auxiliares da Biblioteca recolocá-lo nas estantes.

Art. 21 – O empréstimo domiciliar de materiais será realizado conforme o perfil do usuário:

- Corpo discente: poderá retirar até 03 obras, permanecendo com estas por um período de até 07 dias;
- Corpo docente: poderá retirar até 05 obras, permanecendo com estas por um período de até 14 dias;
- Corpo técnico-administrativo: poderá retirar até 03 obras, permanecendo com estas por um período de até 14 dias;
- Funcionário terceirizado: poderá retirar até 03 obras, permanecendo com estas por um período de até 07 dias;

- Discente de Pós-graduação: poderá retirar até 03 obras, permanecendo com estas por um período de até 14 dias;

*Parágrafo único:* Para fins de empréstimo, contabilização de multa e suspensão os dias serão contabilizados ininterruptamente.

Art. 22 – O usuário que se enquadrar em mais de um perfil deverá optar por apenas um deles no ato de seu registro na Biblioteca.

Art. 23 – O usuário poderá efetuar o empréstimo de apenas um exemplar da mesma obra.

*Parágrafo único:* Considera-se exemplar da mesma obra os itens de um mesmo autor, com idênticos títulos e datas de edição iguais.

Art. 24 – As Obras de Referência, de consulta local, Periódicos e Coleção Especial destinam-se, exclusivamente, à consulta interna.

*Parágrafo único:* Fica a critério da Coordenação da Biblioteca definir a quantidade de exemplares e prazos de empréstimos para obras que compõem a Coleção Especial, conforme demanda de seu Câmpus.

Art. 25 – O material com elevada procura poderá ser remanejado para a consulta interna a pedido das respectivas coordenações de curso, conforme critérios a serem definidos pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 26 – O empréstimo ficará sob a inteira responsabilidade do usuário que o efetuou.

Art. 27 – Não poderá ser retirado da Biblioteca material sem empréstimo formalizado.

## **19. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

O Núcleo Docente Estruturante – NDE no âmbito dos Cursos de graduação do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica. O NDE integra a estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação, sendo co-responsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Tendo as seguintes atribuições:

- 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 á área de conhecimento do curso.
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE será constituído pelo(a) Coordenador(a) do Curso, como seu presidente e por no mínimo mais 4 (quatro) docentes que ministram disciplinas no curso, sendo o limite máximo definido pelo Colegiado do Curso.

A composição do NDE obedece, preferencialmente, às seguintes proporções:

- 60% (sessenta por cento) de docentes com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *strictu sensu*;
- 40% (quarenta por cento) de docentes atuando ininterruptamente no curso desde o último ato regulatório;
- 70% (setenta por cento) dos docentes com formação específica na área do Curso.

Os membros do NDE são indicados pelo Colegiado de Curso entre os docentes que ministram aulas no Curso, e terão mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

Os membros do NDE do Curso de Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, conforme Portaria nº160, de 09 de dezembro de 2014 são compostos pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- 1 – Adriana Carvalho de Menezes Dendena, professora de Administração, SIAPE 1680445;
- 2 – João Marcos Fernandino Evangelista, professor de Administração, SIAPE 2179871;
- 3 – Bruna Bárbara Santos Bordini, professora de Informática, SIAPE 1048115;
- 4 – Emerson Assis de Carvalho, professor de Informática; SIAPE 2170659;
- 5 – Fredy Coelho Rodrigues, professor de Matemática, SIAPE 1730660.

## **20. COLEGIADO DE CURSO**

O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

- Pelo Coordenador do curso, seu presidente.
- Por 5 (cinco) professores do curso, eleitos pelos seus pares.
- Por 2 (dois) representantes do corpo discente do curso.

O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente durante todo início de semestre letivo e extraordinariamente quando convocado pela Coordenadoria Geral de Ensino, pelo Coordenador de Curso, por requerimento de (2/3) dois terços dos seus membros, com indicação do motivo e convocação com antecedência mínima de (48) quarenta e oito horas.

As atribuições do Colegiado de Curso estão regidas pela resolução nº. 032 de 05 de Agosto de 2011 (CONSUP).

## **21. RECURSOS HUMANOS**

### **21.1. Corpo Docente do Curso de Administração de Empresas**

O Curso Bacharelado em Administração de Empresas conta atualmente com o seguinte quadro de professores:

<b>Docentes</b>	<b>Formação</b>	<b>Início do Exercício</b>	<b>Regime atual</b>
Adriana Carvalho de Menezes Dendena	Graduação: Administração de Empresas e Ciências Econômicas. Especialização: Gerência de Empresas. Mestrado: Administração.	21/08/2014	DE
Bruna Bárbara Santos Bordini	Graduação: Tecnologia em Informática, Licenciatura em Matemática. Especialização: Sistemas de Informação Mestrado: Ciência da Computação.	22/07/2013	DE
Emerson Assis de Carvalho	Graduação: Ciência da Computação. Mestrado: Ciência e Tecnologia da Computação.	27/10/2014	DE
Fredy Coelho Rodrigues	Graduação: Licenciatura em Matemática. Especialização: Matemática Superior com ênfase em Análise Matemática Mestrado: Ensino de Matemática	01/08/2014	DE
João Marcos Fernandino Evangelista	Graduação: Administração Especialização: Logística Estratégica	01/12/2014	DE
Nayara Silva de Noronha	Graduação: Administração, Mestrado: Administração.	16/01/2012	DE
Lúcia Helena da Silva	Graduação: Administração Especialização: Gestão de Micro e Pequenas Empresas Mestrado: Administração	11/03/2015	DE
Luciene Azevedo	Graduação: Pedagogia Pós Graduando em Educação Especial – Deficiência Auditiva	19/01/2015	DE
Luis Henrique da Silva Morais	Graduação: Letras – Português. Mestrado: Teoria literária e crítica da cultura	24/07/2012	DE
Renê Hamilton Dini Filho	Graduação: Bacharel em Filosofia, Licenciatura em Filosofia. Mestrado: Filosofia	18/01/2013	DE
Tadeu Vilela de Souza	Graduação: Licenciatura em Matemática Mestrado: Estatística e Experimentação Agropecuária.	06/01/2015	DE

Quadro 14 - Corpo Docente do Curso de Administração de Empresas



## 21.2 Corpo Docente do Câmpus e Técnicos Administrativos

<b>DOCENTES</b>		
	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
1	Adriana Carvalho de M. Dendena	Professor EBTT
2	Ana Keila dos Reis	Professora Substituta
3	André Luís Alves Moura - Afastamento “ <i>Stricto Sensu</i> ”	Professor EBTT
4	Andréa Cristina Alves	Professora EBTT
5	Artino Quintino da Silva Filho - Exercício Provisório	Professor do Magistério Superior Exercício Provisório
6	Beatriz Dutra Brazão Lélis	Professora Substituta
7	Beatriz Gloria Campos Lago	Professora EBTT
8	Bruna Bárbara Santos Bordini	Professora EBTT
9	Carolina Cau Spósito	Professor EBTT
10	Cleiton Hipólito Alves	Professor EBTT
11	Douglas Donizeti de Castilho Braz	Professor EBTT
12	Emerson Assis de Carvalho	Professor EBTT
13	Fernanda Mateus Queiroz Schmidt	Professora EBTT
14	Firmino Geraldo de Oliveira Júnior	Professor EBTT
15	Franciele Menegucci	Professora EBTT
16	Fredy Coelho Rodrigues	Professor EBTT
17	Heliza Faria Pereira	Professora EBTT
18	Heloísa Turcatto Gimenes Faria	Professora EBTT
19	Hiran Nonato Macedo Ferreira	Professor EBTT
20	Jamila Souza Gonçalves	Professora EBTT
21	Janaína Faustino Leite	Professora EBTT
22	João Marcos Fernandino Evangelista	Professora EBTT
23	João Paulo de Toledo Gomes	Professor EBTT
24	Juliana Gines Bortoletto	Professora EBTT
25	Juliano de Souza Caliarí	Professor EBTT

26	Jussara Aparecida Teixeira	Professora EBTT
27	Juvêncio Geraldo de Moura	Professor EBTT
28	Kelly Cristina D' Angelo	Professora EBTT
29	Lidervan de Paula Melo	Professor Substituto
30	Lúcia Helena da Silva	Professora EBTT
31	Luciano Alves Carrijo Neto	Professor EBTT
32	Luciene Azevedo	Professora EBTT
33	Luís Henrique da Silva Novais	Professor EBTT
34	Marcílio Silva Andrade	Professora EBTT
35	Maria Bernardete Oliveira de Carvalho	Professora EBTT
36	Maria Concebida Pereira	Professora EBTT
37	Mariana Eliane Teixeira - Afastamento “ <i>Stricto Sensu</i> ”	Professora EBTT
38	Nariman de Felício Bortucan Lenza	Professora Substituta
39	Nayara Silva de Noronha - Afastamento “ <i>Stricto Sensu</i> ”	Professora EBTT
40	Renê Hamilton Dini Filho	Professor EBTT
41	Rildo Borges Duarte	Professor EBTT
42	Rodrigo Cardoso Soares de Araújo	Professor Substituto
43	Rodrigo Silva Nascimento	Professor EBTT
44	Tadeu Vilela de Souza	Professor EBTT
45	Thomé Simpliciano Almeida	Professor EBTT
46	Tiago Nunes Severino - <i>Cedido à EBC</i>	Professor EBTT
47	Vanessa Mayumi Io	Professor EBTT
48	Vinícius Alves Silva	Professor EBTT
49	Wagner Edson Farias dos Santos	Professor EBTT
50	Wanderson Lopes Lamounier	Professor EBTT
51	Yeda Maria Antunes Siqueira	Professora EBTT
52	<i>Sendo: 5 substitutos</i>	
53	<i>1 exercício provisório</i>	
54	<i>45 Efetivos</i>	

## ADMINISTRATIVOS

NOME		CARGO
1	Alisson Lima Batista	Assistente em Administração
2	Ana Marcelina de Oliveira Afastamento “ <i>Stricto Sensu</i> ”	Administradora
3	Antoniette Camargo de Oliveira	Pedagoga
4	Carla Fernandes da Silva	Assistente em Administração
5	Cássio Cortes da Costa	Assistente de Alunos
6	Cláudia dos Santos Valvassora Silveira	Enfermeira
7	Clayton Silva Mendes	Assistente em Administração
8	Emanuel Carvalho Silva	Assistente de Alunos
9	Érika Paula Pereira	Assistente de Alunos
10	Felipe Palma da Fonseca	Auxiliar em Administração
11	Filipe Thiago Vasconcelos Vieira	Assistente em Administração
12	Flávio Donizete de Oliveira	Contador
13	Gabriela Rocha Guimarães	Técnico em Assuntos Educaçãois
14	Gisele Silva Oliveira	Auxiliar de Biblioteca
15	Helen Rodrigues Simões	Assistente em Administração
16	Helena Madeira Caldeira Silva	Jornalista
17	João Alex de Oliveira	Técnico em Tecnologia da Informação
18	Joel Rossi	Técnico em Laboratório / Informática
19	Jussara Alves Monteiro Silva	Assistente em Administração
20	Jussara Oliveira da Costa	Bibliotecária-Documentalista
21	Karen Kelly Marcon	Técnica em Contabilidade
22	Karoline Nascimento	Tradutor e Interprete de Linguagem de Sinais
23	Lilian Cristina de Lima Nunes	Assistente em Administração
24	Luís Gustavo de Andrade Fagioli	Psicólogo
25	Pâmela Tavares de Carvalho	Técnico em Laboratório / Vestuário

26	Paulo Henrique Novaes	Técnico em Assuntos Educacionais
27	Regiane Mendes Costa Paiva	Técnico de Laboratório/Enfermagem
28	Rogério Eduardo Del Valle Silva	Técnico em Tecnologia da Informação
29	Romilda Pinto da Silveira Ramos - Afastamento "Stricto Sensu"	Bibliotecária
30	Sheila de Oliveira Rabelo Moura	Assistente em Administração
31	Sílvia César Pereira Carvalho	Auxiliar em Administração
32	Simone Aparecida Gomes	Técnico em Tecnologia da Informação
33	Vera Lúcia Santos Oliveira	Pedagoga
	33 efetivos	

Quadro 15 - Corpo Docente do Câmpus e Técnicos Administrativos

## 22. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

A representação estudantil será regulamentada pela lei 7.395/1985 sobre os Diretórios Acadêmicos (DA's) e Centros Acadêmicos (CA's), ficando assegurado pelo artigo 4º e 5º aos estudantes de cada curso de nível superior o direito a organização dos CA's ou DA's como suas entidades representativas, sendo que a organização, o funcionamento e as atividades serão estabelecidas nos seus estatutos aprovados em assembléia geral.

## 23. REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO GRAU

Para obtenção de grau e título de Bacharel em Administração de Empresas pelo IFSULDEMINAS - Câmpus Passos, o estudante deve cumprir todos os requisitos a seguir:

- Ser aprovado em todas disciplinas obrigatórias do curso
- Elaborar, apresentar e ter aprovado o seu Trabalho de Conclusão de Curso e demais exigências regulamentares.
- Possuir a carga horária de atividades complementares e estágio supervisionado regularizadas.
- Estar quite com biblioteca e demais órgãos o qual por ventura possua pendências.
- Enviar a documentação solicitada pelo Setor de Registro Acadêmicos para colação de grau.

Torna-se obrigatória a participação do estudante no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), quando for convocado, salvo ocasiões justificáveis, tendo em vista que o exame é um componente curricular obrigatório para os Cursos de Graduação, conforme previsto na Lei 10.861/2004.

#### **24. APOIO AO DISCENTE**

O apoio aos discentes é ofertado pelo Setor de Assistência ao Educando que presta apoio e acompanhamento aos mesmos, buscando promover, em sua integralidade, o acesso, o desenvolvimento e a permanência deste na instituição. Busca intervir positivamente na formação dos estudantes da instituição de modo a proporcionar-lhes um ambiente adequado ao seu processo de ensino aprendizagem, por meio de ações articuladas entre sua equipe, que é composta por assistentes de aluno, assistente social, enfermeira, interprete de libras, pedagogas e psicólogo.

O setor trabalha na ótica da Resolução nº 101, de 16 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a aprovação das Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS, contando com os seguintes programas: Programa de Assistência à Saúde; Programa do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais; Programa de Acompanhamento do Serviço Social; Programa Auxílio Estudantil nas modalidades: Auxílio moradia, Auxílio alimentação, Auxílio transporte, Auxílio Material Didático-pedagógico, Auxílio creche; Auxílio para participação em Eventos – EVACT; Auxílio para Visitas Técnicas; Programa Mobilidade Estudantil – Nacional e

Internacional; Programa de Acompanhamento Psicológico; Programa de Acompanhamento Pedagógico; Programa de Incentivo ao Esporte, Lazer e Cultura e Programa de Inclusão Digital.

## **25. CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

Os estudantes que concluírem com aproveitamento todas as disciplinas e a carga horária de estágio conforme matriz curricular de demais condicionantes estabelecidos no projeto pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração de Empresas farão jus à obtenção de certificado e diploma que possuirá validade para fins de habilitação ao exercício profissional na área de Administração de Empresas.

O discente deverá estar regularmente em dia com sua documentação na Seção de Registros Acadêmicos e não possuir débito em nenhum setor da instituição.



bacharelados, na modalidade presencial. (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf)). Acessado em 29/03/2015.

- Resolução nº 009/2014, de 13 de março de 2014 - Dispõe sobre a aprovação da alteração da Resolução 057/2011 que trata da Instrução Normativa para a abertura de novos Cursos nos câmpus do IFSULDEMINAS. (Disponível em: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/00-arquivos/2014/03marco/Resolucoes%20Conselho%20Superior/Resolucao.009.2014.Aprova.Alteracao%20da%20Resolu%C3%A7%C3%A3o%20057.2011.pdf>) Acessado em: 10/03/2015.

- Resolução nº. 012/2013, de 29 de Abril de 2013 – IFSULDEMINAS. Dispõe sobre a aprovação do regulamento do Programa de Monitoria de Ensino. (Disponível em: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/images/stories/00-2013/maio/resolucoes/resolucoes/Resolu%C3%A7%C3%A3o.012.Programa%20de%20Monitoria%20de%20Ensino.pdf> Acessado em: 25/03/2015).

- Resolução nº. 028/2011, de 05 de Agosto de 2011 – IFSULDEMINAS. Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Transferência Interna. (Disponível em: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/downloads/resolucoes/2011/resolucao.028.pdf> . Acessado em: 12/03/2015)

- Resolução nº. 032/2011, de 05 de Agosto de 2011 – IFSULDEMINAS. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos. (Disponível em: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/downloads/resolucoes/2011/resolucao.032.pdf> Acessado em: 28/03/2015).

- Resolução nº. 059/2010, de 22 de Junho de 2010 – IFSULDEMINAS. Dispõe sobre a aprovação da Normatização para Estágios. (Disponível em: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/downloads/resolucoes/resolucao059.2010.pdf> Acessado em: 29/03/2015).

- Resolução nº. 071/2013, de 25 de Novembro de 2013 – IFSULDEMINAS. Dispõe sobre a aprovação da reestruturação da Resolução 037/2012 - Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS (Disponível em: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/00-arquivos/2013/dezembro/resolucoesdez/resolucao.071.pdf> Acessado em: 21/02/2015).

- Resolução CNE/CP nº. 01 de 17/06/2004 (Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana). (Disponível em: <http://www.prograd.ufba.br/Arquivos/CPC/res012004.pdf> Acessado em: 11/02/2015).

- Resolução CNE/CES nº. 02 de 18/06/2007 (Carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial). (Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf) Acessado em: 04/03/2015).



## ANEXOS

### 1. Portaria NDE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
CÂMPUS PASSOS

#### PORTARIA Nº 160, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014

Constituição do NDE – Bacharelado em Administração de Empresas

**O Diretor Geral *Pró Tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Câmpus Passos, designado pela Portaria nº 325, de 24 de Fevereiro de 2014, publicada no DOU em 25 de Fevereiro de 2014, seção 2, página 29, RESOLVE:**

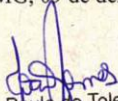
Art. 1º – Fica criado o Núcleo Docente Estruturante (NDE) para implantação do Curso Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS – Câmpus Passos.

Art. 2º – O NDE será composto pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I. Adriana Carvalho de Menezes Dendena, Professora de Administração, SIAPE 1680445;
- II. João Marcos Fernandino Evangelista, Professor de Administração, SIAPE 2179871;
- III. Bruna Bárbara Santos Bordini, Professora de Informática, SIAPE 1048115;
- IV. Emerson Assis de Carvalho, Professor de Informática, SIAPE 2170659;
- V. Fredy Coelho Rodrigues, Professor de Matemática, SIAPE 1730660.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Passos, MG, 09 de dezembro 2014.

  
João Paulo de Toledo Gomes  
Mat. SIAPE 2760927 / Portaria 325 de 24/02/2014  
Diretor Geral *Pró-Tempore*  
IFSULDEMINAS Câmpus Passos

**2.RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS E DOS PROFESSORES QUE ATUARÃO NO  
CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – CÂMPUS  
PASSOS**

<b>Disciplina</b>	<b>C. H. S.</b>	<b>Período</b>	<b>Professor (a)</b>
<b>Teoria Geral da Administração</b>	3h20	1º	Lucia Helena da Silva
<b>Matemática Fundamental</b>	3h20	1º	Fredy Coelho Rodrigues
<b>Comportamento Organizacional</b>	3h20	1º	Adriana C. de Menezes Dendena
<b>Comunicação Empresarial</b>	3h20	1º	Luiz Henrique da Silva Novais
<b>Introdução a Informática</b>	3h20	1º	Emerson Carvalho
<b>Contabilidade Básica</b>	3h20	2º	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Administração da Produção</b>	3h20	2º	Professor A
<b>Fundamentos de Economia</b>	1h40	2º	Lucia Helena da Silva
<b>Gestão Mercadológica</b>	3h20	2º	Adriana C de Menezes Dendena
<b>Instituição de Direito Público e Privado</b>	3h20	2º	Professor B
<b>Sociologia Aplicada a Administração</b>	1h40	2º	Rene Filho
<b>Matemática Financeira</b>	3h20	3º	Fredy Coelho Rodrigues
<b>Gestão de Pessoas</b>	3h20	3º	Adriana C. de Menezes Dendena
<b>Administração Financeira</b>	3h20	3º	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Metodologia Científica I</b>	3h20	3º	Lucia Helena da Silva
<b>Sistemas de Informações Gerenciais</b>	1h40	3º	Bruna Bordini
<b>Princípios de Empreendedorismo</b>	1h40	3º	Professor A
<b>Estatística Aplicada</b>	3h20	4º	Tadeu Vilela de Souza
<b>Modelagem Organizacional</b>	3h20	4º	Adriana C.de Menezes Dendena
<b>Marketing Estratégico</b>	1h40	4º	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Gestão Ambiental</b>	3h20	4º	Nayara Silva de Noronha
<b>Gestão da Qualidade</b>	3h20	4º	Professor B
<b>Comercio Eletrônico</b>	1h40	4º	Emerson Assis de Carvalho
<b>Pesquisa Operacional</b>	3h20	5º	Tadeu Vilela de Souza
<b>Gestão de Competências e Talentos</b>	1h40	5º	Lucia Helena da Silva
<b>Economia Contemporânea</b>	1h40	5º	Adriana C.de Menezes Dendena
<b>Logística Empresarial</b>	3h20	5º	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Planejamento Estratégico</b>	3h20	5º	Nayara Silva de Noronha
<b>Administração Hospitalar</b>	3h20	5º	Professor B
<b>Metodologia Cientifica II</b>	1h40	6º	Lucia Helena da Silva
<b>Gestão de Custos</b>	3h20	6º	Professor B
<b>Administração de Materiais</b>	3h20	6º	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Direito Empresarial</b>	3h20	6º	Nayara Silva de Noronha
<b>Formação de Preços no Varejo</b>	1h40	6º	Professor A
<b>Experiência Empreendedora</b>	3h20	6º	Adriana C.de Menezes Dendena

<b>Mercado de Capitais</b>	1h40	7°	Adriana C.de Menezes Dendena
<b>Controladoria</b>	3h20	7°	Professor B
<b>Recursos Humanos Aplicado</b>	3h20	7°	Professor A
<b>Gestão de Projetos</b>	1h40	7°	Nayara Silva de Noronha
<b>Direito do Trabalho</b>	1h40	7°	Lucia Helena da Silva
<b>Administração Pública</b>	1h40	7°	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Liderança e Equipe</b>	1h40	7°	Nayara Silva de Noronha
<b>Educação em Direitos Humanos e Identidade Cultural</b>	1h40	7°	Luciene Azevedo
<b>Estagio Supervisionado I</b>	3h20	8°	Nayara Silva de Noronha
<b>Laboratório de Negócios I</b>	3h20	8°	Adriana C.de Menezes Dendena
<b>Logística Segmentada</b>	3h20	8°	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Gestão do Agronegócio</b>	3h20	8°	Professor A
<b>Negócios Internacionais</b>	3h20	8°	Lucia Helena da Silva
<b>Estagio Supervisionado II</b>	3h20	9°	Adriana C.de Menezes Dendena
<b>Laboratório de Negócios II</b>	3h20	9°	João Marcos Fernandino Evangelista
<b>Elaboração de Trabalhos Acadêmicos</b>	3h20	9°	Nayara Silva de Noronha
<b>Tendências de Marketing</b>	3h20	9°	Lucia Helena da Silva
<b>Ética, Cidadania e Responsabilidade Social</b>	3h20	9°	Luciene Azevedo

Tabela 1 – Relação disciplinas/professor – Carga Horária semanal

### CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DOS PROFESSORES POR SEMESTRE

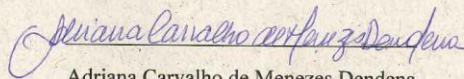
Professores	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°
Adriana C. de Menezes Dendena	66,40	66,40	66,40	66,40	33,20	66,40	33,20	66,40	66,40
Bruna Barbara Santos Bordini			33,20						
Emerson Assis de Carvalho	66,40			33,20					
Fredy Coelho Rodrigues	66,40		66,40						
João Marcos Fernandino Evangelista		66,40	66,40	33,20	66,40	66,40	33,20	66,40	66,40
Luciene Azevedo							33,20		66,40
Luis Henrique da Silva Novais	66,40								
Nayara Silva de Noronha				66,40	66,40	66,40	66,40	66,40	66,40
Lucia Helena da Silva	66,40	33,20	66,40		33,20	33,20	33,20	66,40	66,40
Professor A		66,40	33,20			33,20	66,40	66,40	
Professor B		66,40		66,40	66,40	66,40	66,40		
Renê Hamilton Diniz Filho		33,20							
Tadeu Vilela de Souza				66,40	66,40				

## PREVISÃO DE CHEGADA DO PROFESSOR A, B e C

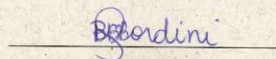
<b>Professor (Formação)</b>	<b>Situação</b>
<b>Professor A (Administrador)</b>	Concurso a ser aberto - 2º semestre de 2015
<b>Professor B (Contador)</b>	Concurso a ser aberto – 2º semestre de 2015

### TERMO DE COMPROMISSO

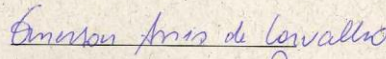
Os professores a seguir concordam com a atribuição das disciplinas que lhes foram destinadas na Tabela 1, anteriormente, comprometendo-se a ministrá-las quando ofertadas no Curso de Bacharelado em Administração de Empresas do IFSULDEMINAS - Câmpus Passos:



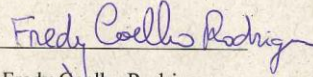
Adriana Carvalho de Menezes Dendena



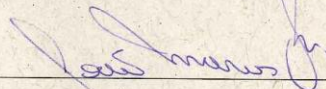
Bruna Bárbara Santos Bordini



Emerson Assis de Carvalho



Fredy Coelho Rodrigues



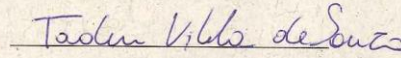
João Marcos Fernandino Evangelista



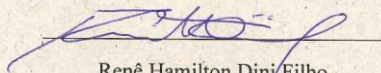
Luciene Azevedo



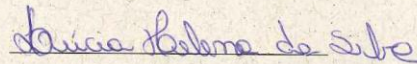
Luis Henrique da Silva Novais



Tadeu Vilela de Souza



Renê Hamilton Dini Filho



Lucia Helena da Silva

