-

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CAMPUS AVANÇADO DE GOVERNADOR VALADARES
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE PRESENCIAL

Governador Valadares - MG
Março / 2015

Reitor da Universidade Federal de Juiz de Fora
Prof. Júlio Maria Fonseca Chebli

Vice-Reitor da Universidade Federal de Juiz de Fora
Prof. Marcos Vinício Chein Feres

Diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
Prof. Gilmar José dos Santos

Vice-diretor da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
Prof. Virgílio Cézar da Silva e Oliveira

Chefe do Departamento de Ciências Administrativas da Universidade Federal de Juiz de Fora *Campus* Avançado Governador Valadares
Prof. Leonardo Lemos da Silveira Santos

Subchefe do Departamento de Ciências Administrativas da Universidade Federal de Juiz de Fora *Campus* Avançado Governador Valadares
Prof. Diego Fiel Santos

Coordenador do Curso de Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora *Campus* Avançado Governador Valadares
Prof. Renato Antônio de Almeida

Vice-coordenador do Curso de Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora *Campus* Avançado Governador Valadares
Prof. Denis Alves Perdigão

Comissão da Reforma Curricular do Curso de Administração

Prof. Alcielis de Paula Neto

Profª. Débora Vargas Ferreira Costa

Prof. Denis Alves Perdigão

Prof. Diego Fiel Santos

Prof. Henrique Almeida de Queiroz

Profª. Kascilene Gonçalves Machado

Prof. Leandro Ribeiro da Silva

Prof. Leonardo Lemos da Silveira Santos

Profª. Mariana Luisa da Costa Lage

Profª. Marina Oliveira Guimarães

Prof. Maycon Leone Maciel Peixoto

Profª. Nádia Carvalho

Prof. Renato Antônio de Almeida

Profª. Solange Riveli de Oliveira

Profª. Stela Cristina Hott Corrêa

Núcleo Docente Estruturante

Prof. Alcielis de Paula Neto

Prof. Denis Alves Perdigão

Prof. Diego Fiel Santos

Prof. Henrique Almeida de Queiroz

Prof. Renato Antônio de Almeida

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - ATIVIDADES ACADÊMICAS.....16
TABELA 2 - GRADE CURRICULAR 19
TABELA 3 - RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS ELETIVAS E PRÉ-REQUISITOS.....21
TABELA 4 - RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE TÓPICOS ESPECIAIS.....22
TABELA 5 - RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS EQUIVALENTES 23
TABELA 6 - DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO CURRÍCULO ANTERIOR MANTIDAS 24
TABELA 7 - CORPO DOCENTE.....79

SUMÁRIO

LISTA DE TABELAS iv
SUMÁRIO v
APRESENTAÇÃO 1
1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO 2
1.1. Universidade Federal de Juiz de Fora 2
1.2. *Campus* Avançado de Governador Valadares 3
2. APRESENTAÇÃO DO CURSO 5
2.1. Informações gerais sobre o curso 5
2.2. Justificativa 6
2.3. Concepção, princípios e fundamentos 8
2.4 Formas de realização da interdisciplinaridade 9
2.5 Modos de integração entre teoria e prática 10
2.6 Missão do curso 10
3. PERFIL DO EGRESSO 11
4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 14
4.1. Formas de integralização curricular 15
4.2 Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem 17
5. COMPONENTES CURRICULARES 18
5.1. Disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas 18
5.2. Relação das disciplinas eletivas 20
5.3. Relação das disciplinas de tópicos especiais 22
5.4. Equivalência de disciplinas 22
5.5. Disciplinas obrigatórias antigas mantidas no currículo atual 24
6. EMENTÁRIO 25
6.1. Ementas das disciplinas obrigatórias 25
6.2. Ementas das disciplinas eletivas 55
7. ESTÁGIO SUPERVISIONADO 76
8. FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR 77
9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 78
10. CORPO DOCENTE 79
11. INFRAESTRUTURA 81
12. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA 84
12.1. Núcleo docente estruturante 84
12.2. Colegiado de curso 84

12.3. Coordenação do curso 84
12.4. Departamento e conselho de unidade 86
12.5. Comissões especiais 87
12.6. Orientação acadêmica 87
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 88
ANEXO I – Regulamento de estágios 90
ANEXO II – Matriz de equivalência 94
ANEXO III – Regulamento de TCC 98
ANEXO IV – Regulamento do NDE 103
ANEXO V – Regulamento do colegiado de curso 105
ANEXO VI – Regulemento de acompanhamento do desempenho discente 110
ANEXO VII – Formulários CD-01 113

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora, no *campus* de Governador Valadares, ofertado na modalidade presencial em período integral. O currículo proposto observa o que está estabelecido pela Lei de Diretrizes e a Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9394/96) e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (CNE/CES nº 04/2005), que definem os parâmetros curriculares do Curso de Graduação em Administração.

Para a elaboração deste projeto foram consideradas as diretrizes contidas no programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) e os instrumentos de avaliação contidos nas diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). Este documento apresenta as condições gerais da região de Governador Valadares-MG, a da necessidade e pertinência do curso proposto e as diretrizes curriculares para o curso de Administração, com destaque para o perfil do egresso, incluindo sua formação acadêmica, competências e valores. É feita também uma descrição da integração teórica e prática dos conteúdos a serem trabalhados ao longo do curso, incluindo a abordagem metodológica, a organização das disciplinas, as formas de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e articulação entre os componentes curriculares.

A proposta pedagógica evidencia os grupos de conhecimentos, práticas e atividades complementares, para que os egressos possam desenvolver as competências necessárias para a atuação profissional e descreve também as formas pelas quais os componentes curriculares se articularão para o funcionamento do curso.

É importante também salientar o quanto o apoio e a colaboração do corpo docente, da coordenação, do departamento e da direção foram relevantes para a construção deste projeto.

Governador Valadares, 31 de março de 2015.

Prof. Renato Antônio de Almeida
Presidente do NDE

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Identificação

Mantenedora: Ministério da Educação
IES: Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF
Natureza Jurídica: Órgão Público do Poder Executivo Federal.
CNPJ: 21.195.775/0001-69
Endereço do *Campus* Avançado de Governador Valadares: Av. Dr. Raimundo Monteiro Rezende, 330 – Centro – Governador Valadares – MG. CEP: 35010-177.
Sítios: http://www.ufjf.br/portal; http://www.ufjf.br/*campus*gv; http://www.ufjf.br/facc; http://www.ufjf.br/administracaogv
Ato Regulatório: Credenciamento Lei Federal. Nº documento: 3.858.
Data de Publicação: 23/12/1960.
Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo
Ato Regulatório: Recredenciamento; Parecer CNE/CES; Nº Documento: 179/2011. Data de Publicação: 01/06/2011.
Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo.

1.1. Universidade Federal de Juiz de Fora

A Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) foi credenciada pela Lei Federal nº 3.858, de 23/12/1960, publicada no Diário Oficial da União (DOU) da mesma data. A Portaria MEC nº 1.105, de 28/9/1998 (DOU de 29/9/1998), aprovou o Estatuto da UFJF.

Decorrente do Programa de Expansão das Universidades Federais, em 7/10/2010, foi aprovado por esta Câmara o Parecer CNE/CES nº 204/2010 (parecer homologado e publicado no DOU. de 25/07/2011, seção 1, página 13), que trata do credenciamento dos *campi* fora de sede das Universidades Federais, mantidas pelo Ministério da Educação, constantes na relação anexa ao mencionado ato, que inclui

os respectivos Municípios, Estados, endereços, cursos e número de vagas totais anuais, nos termos do art. 10, § 7º, do Decreto nº 5.773/2006.

No caso da Instituição, a Súmula do Parecer CNE/CES nº 204/2010, publicada no DOU de 17/12/2010 e retificada no DOU de 28/4/2011, consolidou o credenciamento do *campus* fora de sede, a ser instalado no Município de Governador Valadares, vinculado à Universidade Federal de Juiz de Fora, com sede no município de Juiz de Fora, ambos no Estado de Minas Gerais. Teve também o seu recadastramento através do parecer CNE/CES nº 179/2011.

A UFJF passa atualmente por um processo de expansão, com a construção do *campus* de Governador Valadares (UFJF/GV), sendo este o primeiro *campus* avançado da Instituição, dado pelo parecer CNE/CES nº 179 de 01 de junho de 2011. Até o término da construção do novo *campus*, os cursos da UFJF-GV funcionarão em instalações provisórias.

A UFJF estabelece como princípio a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão e guia-se ainda pelos demais princípios:

I - liberdade de expressão através do ensino, da pesquisa e da divulgação do pensamento, da cultura, da arte e do conhecimento;

II - pluralismo de ideias;

III - gratuidade do ensino;

IV - gestão democrática;

V - garantia do padrão de qualidade.

Atualmente é uma das mais prestigiadas universidades públicas do Brasil, com aproximadamente 20 mil alunos distribuídos em mais de 50 cursos nas diferentes áreas do conhecimento nas modalidades presencial e a distância.

1.2. *Campus* Avançado de Governador Valadares

Como desdobramento do Programa de Apoio aos Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI (Decreto nº 6.096, 24/04/2007), que visa à expansão da educação superior no Brasil, a UFJF expandiu seus horizontes. Emergiu então a oportunidade de se criar um *campus* avançado na cidade mineira

de Governador Valadares, localizada em um entroncamento geográfico rodoviário estratégico de Minas Gerais.

A criação do *campus* em Governador Valadares foi aprovada pelo Conselho Superior da UFJF (CONSU) no dia 16 de fevereiro de 2012, iniciando suas atividades no dia 19 de novembro do mesmo ano. Atualmente, são oferecidas 850 vagas anuais em dez cursos de graduação na modalidade presencial: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Educação Física, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Nutrição e Odontologia.

A relação de cursos foi acordada entre o Ministério da Educação, UFJF e Prefeitura de Governador Valadares, com o objetivo de atender à demanda regional. Para atender a este objetivo, serão contratados gradualmente 566 servidores: 266 professores e 300 técnicos administrativos em educação.

Todas as necessidades de infraestrutura de funcionamento dos novos cursos serão plenamente atendidas com a construção do novo *campus,* a qual está sendo realizada em um terreno doado à UFJF a cerca de quatro quilômetros da região central de Governador Valadares. Até o término da construção do novo *campus*, as aulas do curso de Administração acontecerão nas dependências da Faculdade Pitágoras no endereço: Av. Dr. Raimundo Monteiros Rezende, 330 – Centro - Governador Valadares – MG - CEP: 35010-177.

2. APRESENTAÇÃO DO CURSO

2.1. Informações gerais sobre o curso

O curso de Administração da UFJF-GV foi implantado em 2012, de acordo com o parecer da Resolução CES/CNE 204/2010, de 07/10/2010, e autorização publicada no Diário Oficial da União (DOU) através da Portaria nº 212, seção 1, página 31 de 20/05/2013.

O curso oferta 100 vagas anuais, disponibilizando 50 vagas para cada semestre. O ingresso dos candidatos ocorre através de processo seletivo público, sendo que do total de vagas ofertadas, 70% são disponibilizadas pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU). Neste caso os interessados participam do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), cuja prova é aplicada pelo Mistério da Educação, por intermédio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

As demais vagas (30%) são disponibilizadas por meio do Programa de Ingresso Seletivo Misto (PISM), cuja prova é realizada pela Universidade Federal de Juiz de Fora, através da Comissão Permanente de Seleção (COPESE). Ambos os programas de seleção pública utilizam o sistema de cotas estabelecido pela Lei Nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais. Segue abaixo outras informações gerais do curso de Administração ofertado na UFJF-GV:

Código e-MEC: 1178684

Grau: (1178684) Bacharelado em Administração

Modalidade: Educação Presencial

Turno: Integral

Data de início do funcionamento do curso: 19/11/2012

Data de autorização do curso: 17/05/2013 (Portaria nº 212, D. O. U. 20/05/2013)

Periodicidade: semestral

Integralização curricular: 4,5 anos (09 semestres letivos)

Tempo mínimo: 4 anos (08 semestres letivos)

Tempo máximo: 7 anos (14 semestres letivos)

Vagas autorizadas: 100 anuais com entradas semestrais

Carga horária mínima: 3.015 horas

2.2. Justificativa

O projeto pedagógico do curso de graduação em Administração está alinhado com as políticas institucionais descritas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Juiz de Fora. Para sua implantação foi observada a legislação vigente, que orienta para a "flexibilização curricular e a liberdade de as instituições elaborarem seus projetos pedagógicos para cada curso segundo uma adequação às demandas sociais" (conforme determina o parecer CNE/CES 67/2003) e as características da cidade de Governador Valadares e região. A partir desta perspectiva, o desenvolvimento e a implantação do projeto pedagógico orientaram-se pela necessidade de formar cidadãos com competências para contribuir de forma diferenciada para o desenvolvimento social e econômico regional, aliado à formação crítica e cidadã, objetivando superar limitações impostas pela realidade atual.

A cidade de Governador Valadares fica localizada na mesorregião do Vale do Rio Doce sendo composta, de acordo com a última divisão territorial feita em 2007, por treze distritos: Governador Valadares, Alto de Santa Helena, Baguari, Brejaubina, Chonin, Chonin de Baixo, Derribadinha, Goiabal, Penha do Cassiano, Santo Antônio do Pontal, São José do Itapionã, São Vítor e Vila Nova Floresta. Segundo o último censo (2010), a população era de 263.689 habitantes, estimada em 2014 em 276.995 habitantes (IBGE, 2014).

A região teve seu primeiro surto de desenvolvimento econômico nas décadas de 1940 e 1950, baseado na extração mineral e vegetal. A extração de madeira nativa e a produção de carvão vegetal ocorriam desde o início do século XX, tanto com objetivo de exportação através do porto de Vitória quanto para utilização como combustível na Estrada de Ferro Vitória a Minas (EFVM). Neste período, Governador Valadares era considerada a cidade das serrarias.

As atividades industriais extrativistas surgiram inicialmente em função da exploração da madeira e intensificaram-se com a exploração de outros recursos naturais, enquanto que o crescimento da população proporcionou o desenvolvimento comercial. O esgotamento dos recursos naturais fez cair drasticamente a produtividade e reduzir os ganhos de capitais, provocando o fenômeno da migração dos agentes econômicos e a mudança no perfil econômico-social da região, com sua transformação em reservatório de mão de obra industrial. Ao mesmo tempo, foi consolidado o papel de polarização regional exercido pelo município, nas áreas de comércio e prestação de serviços urbanos, seguindo sua vocação histórica de entreposto comercial.

As condições descritas não possibilitaram o desenvolvimento econômico adequado para Governador Valadares e região, prevalecendo as características extrativistas em detrimento da economia solidária, da industrialização, da criação e diversificação de empreendimentos, o desenvolvimento do terceiro setor e a preservação do meio ambiente. A região passou a ser mencionada nos documentos oficiais, a partir dos anos 1960, como “região problema”. Iniciou-se então um processo de emigração dos cidadãos valadarenses para o exterior, em busca de alternativas econômicas e a partir desta época, e a cidade de Governador Valadares passou a ter sua subsistência financiada pelos dólares vindos do exterior (ESPINDOLA, 2005).

As principais características da citada região são: menor grau de urbanização que a média estadual, precariedade da infraestrutura viária, com a maioria de suas estradas necessitando de reformas e duplicações, além do grande número de estradas vicinais precárias, baixo nível tecnológico das atividades, pouca expressão industrial, estagnação da produção agropecuária, baixo nível de emprego, falta de saneamento básico, elevado grau de contaminação dos cursos de água e devastação da cobertura florestal.

Os dólares enviados até a década de 1990 pelos emigrantes movimentaram a indústria da construção civil, o comércio e propiciaram a abertura de vários negócios. Estes recursos foram fundamentais para manter a dinâmica da economia, mas devido à crise financeira e produtiva mais recente que afetou principalmente a economia americana e europeia, esta realidade vem sendo modificada. Este

histórico proporcionou um desenvolvimento imobiliário considerável na cidade, mas o mesmo não vem ocorrendo em diversos outros setores da economia local.

É nesse cenário que o projeto pedagógico foi desenvolvido, propondo-se a contribuir para a formação de cidadãos através da tríade ensino, pesquisa e extensão. Estes cidadãos, adequadamente sensibilizados e estimulados para a necessidade do desenvolvimento econômico local e regional, serão aptos ao exercício de sua profissão nos respectivos postos de trabalho, estimulando o empreendedorismo e a gestão adequada de organizações, com vistas à ampliação de oportunidades e redução das desigualdades sociais.

Por estas razões, o curso de Administração da UFJF-GV se destaca por seu objetivo em atender à demanda de formação técnica-científica regional e contribuir para formar profissionais com competências conceituais e humanas, através de uma estrutura curricular articulada com variados campos do saber.

2.3. Concepção, princípios e fundamentos

Responder aos anseios sociais, ao equacionamento de problemas, à mitigação de passivos ambientais e à necessidade de geração de riquezas são alguns dos desafios da administração contemporânea. Nesta perspectiva, o curso se propõe a proporcionar oportunidades para o desenvolvimento da capacidade de raciocínio conceitual, abstrato e crítico, que reflita a heterogeneidade das demandas sociais, alinhado ao contexto geral dos negócios em suas diversas configurações organizacionais. Não obstante, que renove continuamente suas competências em um processo de aprendizado crítico e contínuo, comprometido com a sociedade e valorizando princípios éticos e de cidadania.

Atenta à necessidade da geração de empregos e do desenvolvimento das organizações no âmbito regional, a concepção de ensino e aprendizagem que norteia a filosofia do curso de Administração da UFJF-GV fundamenta-se nos seguintes princípios:

- Comprometimento com formação acadêmica de excelência docente e discente;
- Atendimento às normas estabelecidas pelo Estatuto, Regimento Geral e Regimento Acadêmico de Graduação da UFJF;

- Valorização da construção do conhecimento, contemplando a articulação do conhecimento explícito e tácito entre docentes e discentes, criando oportunidades para a participação do público externo; conhecimento procedimental, sinônimo de "saber como". O discente deve ser capaz de executar com propriedade tarefas que lhe foram ensinadas na prática ou que aprendeu com o tempo e a experiência; conhecimento declarativo, sinônimo de “saber o que”. O discente deve saber em que consiste a tarefa e é capaz de descrevê-la e explicá-la com propriedade.
- Comprometimento com o desenvolvimento de múltiplas competências nos variados âmbitos de sua ação;
- Estímulo à proatividade, à diversidade e à responsabilidade dos discentes em prol da definição e continuação da sua própria carreira;
- Atenção às exigibilidades de qualificação demandadas pelo mercado de trabalho;
- Atenção às variações ambientais e antecipação de tendências;
- Incentivo dos relacionamentos interpessoais e de um processo de construção mútua do conhecimento e de troca de experiências;
- Necessidade de proporcionar conhecimentos nas áreas tecnológicas de informação, visando a formação acadêmica e profissional;
- Necessidade de despertar/ampliar a responsabilidade socioambiental;

2.4 Formas de realização da interdisciplinaridade

O curso de Administração pode ser considerado interdisciplinar por natureza, na medida em que é composto a partir da articulação de conhecimentos de diversas áreas do conhecimento, tais como matemática, estatística, economia, psicologia, sociologia, antropologia, filosofia, direito, ciência política, dentre outras. Diante das diferentes estratégias possíveis, a proposta do curso é realizar a interdisciplinaridade através de projetos de pesquisa, projetos de extensão, projetos de treinamento profissional e eventos e visitas técnicas envolvendo docentes e discentes de diferentes cursos/departamentos da Universidade.

Vale destacar ainda o caráter fundamentalmente interdisciplinar de conteúdos tratados em disciplinas previstas no currículo, tais como: estratégia, empresa

simulada, gestão sócio-ambiental, administração contemporânea, inovação tecnológica e competitividade entre outras. Embora, em geral, as disciplinas sejam construídas de modo relativamente autônomo, entende-se que a interdisciplinaridade deva ser realizada pelos docentes no seu cotidiano em sala de aula. Incentiva-se o docente a procurar esclarecer como a disciplina dele se relaciona com as demais disciplinas do curso e outras áreas de conhecimento.

O currículo aqui estabelecido promove a interdisciplinaridade também nas atividades passíveis de flexibilização curricular, no trabalho de conclusão de curso, nos conteúdos eletivos em "Tópicos Especiais" que articulem conhecimentos desenvolvidos por meio da pesquisa e da extensão e na oferta de disciplinas eletivas/optativas pelos diversos departamentos acadêmicos da universidade.

2.5 Modos de integração entre teoria e prática

A teoria e a prática são instâncias complementares. Sua integração se dá, especialmente, por meio de projetos de pesquisa e de extensão, treinamento profissional, visitas técnicas orientadas, eventos com a presença de profissionais de diferentes áreas, participação em empresa júnior (Trivallis) e estágio.

Por meio dessas atividades os docentes e discentes têm a possibilidade de colocar em prática os conteúdos teóricos desenvolvidos em sala de aula, bem como de discutir, analisar e refletir criticamente à luz das teorias, os aspectos práticos e da vivência profissional do administrador.

A constituição da empresa júnior – TRIVALLIS – também é digna de destaque, na medida em que funciona como uma espécie de laboratório de aprendizagem dos conhecimentos aprendidos e discutidos em sala de aula não só pelos alunos do curso de Administração, mas também dos cursos de Ciências Contábeis e Ciências Econômicas.

2.6 Missão do curso

Formar bacharéis em Administração com múltiplas habilidades e competências, por meio do ensino, pesquisa e extensão, da solidez na aprendizagem e da irradiação do conhecimento em prol do desenvolvimento sustentável.

3. PERFIL DO EGRESSO

Observando as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de bacharelado em Administração, busca-se formar profissionais, cujo perfil contemple a polivalência e favoreça a contínua ampliação das suas qualificações. Isso envolve competências voltadas para compreender e solucionar as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas do cotidiano das organizações.

Considera-se também a necessidade de uma evolução constante dos níveis de conhecimento e do processo de tomada de decisão, proporcionando a assimilação gradual de novas informações, objetivando a formação continuada. Deverá ser considerada a adaptabilidade em relação às situações diversas, presentes e emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Para que se consolide o perfil desejado, o curso de Administração da UFJF, campus de Governador Valadares, atuará com o compromisso de articular o ensino, a pesquisa e a extensão, com formação crítica social e ética da profissão. O curso possibilitará formar profissionais com competências para atuar nos diferentes tipos de organizações, sejam elas públicas, privadas e do terceiro setor.

A estrutura didático/pedagógica cuidará para que os seguintes requisitos sejam atendidos, para proporcionar a formação adequada:

- Incentivo ao desenvolvimento da capacidade empreendedora;
- Estímulo à produção científica teórica e prática;
- Constituição de uma sólida formação em conjunto com os conteúdos de formação básica, quantitativos, tecnológicos e sociais, capacitando os egressos a compreenderem o ambiente no qual estão inseridos;
- Proporcionar o desenvolvimento de competências profissionais gerais e específicas;
- Propiciar a avaliação e compreensão dos impactos sociais, econômicos e ambientais, resultantes da produção, gestão e incorporação de métodos, processos e tecnologias;

- Proporcionar o desenvolvimento da capacidade do egresso em continuar aprendendo e a disposição em acompanhar as mudanças em seu campo de atuação;
- Adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos.

Nessa perspectiva, após a conclusão do curso, os egressos do curso de bacharelado em Administração estarão aptos a:

- Atuar nas variadas áreas profissionais da Administração;
- Conhecer as principais tendências e ramificações das teorias e práticas em administração;
- Compreender e lidar com a influência do comportamento humano no gerenciamento de pessoas e das organizações;
- Compreender os cenários socioeconômicos e a partir destes, contribuir para a efetividade das organizações;
- Aplicar os princípios básicos da legislação que envolve a administração;
- Aplicar de forma adequada os principais modelos de gestão, de acordo com a as formas e áreas organizacionais e com seus processos e atividades inerentes;
- Praticar e difundir um comportamento ético e crítico, com responsabilidade social e ambiental;
- Compreender os principais elementos da complexidade da Administração privada e pública;
- Elaborar e implementar projetos relacionados aos processos administrativos;
- Analisar cenários e problemas, encontrando soluções e tomando decisões, utilizando os melhores métodos e técnicas;
- Perceber as necessidades, bem como idealizar e propor ações que conduzam à competitividade e à sustentabilidade organizacional.
- Potencializar a gestão social por meio do desenvolvimento das organizações do terceiro setor e economia solidária.

Dessa forma, o Projeto Pedagógico do Curso está estruturado para proporcionar, através de conteúdos diversos e específicos, a formação de egressos aptos a

exercer as melhores práticas de gestão. Esse processo deve ser pautado na reflexão crítica, com o compromisso de promover a efetividade e a transformação das organizações.

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

O currículo do curso de Administração da UFJF-GV está organizado em quatro diferentes categorias de conteúdos que contribuem de forma diferenciada na formação do corpo discente, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), sendo eles:

I. Conteúdos de Formação Básica: os conteúdos dessa categoria são de natureza interdisciplinar e possibilitam que os alunos tenham acesso a conhecimentos essenciais, que servem de base para os conteúdos profissionalizantes do curso. Os conteúdos de formação básica estão 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;

II. Conteúdos de Formação Profissional: os conteúdos dessa categoria são aqueles relacionados ao conhecimento específico das áreas de formação profissional do Administrador. Os conteúdos de formação profissional envolvem as teorias da administração e das organizações; a administração de recursos humanos; administração mercadológica e de marketing; administração de materiais, produção e logística; administração financeira e orçamentária; sistemas de informações gerenciais; planejamento estratégico e administração de serviços;

III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: os conteúdos dessa categoria objetivam capacitar os discentes quanto ao uso de métodos matemáticos e estatísticos no exercício de atividades profissionais da Administração. Os conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias abrangem a pesquisa operacional, a teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e a aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração;

IV. Conteúdos de Formação Complementar: caracterizam-se como estudos e atividades de caráter transversal e interdisciplinar onde o discente, com base no princípio da flexibilização curricular, tem a possibilidade de optar por aquelas que, em sua percepção, melhor colaboram para seus interesses pessoais de enriquecimento de seus conhecimentos práticos e intelectuais.

4.1. Formas de integralização curricular

As disciplinas que compõem a matriz curricular, além dos conteúdos que podem ser enquadrados em uma das quatro modalidades descritas no tópico anterior, também seguem as normas do Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG) e podem ser classificadas de três formas quanto à sua natureza, a saber:

1. Disciplinas obrigatórias: são as disciplinas pertencentes à matriz curricular que obrigatoriamente devem ser cursadas pelo corpo discente na integralização do curso.

2. Disciplinas eletivas: são disciplinas ofertadas, dentro do princípio da flexibilização curricular, que complementam a carga horária obrigatória para a integralização do curso. Tais disciplinas possuem ementas previamente definidas e registradas neste PPC. O discente tem a autonomia de escolher, dentre as disciplinas eletivas ofertadas, aquelas que deseja cursar. A carga horária das disciplinas eletivas poderá ser utilizada como equivalente às disciplinas optativas.

   Dentre as disciplinas eletivas, incluem-se as intituladas "Tópicos Especiais", as quais não possuem planos de ensino previamente definidos e ementas registradas no PPC. Os tópicos especiais estão relacionados a temas emergentes da Administração. Possuem ementa aberta com o objetivo de possibilitar o desenvolvimento dos conteúdos relevantes em determinado tempo e espaço.

3. Disciplinas optativas. Essa modalidade de disciplina faz parte da flexibilização curricular e se refere a disciplinas de formação de cultura geral, de qualquer área do conhecimento, de livre escolha do discente. As disciplinas optativas não poderão ser consideradas como equivalentes às disciplinas eletivas e tópicos especiais.

A matriz curricular contempla, ainda, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de natureza obrigatória, como atividade didático-pedagógica.

As atividades acadêmicas a serem cumpridas pelo corpo discente na integralização da matriz curricular do curso de Administração totalizam 3.015 horas e estão distribuídas de acordo com a Tabela 1:

Tabela 1 – Atividades Acadêmicas

Atividades acadêmicas	Carga horária
Disciplinas obrigatórias	**2.235**
Conteúdos de formação Básica	675
Conteúdos de formação profissional	1.140
Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias	420
Disciplinas eletivas	**480**
Disciplinas optativas	**120**
Trabalho de conclusão de curso (TCC)	**180**
Total da Matriz Curricular	**3.015**

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *campus* de Governador Valadares, 2015.

Para integralização curricular, além das disciplinas obrigatórias e do trabalho de conclusão de curso (TCC) o aluno deverá cursar 600 horas de disciplinas eletivas ou optativas, nas seguintes proporções: total de 600 horas de disciplinas eletivas, ou até 120 horas de disciplinas optativas, sendo as demais 480 horas necessariamente dentre aquelas da grade de eletivas.

4.2 Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem

A avaliação deve ser realizada em consonância com o Regulamento Acadêmico da Graduação. A norma vigente (Título IV - Dos Atos Acadêmicos, Capítulo IV – Da Avaliação da Aprendizagem) estabelece o seguinte:

> "Art. 32. A avaliação da aprendizagem da discente ou do discente deve ser processo contínuo, gradativo, sistemático e integral, adequada à natureza e aos objetivos da disciplina ou conjunto de atividades acadêmicas curriculares.
> Parágrafo único. A avaliação de estágios, trabalhos de conclusão de curso ou congêneres observa os critérios definidos no PPC.
> Art. 33. Para efeito de aprovação, as discentes ou os discentes são avaliados quanto à assiduidade e ao aproveitamento."

Também deve ser observado o disposto acerca do aproveitamento de estudos, no capítulo III do referido Título. De todo modo, a sistemática de avaliação deve respeitar, na íntegra, as normas gerais da UFJF.

5. COMPONENTES CURRICULARES

5.1. Disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas

As tabelas 2 e 2.1 apresentam a grade curricular das disciplinas. Embora sejam sugeridas dentro de determinado período, cada uma das disciplinas pode ser cursada em período diferente, desde que atendidos os pré-requisitos. As disciplinas cujo código consta na tabela abaixo são as disciplinas anteriores que serão mantidas.

Tabela 2- Grade curricular

P	DISCIPLINAS					
1	Teoria Geral da Administração I	Instituições de Direito	Economia	Contabilidade Geral e Introdutória	Matemática Básica	-
2	Teoria Geral da Administração II	Noções de Direito Privado	Microeconomia	Análises de balanço	Cálculo Diferencial e Integral	Eletiva I
3	Sociologia Aplicada à Administração	Metodologia	Macroeconomia	Contabilidade de Custos	Introdução à Computação	Eletiva II
4	Gestão de Pessoas I	Gestão de Operações I	Administração Mercadológica I	Estatística Básica	Gestão Estratégica I	Eletiva III
5	Gestão de Pessoas II	Gestão de Operações II	Administração Mercadológica II	Estatística Aplicada	Matemática Financeira	Eletiva IV
6	Gestão de Pessoas III	Gestão de Operações III	Gestão Estratégica II	Sistema de Informação Gerencial I	Administração Financeira e Orçamentária I	Eletiva V
7	Administração Pública	Empreendedo-rismo	Administração Mercadológica III	Sistema de Informação Gerencial II	Administração Financeira e Orçamentária II	Eletiva VI
8	Trabalho de Conclusão de Curso I	Legislação do Trabalho e da Previdência Social	-	-	Métodos Quantitativos Aplicados à Administração	Eletiva VII
9	Trabalho de Conclusão de Curso II	Optativa I	Optativa II	-	-	Eletiva VIII

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *campus* Governador Valadares, 2015.

Tabela 3.1 - Grade curricular, carga horária e pré-requisitos

Código	Disciplina	C. H.	Pré-requisitos
1º Período			
CAD003GV	Teoria Geral da Administração I	60	-
DPR001GV	Instituições de Direito	75	-
ECO001GV	Economia	60	-
CAD002GV	Contabilidade Geral e Introdutória	60	-
ADM019GV	Matemática Básica	60	-
2º Período			
CAD004GV	Teoria Geral da Administração II	60	Teoria Geral da Administração I
ADM020GV	Noções de Direito Privado	60	Instituições de Direito
ECO004GV	Microeconomia	60	Economia
FIN003GV	Análises de balanço	60	Contabilidade Geral e Introdutória
ADM021GV	Cálculo Diferencial e Integral	60	Matemática Básica
-	Eletiva I	60	-
3º Período			
ECO070GV	Macroeconomia	60	Microeconomia
FIN004GV	Contabilidade de Custos	60	Contabilidade Geral e Introdutória
DCC173GV	Introdução à Computação	60	-
CSO013GV	Sociologia Aplicada à Administração	60	-
ADM022GV	Metodologia	60	-
-	Eletiva II	60	-
4º Período			
ADM023GV	Gestão de Pessoas I	60	Teoria Geral da Administração II
ADM025GV	Gestão de Operações I	60	Teoria Geral da Administração II
CAD011GV	Administração Mercadológica I	60	Teoria Geral da Administração II
ADM026GV	Gestão Estratégica I	60	Teoria Geral da Administração II
ADM027GV	Estatística Básica	60	Matemática Básica
-	Eletiva III	60	-
5º Período			
ADM028GV	Gestão de Pessoas II	60	Gestão de Pessoas I
ADM030GV	Gestão de Operações II	60	Gestão de Operações I
CAD033GV	Administração Mercadológica II	60	Administração Mercadológica I
MAT005GV	Matemática Financeira	60	-
ADM031GV	Estatística Aplicada	60	Estatística Básica
-	Eletiva IV	60	-

6º Período			
ADM032GV	Gestão de Pessoas III	60	Gestão de Pessoas II
ADM033GV	Gestão de Operações III	60	Gestão de Operações II
ADM034GV	Gestão Estratégica II	60	Gestão Estratégica I
FIN007GV	Administração Financeira e Orçamentária I	60	Matemática Financeira
CAD030GV	Sistemas de Informação Gerencial I	60	Teoria Geral da Administração II
-	Eletiva V	60	-
7º Período			
FIN008GV	Administração Financeira e Orçamentária II	60	Administração Financeira e Orçamentária I
ADM035GV	Sistemas de Informação Gerencial II	60	Sistemas de Informação Gerencial I
CAD040GV	Administração Mercadológica III	60	Administração Mercadológica II
CAD014GV	Administração Pública	60	Teoria Geral da Administração II
ADM024GV	Empreendedorismo	60	Gestão Estratégica I
-	Eletiva VI	60	-
8º Período			
CAD067GV	Trabalho de Conclusão de Curso I	60	1800 horas concluídas em disciplinas obrigatórias
ADM029GV	Legislação do Trabalho e da Previdência Social	60	Instituições de Direito
CAD026GV	Métodos Quantitativos Aplicados à Administração	60	Estatística Aplicada
-	Eletiva VII	60	-
9º Período			
ADM061GV	Trabalho de Conclusão de Curso II	120	Trabalho de Conclusão de Curso I
-	Eletiva VIII	60	-
-	Optativa I	60	-
-	Optativa II	60	-

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *campus* Governador Valadares, 2015.

5.2. Relação das disciplinas eletivas

A tabela 3 apresenta as disciplinas eletivas, com suas respectivas cargas horárias e pré-requisitos. Deverão ser cursadas pelo menos oito disciplinas eletivas ao longo do curso, dentre as relacionadas abaixo.

Tabela 4 - Relação das disciplinas eletivas e pré-requisitos

Código	Disciplina	C. H.	Pré-requisitos
ADM036GV	Administração Contemporânea	60	Teoria Geral da Administração II
ADM048GV	Administração de Serviços	60	Administração Mercadológica II
CAD017GV	Administração de Materiais	60	-
ADM037GV	Administração Municipal	60	Teoria Geral da Administração II
ADM038GV	Administração, Trabalho e Capitalismo	60	-
FIN009GV	Análise de Investimento	60	Matemática Financeira
CAD045GV	Comportamento do Consumidor	60	Administração Mercadológica I
ADM039GV	Empresa Simulada	60	Teoria Geral da Administração II
ADM040GV	Gestão de Finanças Públicas	60	Teoria Geral da Administração II
CAD056GV	Gestão da Qualidade	60	Gestão de Operações I e II
ADM041GV	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	60	Teoria Geral da Administração II
ADM042GV	Gestão de Pessoas: Teoria e Prática	60	Gestão de Pessoas II
ADM043GV	Gestão de Processos	60	Gestão de Operações I
ADM044GV	Gestão Social e Desenvolvimento Local	60	Teoria Geral da Administração II
ADM045GV	Gestão Socioambiental	60	Teoria Geral da Administração II
CAD036GV	Inovação Tecnológica e Competitividade	60	Administração Mercadológica I; Gestão de Operações I; Gestão de Pessoas I
ADM046GV	Legislação e Direito Administrativo	60	Instituições de Direito
ADM047GV	Legislação Empresarial	60	Instituições de Direito
ADM049GV	Legislação Tributária	60	Instituições de Direito
LEM 184	Libras e Educação Para Surdos	60	-
ADM050GV	Mercado de Capitais	60	Matemática Financeira
ADM051GV	Negócios em Ambientes Virtuais	60	Sistemas de Informações Gerenciais II
CAD012GV	Organização e Métodos	60	Teoria Geral de Administração I
FIN018GV	Pesquisa Operacional	60	-
CSO006GV	Política I	60	-

ADM052GV	Planejamento Governamental	60	Teoria Geral da Administração II
CAD019GV	Teoria das Organizações	60	Teoria Geral da Administração II; Sociologia Aplicada à Administração
CAD025GV	Teoria e Prática em Gestão	60	Teoria Geral da Administração II

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* Governador Valadares, 2015.

5.3. Relação das disciplinas de tópicos especiais

As disciplinas de Tópicos Especiais previstas estão relacionadas na tabela 4. Tais disciplinas contemplarão conteúdos relacionados a cada uma das áreas técnicas e de estudo da Administração.

Tabela 5 - Relação das disciplinas de tópicos especiais

Código	Disciplina	C. H.	Pré-requisitos
ADM055GV	Tópicos Especiais em Administração Pública	60	Administração Pública
ADM056GV	Tópicos Especiais em Estudos Organizacionais	60	Teoria Geral da Administração II
ADM057GV	Tópicos Especiais em Finanças	60	Matemática Financeira
ADM058GV	Tópicos Especiais em Gestão De Operações	60	Gestão de Operações II
ADM059GV	Tópicos Especiais em Gestão De Pessoas	60	Gestão de Pessoas II
ADM060GV	Tópicos Especiais em Logística e Gestão Da Cadeia Produtiva	60	Gestão de Operações III
ADM054GV	Tópicos Especiais em Administração Mercadológica	60	Administração Mercadológica II
ADM053GV	Tópicos Especiais em Administração Estratégica	60	Gestão Estratégica I

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* Governador Valadares, 2014.

5.4. Equivalência de disciplinas

A Tabela 5 apresenta a relação das disciplinas do currículo atual e a equivalência das mesmas com as disciplinas do currículo anterior. Casos omissos poderão ser avaliados através de análise curricular.

Tabela 6 - Relação das disciplinas equivalentes

Código	Disciplina	Código	Disciplina
ADM019GV	Matemática Básica	MAT001GV	Elementos de Cálculo I
ADM020GV	Noções de Direito Privado	DPR065GV	Instituições de Direito II
ADM021GV	Cálculo Diferencial e Integral	MAT003GV	Elementos de Cálculo II
ADM022GV	Metodologia	CAD015GV	Metodologia Científica em Administração
ADM028GV	Gestão de Pessoas I	PSI004GV	Psicologia Aplicada à Administração
ADM025GV	Gestão de Operações I	CAD013GV	Administração da Produção I
ADM026GV	Gestão Estratégica I	CAD031GV	Planejamento Estratégico
ADM027GV	Estatística Básica	EST001GV	Estatística Econômica I
ADM028GV	Gestão de Pessoas II	CAD021GV	Administração de Recursos Humanos I
ADM030GV	Gestão de Operações II	CAD027GV	Administração de Produção II
ADM031GV	Estatística Aplicada	EST004GV	Estatística Econômica II
ADM032GV	Gestão de Pessoas III	CAD029GV	Administração de Recursos Humanos II
ADM033GV	Gestão de Operações III	-	-
ADM034GV	Gestão Estratégica II	-	-
CAD030GV	Sistemas de Informação Gerencial I	DCC174GV	Introdução à Análise de Sistemas
ADM035GV	Sistemas de Informação Gerencial II	DCC175GV	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas
ADM024GV	Empreendedorismo	CAD037GV	Empreendedorismo e MPE
CAD067GV	Trabalho de Conclusão de Curso I	-	-
ADM029GV	Legislação do Trabalho e da Previdência Social	DPR018GV	Noções do Direito do Trabalho e Previdência Social
CAD026GV	Métodos Quantitativos Aplicados à Administração	-	-
ADM061GV	Trabalho de Conclusão de Curso II	-	-

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* Governador Valadares, 2014.

5.5. Disciplinas obrigatórias antigas mantidas no currículo atual

Tabela 7 - Disciplinas obrigatórias do currículo anterior que foram mantidas

Código	Disciplina	C. H.
CAD003GV	Teoria Geral da Administração I	60
DPR001GV	Instituições de Direito	75
ECO001GV	Economia	60
CAD002GV	Contabilidade Geral e Introdutória	60
CAD004GV	Teoria Geral da Administração II	60
ECO004GV	Microeconomia	60
FIN003GV	Análises de balanço	60
ECO070GV	Macroeconomia	60
FIN004GV	Contabilidade de Custos	60
DCC173GV	Introdução à Computação	60
CSO013GV	Sociologia Aplicada à Administração	60
CAD011GV	Administração Mercadológica I	60
MAT005GV	Matemática Financeira	60
ADM033GV	Gestão de Operações III	60
ADM034GV	Gestão Estratégica II	60
FIN007GV	Administração Financeira e Orçamentária I	60
FIN008GV	Administração Financeira e Orçamentária II	60
CAD014GV	Administração Pública	60

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* Governador Valadares, 2014.

6. EMENTÁRIO

6.1. Ementas das disciplinas obrigatórias

1º Período

Nome da disciplina: Teoria Geral da Administração I
Código: CAD003GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Fundamentos da TGA. Os fundamentos históricos e sociológicos da formação da Administração. Conceitos principais: o que é Administração; papéis e habilidades do administrador; áreas funcionais da organização; A abordagem Clássica da Administração. A abordagem Humanística da Administração.
Referências básicas FAYOL, H. **Administração industrial e geral.** São Paulo: Atlas, 1994. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração.** São Paulo: Atlas, 2012. TAYLOR, F.W. **Princípios de administração científica.** São Paulo: Atlas, 1990.
Referências complementares CHIAVENATO, I. **Princípios da Administração.** Barueri: Manole. 2013. MCGREGOR, D. **O lado humano da empresa.** São Paulo: Martins, 1999. MORGAN, G. **Imagens da organização.** São Paulo: Atlas, 1996. MOTTA, F. C. P. **Teoria geral da administração.** São Paulo, Cengage Learning, 2006. SILVA, R. O. **Teorias da administração.** São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Nome da disciplina: Instituições de Direito
Código: DPR001GV
Carga horária da disciplina: 75
Ementa Mundo normativo. Direito e valores. Direito e norma. Direito e sociedade. Direito e Estado. Direito e Constituição. Direito e política. Direito e indivíduo. Direito e relações sociais. Direitos humanos.

Referências básicas
BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional.** São Paulo: Malheiros. LACERDA, Bruno Amaro; FERREIRA, Flávio Henrique Silva; FERES, Marcos Vinício Chein. **Instituições de Direito.** Juiz de Fora: Editora UFJF, 2011. PEREIRA, Caio Maria da Silva. **Instituições de Direito Civil: Introdução ao Direito Civil. Teoria Geral do Direito Civil.** 26ªed. Rio de Janeiro: Forense, 2013, vol.1
Referências complementares
ALEXY, Robert. **Conceito e Validade do Direito.** Trad. Gercélia Batista de Oliveira Mendes. São Paulo: Martins Fontes, 2009. DWORKIN, Ronald. **O Império do Direito.** 3a . ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010 KELSEN, Hans. **Teoria Geral do Direito e do Estado.** 5ªed. São Paulo: Martins Fontes Editora Ltda, 2005. MÜLLER, Friedrich. **O Novo Paradigma do Direito – Introdução à teoria e metódica estruturantes do direito.** 3ªed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. RADBRÜCH, Gustav. **Introdução à Ciência do Direito.** São Paulo: Martins Fontes, 2010.

Nome da disciplina: Economia
Código: ECO001GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Economia, Curva de possibilidade de produção, Oferta, Demanda, Equilíbrio, Excedentes, Contas Nacionais, Moeda, Cambio, Balanço de Pagamentos, Desenvolvimento e crescimento econômico.
Referências básicas
MANKIW, G. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage, 2014. VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia**: micro e macro. São Paulo: Atlas. 5ª edição, 2011. VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva. 4ª edição, 2012.
Referências complementares
CARVALHO, J.; GWARTNEY, J.; STROUP, R.; SOBEL, R. **Fundamentos de economia**: Vol. I: Macroeconomia. São Paulo: Cengage, 2008. CARVALHO, J.; GWARTNEY, J.; STROUP, R.; SOBEL, R. **Fundamentos de economia**: Vol. II: Microeconomia. São Paulo: Cengage, 2008. PINHO, D.; VASCONCELLOS, M. **Manual de economia**: equipe de professores da

USP. São Paulo: Saraiva. 6ª edição, 2011.
ROSSETTI, J. P. **Introdução a Economia**. São Paulo: Atlas. 20ª Edição, 2003.
VICECONTI, P.; NEVES, S. **Introdução à economia**. São Paulo: Saraiva, 12ª edição, 2013.
WESSELS, W. **Economia**. São Paulo: Saraiva. 3ª edição 2010.

Nome da disciplina: Contabilidade Geral e Introdutória

Código: CAD002GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Introdução ao Estudo da Contabilidade e Contabilidade como sistema de Informações. As demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Referências básicas

GRECO, A.; AREND, L. **Contabilidade Teoria e Práticas Básicas**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
IUDICÍBUS, S. *et al*. **Contabilidade introdutória**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Referências complementares

ALMEIDA, M. C. **Curso Básico de Contabilidade**: Introdução à Metodologia da Contabilidade, Contabilidade Básica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. BRASIL. **Lei nº 11.638** de 04 dezembro de 2008. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm>. Acesso: 02 de abr. de 2012.
PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil.** 28ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
VELLANI, C. L. **Introdução à Contabilidade**: Uma Visão Integrada e Conectada. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. N. **Contabilidade Básica.** 16ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Nome da disciplina: Matemática Básica

Código: ADM019GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Conjuntos, porcentagem e frações, potenciação, expressões numéricas,

expressões algébricas, equações, inequações, funções, matrizes, determinantes e sistemas lineares.
Referências básicas BOLDRINI, J. L.; COSTA, S. I. R.; FIGUEIREDO, V. L.; WETZLER, H. G.. **Álgebra linear**. 3.ed. São Paulo: Harbra, 1986. 411p. SILVA, F.C.M., ABRÃO, M. **Matemática Básica para Decisões Administrativas**. 2ª ed., 2008, 1ª Tiragem, Atlas. LEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de Matemática Elementar:** Conjuntos e Funções. 9ª Ed., Vol 1, 2013, Atual.
Referências complementares ANTON, Howard; RORRES, Chris. **Álgebra linear com aplicações**. 8.ed. PORTO ALEGRE: Bookman, 2008. 572p. LEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de Matemática Elementar:** Sequências, Matrizes. 8ª Ed., Vol. 1, 2013, Atual. Simon, C. P. e Blume, L. **Mathematics for Economists**, WW Norton and Company Inc. STEWART, J. **Cálculo**. 6ª. ed. Editora Pioneira, 2009. Vol.1. Swokowski, E. W. **Cálculo com Geometria Analítica**, McGraw-Hill, Vol. 1

2º Período

Nome da disciplina: Teoria Geral da Administração II
Código: CAD004GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Abordagem Neoclássica da Administração. Abordagem Estruturalista da Administração. Abordagem Comportamental da Administração. Abordagem Sistêmica da Administração. Teoria da contingência estrutural. Perspectivas teóricas contemporâneas e novas abordagens.
Referências básicas MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração.** São Paulo: Atlas, 2012. MOTTA, F. C. P. **Teoria geral da administração.** São Paulo, Cengage Learning, 2006. SILVA, R. O. **Teorias da administração.** São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Referências complementares

CHIAVENATO, I. **Princípios da Administração.** Barueri: Manole. 2013.
DRUCKER, P. F. **Introdução à administração.** São Paulo: Cengage, 2008.
FARIA, J.H. **Economia política do poder:** uma crítica da teoria geral da administração. v.2, Curitiba: Juruá, 2004.
MORGAN, G. **Imagens da organização.** São Paulo: Atlas, 1996.
HALL, R. H. **Organizações.** São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Nome da disciplina: Noções de Direito Privado

Código: ADM020GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

O administrador e o Direito Civil. Sujeitos de Direito. Pessoa Física. Pessoa Jurídica. Sociedades Simples e Empresárias. Fato e ato jurídico. Negócio Jurídico. Noções de Direito Contratual.

Referências básicas

GONÇALVES, C. R. **Curso de Direito Civil Brasileiro.** 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
MONTEIRO, W. B. M. **Curso de Direito Civil.** 38. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
PEREIRA, C. M. **Instituições de Direito Civil.** 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

Referências complementares

BRASIL. **Comentários ao novo Código Civil.** 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012.
BRASIL. **Códigos 4 em 1 - Conjugados - Civil, Comercial, Processo Civil, Constituição Federal**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
COELHO, F. U. **Curso de Direito Empresarial.** 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
DINIZ, M. H. **Curso de Direito Civil.** 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
TARTUCI, F. **Direito Civil.** 8. ed. São Paulo: Método, 2012.

Nome da disciplina: Microeconomia

Código: ECO004GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Microeconomia. Teoria do consumidor. Teoria da firma. Análise de mercados competitivos. Mercados em monopólio. Mercados em concorrência monopolística. Mercados em oligopólio.
Referências básicas PINDYCK, R. e RUNBINFELD, D. L. **Microeconomia**, 6ª edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. VARIAN, Hal R. **Microeconomia**: Uma abordagem moderna. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2012. VASCONCELLOS, M. A. S. de. **Economia**: micro e macro, 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
Referências complementares CHIANG, A. C., WAINWRIGHT, K. **Matemática para economistas**. Tradução da 4ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. OLIVEIRA, R. G.; VASCONCELLOS, M. A. S. de. **Manual de Microeconomia**. São Paulo: Atlas, 2011. PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. de. **Manual de economia**: equipe de professores da USP, 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006. VIEIRA, W. da C.; SANTOS, M. L. dos; LIRIO, V. S. **Microeconomia Aplicada**. 1ª ed. Viçosa: UFV Suprema, 2009. VARIAN, H. R. **Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

Nome da disciplina: Análise de balanço
Código: FIN003GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Introdução ao Estudo de Analise das Demonstrações Contábeis. Estrutura das Demonstrações Contábeis. Analise da Liquidez e do Endividamento. Analise da Rentabilidade. Analise Horizontal e Vertical. Índices-padrão (quocientes).
Referências básicas ASSAF NETO, A. **Estrutura e Análise de Balanços:** um enfoque econômico-financeiro. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. IUDÍCIBUS, S. **Análise de Balanços**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. MATARAZZO, D. C. **Análise Financeira de Balanços**: abordagem básica e gerencial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Referências complementares IUDICIBUS, S. *et.al*. **Manual de Contabilidade Societária**. FIPECAFI – Fundação

Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuarias e Financeiras, FEA/USP. São Paulo: Atlas, 2010.
SANTI FILHO, A.; OLINQUEVITCH, J. L. **Análise de Balanços para controle gerencial:** demonstrativos contábeis exclusivos do fluxo de tesouraria. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SILVA, J. P. **Análise financeira das empresas.** 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
RIBEIRO, O. M. **Estrutura e Análise de Balanço Fácil.** 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Nome da disciplina: Cálculo Diferencial e Integral

Código: ADM021GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Limites, derivadas e integrais.

Referências básicas

CHIANG, A. **Matemática para Economistas**. McGraw-Hill.
MUROLO, A. C. e BONETTO, A. G. **Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade**. Thomson, 2010.
SILVA, F. C. M., ABRÃO, M. **Matemática Básica para Decisões Administrativas**. 2ª ed., 1ª Tiragem. Atlas, 2008.

Referências complementares

GUIDORIZZI, H. L. **Um curso de cálculo**. Vol.2. Ed. 5, LTC Editora.
KAPLAN, W. **Cálculo Avançado**. Edgard Blucher, 1991.
LEITHOLD L. **Cálculo com Geometria Analítica**. 3. ed., Volume 1 e 2. São Paulo: Harbra, 1994.
SIMON, C. P. e BLUME, L. **Mathematics for Economists**, WW Norton and Company Inc.
STEWART, J. **Cálculo**. 6ª. ed. Pioneira, 2009.
SWOKOWSKI, E. W. **Cálculo com Geometria Analítica**, McGraw-Hill.

3º Período

Nome da disciplina: Macroeconomia

Código: ECO070GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Contabilidade Nacional: a mensuração da atividade econômica. O Balanço de Pagamentos: estrutura e principais contas. Taxa de Câmbio: definição, determinantes e impactos do câmbio fixo e flexível sobre a economia e as contas do Balanço de Pagamentos. A Moeda: Funções da moeda, o Sistema Monetário, os mecanismos de oferta de moeda, o processo de Criação e Destruição monetária, multiplicador dos meios de pagamento e a Teoria Quantitativa da Moeda. Clássicos versus Keynes: principais pressupostos. O Modelo Keynesiano: Efeitos Multiplicadores e o modelo IS-LM. A Inflação: conceito, efeitos da inflação e a curva de Phillips. Finanças Públicas: papel do governo, tipos de tributo (direto, indireto, progressivo e regressivo), o efeito da inflação e da renda sobre a arrecadação governamental, a curva de Laffer e as principais formas de financiamento do déficit público.
Referências básicas VICECONTI, P. E. V. e NEVES, S. **Introdução à Economia**. 12a ed. Saraiva, 2013. MANKIW, N. G**. Introdução à Economia**. 6ª ed. Cengage Learning, 20014. LOPES, L. M. & VASCONCELLOS, M A S. **Manual de Macroeconomia**: Básico e Intermediário. 3a ed. Atlas, 2008.
Referências complementares ABEL, A. B.; BERNANKE, B. S. CROUSHORE, D**. Macroeconomia**. 6a ed. Prentice Hall, 2008. BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. 4a ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. DORNBUSCH, R.; FISCHER, S. e STARTZ, R. **Macroeconomia**. 10ª ed. São Paulo: McGraw-Hill Interamericana, 2009. FROYEN, R. **Macroeconomia:** Teoria e Aplicações. 2a ed. Saraiva, 2013. MANKIW, N. G**. Macroeconomia**. 7a ed. Rio de Janeiro, LTC 2010. SIMONSEN, M. H. e CYSNE, R. P. **Macroeconomia**. 4a ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2009.

Nome da disciplina: Contabilidade de Custos
Código: FIN004GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Introdução à contabilidade de custos e princípios contábeis aplicados a custos. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico de custos. Sistemas de

custeamento. Custos conjuntos.
Referências básicas CREPALDI, Silvio Aparecido Crepaldi. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. DUTRA, René Gomes. **Custos uma Abordagem Prática**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Referências complementares GUERREIRO, Reinaldo. **Estruturação de Sistemas de Custos para a Gestão da Rentabilidade**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2011. HORNGREN, Charles T.; DATAR, Srikant M.; FOSTER, George. Vol.1. 11 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. LEONE, George S. G. Leone e Rodrigo José Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos.** 43 ed. São Paulo: Atlas, 2010. RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. **Contabilidade de Custos**: Fácil Ampliada e Atualizada. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SANTOS, Joel José. **Contabilidade e Análise de Custos**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Nome da disciplina: Introdução à Computação
Código: DCC173GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Planilhas Eletrônicas. Editoração de Textos. Banco de Dados. Gestão de Projetos**.**
Referências básicas ALVES, W. P. Informática: **Microsoft Office Word 2010 e Microsoft Office Excel** 2010. Érica, 2012. CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução a Informática**. Pearson Education, 2004. MANZANO, A. L. N. G. **Estudo Dirigido de Microsoft Excel 2013**. Érica, 2013. MCFEDRIES, P. **Fórmulas e Funções – Microsoft Excel 2010**. Alta, 2012. SILVA, M. G. **Informática:** Terminologia – Internet – Segurança. Érica, 2011.
Referências complementares MANZANO, J. A. N. G; MANZANO, A. L. N. G. **Estudo Dirigido de Microsoft Excel 2013** – Avançado. Érica, 2013.

MILTON, M.; **Use a Cabeça! Excel**. Alta, 2012.
MOKARZEL, F; SOMA, N. **Introdução a Ciência da Computação**. Campus, 2008.
PAULA Filho, W. **Engenharia de Software:** Fundamentos, Métodos e Padrões. LTC, 2009.
STAIR, R. M. S.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de Sistemas de Informação. Cengage Learning**, 2010
VIEIRA, A. S. **Livro – Excel 2010 – Guia Prático e Visual**. Alta, 2011.

Nome da disciplina: Sociologia Aplicada à Administração

Código: CSO013GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

I- Sociologia Clássica: conceitos e autores; II- Sociologia e a Modernidade; III- Capitalismo, Individualismo e Sistemas de Trocas; IV- Racionalização e Burocracia; V- Sociologia e a Administração: Empresas e as formas do trabalho no mundo atual.

Referências básicas

ARON, R. **As etapas do pensamento sociológico.** 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
LAKATOS, E. M. **Sociologia geral.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
WEBER, M. **A ética protestante e o espírito do capitalismo.** São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

Referências complementares

CASTRO, A. M.; DIAS, E. F. **Introdução ao pensamento sociológico.** 18.ed. São Paulo: Centauro, 2005.
DURKHEIM, E. **Da divisão do trabalho social.** 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
Marx, K. **O capital:** crítica da economia política. 31. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2013.
QUINTANEIRO, T.; BARBOSA, M. L. O.; OLIVEIRA, M. G. **Um toque de clássicos:** Marx, Durkheim e Weber. 2. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.
WEBER, M. **Economia e sociedade:** fundamentos da sociologia compreensiva. 4.ed. Brasília: Editora UNB, 2000.

Nome da disciplina: Metodologia

Código: ADM022GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Metodologia. Considerações em torno do ato de estudar: processo de leitura, de análise e interpretação de texto e de escrever. Fontes de informação e meios de divulgação científica. O conceito de ciência, conhecimento e método científico. Os fundamentos da metodologia de pesquisa em Administração. Os diferentes tipos de pesquisa e suas características. O processo de pesquisa em todas as suas etapas. As principais técnicas de pesquisa em Administração. O processo de divulgação científica, bem como seus aspectos éticos. As normas de formatação de trabalhos científicos.
Referências básicas MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. MARTINS, G. A.; THEOPHILO, C. R. **Metodologia de investigação científica para ciências sociais aplicadas.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Referências complementares MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico** – procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório, publicações. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de relatórios de pesquisa, teses, dissertações, e monografias.** 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. DEMO, P. **Princípio científico e educativo.** 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. MACHADO, A. R. (coord.). **Resenha.** São Paulo: Parabola, 2004. MACHADO, A. R. (coord.). **Resumo.** São Paulo: Parabola, 2004.

4º Período

Nome da disciplina: Gestão de Pessoas I
Código: ADM023GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Comportamento humano nas organizações; constituição do sujeito na Administração; aprendizagem, personalidade, emoções e seus impactos no comportamento e desempenho das pessoas nas organizações; crenças, valores, atitudes, percepção e seus impactos na satisfação e no processo de decisão no trabalho; motivação humana no trabalho; estudo de grupos e equipes nas organizações; comunicação organizacional; cultura e identidade nas organizações;

mudança organizacional.
Referências básicas ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional:** teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. BOHLANDER, G.; SNELL, S. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Cenagage Learning, 2010. VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas.** 14. ed. São Paulo: Atlas
Referências complementares DUTRA, J. S. **Gestão de pessoas.** São Paulo: Atlas, 2002. MCGREGOR, D. **O lado humano da empresa.** São Paulo: Martins Fontes, 1999.

Nome da disciplina: Gestão de Operações I
Código: ADM025GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Conceitos fundamentais: produtos/serviços, produção/operações, modelo *input*-transformação-*output,* níveis de análise (processo, negócio, cadeia), volume, variedade, variação e visibilidade das operações. Papel estratégico das operações. Objetivos estratégicos: custo, qualidade, velocidade, confiabilidade, flexibilidade. Conteúdo e processo estratégico de operações. Operações e sustentabilidade. Projeto de rede de operações produtivas: configuração da rede de operações, localização, capacidade produtiva de longo prazo. Gestão de Processos: tipos de processos, mapeamento e melhoria de processos. Arranjo físico e fluxo. Projeto e organização do trabalho.
Referências básicas SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. CORRÊA, C. A.; CORRÊA, H. L. **Administração de produção e operações** - **manufatura e serviços:** uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. **Administração de Produção e Operações.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
Referências complementares SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.; BETTS, A. **Gerenciamento de operações e de processos:** princípios e práticas de impacto estratégico. 2a ed.

Porto Alegre: Bookman, 2013.
FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de serviços:** operações, estratégica e tecnologia da informação. 7. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2014.
HAYES, R.; PISANO, G.; UPTON, D.; WHELLWRIGHT, S. C. **Produção, estratégia e tecnologia:** em busca da vantagem competitiva. Porto alegre: Bookman, 2008.
HOPP, W. J.; SPEARMAN, M. L. **A ciência da fábrica.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.
SLACK, N.; LEWIS, M. **Estratégia de operações.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Nome da disciplina: Administração Mercadológica I

Código: CAD011GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Conceitos de marketing e de administração de marketing. Evolução das teorias de marketing. Entrega de valor e fidelização de clientes. Ambiente de marketing. Planejamento estratégico. Estratégias de marketing e plano de marketing. Composto Mercadológico. Mercado consumidor e comportamento de compra do consumidor individual. Segmentação de mercado. Mercados organizacionais e comportamento de compra do consumidor organizacional. Administração das informações de marketing.

Referências básicas

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil.** 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de marketing.** 12 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
LAS CASAS, A. L. **Marketing:** conceitos, exercícios, casos. 8 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2009.

Referências complementares

AMBRÓSIO, V. **Plano de marketing**: um roteiro para a ação. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2011.
HOOLEY, G. J.; PIERCY, N. F.; BRIGITTE, N. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.** 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de Marketing.** 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012
OLIVEIRA, B. (org). **Gestão de marketing.** São Paulo: Pearson, 2012.
SILVA, F. G.; ZAMBON, M. S. **Gestão do relacionamento com o cliente.** 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012

Nome da disciplina: Gestão Estratégica I

Código: ADM026GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Fundamentos de Administração Estratégica e de estratégia. As Escolas da Estratégia Organizacional. A Teoria da Contingência na Gestão Estratégica. A composição das Diretrizes Organizacionais estratégicas. Análise do Ambiente. Análise SWOT. A formulação da Estratégia. Decisões estratégicas de nível empresarial e questões relacionadas.

Referências básicas

JOHNSON, G.; SCHOLES, K.; WHITTINGTON, R. **Fundamentos de estratégia. Porto Alegre:** Bookman, 2011.
OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas.** 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
PORTER, M. E. **Estratégia competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Referências complementares

BARNEY, J. B.; HERTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva:** conceitos e casos. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
CHIAVENATO, I. **Iniciação à administração geral.** 3. ed. Barueri-SP: Manole, 2009.
CHIAVENATO, I. **Princípios da administração:** o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 2012.
CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico:** fundamentos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.
COSTA, E. A. **Gestão estratégica:** construindo o futuro de sua empresa - Fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.
DRUCKER, P. F. **Introdução à administração.** São Paulo: Cengage Learning, 2010.
DRUCKER, P. F. **Prática da administração de empresas.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.
HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica:** competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **Mapas estratégicos:** convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana á revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MENDES, L. A. L. **Estratégia empresarial:** promovendo o crescimento sustentado e sustentável. São Paulo: Saraiva, 2012.
MORAES, A. M. P. **Introdução à administração.** 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
MEGGINSON, L. C.; MOSLEY, C. D.; PIETRI JR., P. H. **Administração:** conceitos

e aplicações. 4ª. ed. São Paulo: HARBRA, 1998.
MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração.** 3. ed. São Paulo:Cengage Learning, 2013.
SILVA, R. O. **Teorias da administração.** 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Nome da disciplina: Estatística Básica

Código: ADM027GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Somatório e Produtório; Estatística Descritiva; Introdução a Teoria da Probabilidade; Regressão Linear Simples.

Referências básicas

DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. **Estatística Aplicada a Administração e Economia**. São Paulo: Mcgraw Hill Interamericana, 2008.
FREUND, J. E. **Estatística Aplicada- Economia, Administração e Contabilidade**. 11. ed. São Paulo: Artmed, 2006.
SWEENEY, D. J; WILLIAMS, T. A.; ANDERSON, D. R. **Estatística Aplicada a Administração e a Economia**. 2. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.

Referências complementares

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
GONÇALVES, V.; MUROLO, A. C.; SILVA, E. M; SILVA, E. M.. **Estatística para os cursos de: Administração, Economia, Ciências Contábeis**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
MARTINS, G. A.; DOMINGUES, O. **Estatística Geral e Aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística:** Atualização da Tecnologia. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
WEBSTER, A. L. **Estatística Aplicada à Administração, Contabilidade e Economia**. São Paulo: Mcgraw Hill Interamericana, 2006.

5º Período

Nome da disciplina: Gestão de Pessoas II
Código: ADM028GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Desafios e tendências da gestão de pessoas na ambiência organizacional contemporânea. Evolução da gestão de pessoas Planejamento de Recursos Humanos. Principais processos da gestão de pessoas: recrutamento e seleção, educação corporativa, gestão do desempenho, gestão de cargos e salários. Gestão Participativa
Referências básicas BOM SUCESSO, E. **Relações Interpessoais e Qualidade de Vida no Trabalho.** Rio de Janeiro: QualityMark, 2002. DROTTER, J.; CHARAN, R. **Pipeline de Liderança - Desenvolvimento de Líderes Como Diferencial Competitivo**. Rio de Janeiro: Elsevier – Campus, 2009. FRANÇA, A. C. L. **Práticas de Recursos Humanos:** conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. LUZ, R. **Gestão do Clima Organizacional.** Rio de Janeiro: QualityMark, 2003.
Referências complementares AMORIM, W. A. C.; FISCHER, A. L.; EBOLI, M. e MORAES, F. C. C. **Educação Corporativa: Fundamentos, Evolução e Implantação de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2010. DAVEL, E. e VERGARA, S. C. **Gestão com Pessoas e Subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2013. DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas – Modelos, Processos, Tendências e Perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2002. NASCIMENTO, L. P. e CARVALHO, A. V. **Gestão Estratégica de Pessoas:** sistema, remuneração e planejamento**.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. TACHIZAWA, T. e MELLO, A. **Estratégias empresariais e o teletrabalho**. Rio de Janeiro: 2003. WOOD JR, T. **Mudança Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2009.

Nome da disciplina: Gestão de Operações II
Código: ADM030GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Gestão da Capacidade Produtiva. Previsão de Demanda. Gestão de Estoques. Planejamento, Programação e Controle da Produção: ERP/MRP, Operações

Enxutas, *Just in Time* e OPT. Gestão da Qualidade e Meio-Ambiente. Melhoramento da produção, prevenção e recuperação de falhas. Processos Sustentáveis de Produção.
Referências básicas SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2009. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. **Planejamento, programação e controle da produção**: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. JACOBS, F. R.; CHASE, R. B. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. 13 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2012.
Referências complementares CORRÊA, C. A.; CORRÊA, H. L. **Administração de produção e operações - manufatura e serviços**: uma abordagem estratégica. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2012. TUBINO, D. F. **Planejamento e controle da produção**: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GOLDRATT, E. M.; COX, J. **A meta**: um processo de melhoria contínua. 2. ed. rev. e amp. São Paulo: Nobel, 2002. SCHAFRANSKI, L. E.; TUBINO, D. F. **Simulação empresarial em gestão de produção**: desenvolvendo um laboratório de planejamento e controle da produção através de jogos empresariais. São Paulo: Atlas, 2013. CARVALHO, M. M.; PALADINI, E. P. (Coord.). **Gestão da qualidade**: teoria e casos. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2012.

Nome da disciplina: Administração Mercadológica II
Código: CAD033GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Produtos e serviços. Desenvolvimento de novos produtos. Estratégia de Branding. Posicionamento. Estratégias para o ciclo de vida dos produtos. Determinação do preço dos produtos. Estratégias de Preço. Canais de distribuição. Varejo e atacado. Comunicação de Marketing. Propaganda e relações públicas. Venda pessoal e promoção de vendas. Marketing direto. Estratégias digitais de marketing. Análise da concorrência e estratégias competitivas. Mercado global e marketing internacional. Ética do marketing, responsabilidade social e marketing verde.
Referências básicas COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2007.
KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
LAS CASAS, A. L. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2009.

Referências complementares

COBRA, M. **Marketing básico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
OLIVEIRA, B. (org). **Gestão de marketing**. São Paulo: Pearson, 2012.
AMBRÓSIO, V. **Plano de marketing**: um roteiro para a ação. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
LAS CASAS, A. L. **Marketing de varejo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2006.
CHURCHILL Jr., G. A., **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Nome da disciplina: Matemática Financeira

Código: MAT005GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Juros Simples. Desconto Simples. Equivalência de Capitais. Juros Composto. Desconto Composto e Equivalência de Capitais. Rendas. Rendas Constantes e Rendas variadas.

Referências básicas

HAZZAN, S.; POMPEU, J. N. **Matemática Financeira**. 6ª edição. São Paulo: Saraiva, 2007.
Puccini, A. de L. **Matemática Financeira**: objetiva e aplicada. Editora Saraiva, 2011.
ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. São Paulo: Atlas. 1993.

Referências complementares

SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira**: aplicação à análise de investimentos. 2ª ed. São Paulo: Makron Books. 1999.
VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 3ª ed. São Paulo: Atlas. 1993.
VERAS, L. L. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas. 1989.
MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas. 1993.
GUERRA, F. **Matemática Financeira através da HP-12C**. 2ª ed. Florianópolis: UFSC, 2001.

Nome da disciplina: Estatística Aplicada
Código: ADM031GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Amostragem, Variáveis Aleatórias, Estimação, Testes de Hipóteses, Noções de séries temporais. Noções de cálculos atuariais.
Referências básicas DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. **Estatística Aplicada a Administração e Economia**. São Paulo: Mcgraw Hill Interamericana, 2008. FREUND, J. E. **Estatística Aplicada- Economia, Administração e Contabilidade**. 11. ed. São Paulo: Artmed, 2006. SWEENEY, D. J; W., THOMAS A.; ANDERSON, D. R. **Estatística Aplicada a Administração e a Economia**. 2. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.
Referências complementares BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A**. Estatística Básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. GONÇALVES, V.; MUROLO, A. C.; SILVA, E. M.. **Estatística para os cursos de: Administração, Economia, Ciências Contábeis**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. MARTINS, G. A.; DOMINGUES, O.. **Estatística Geral e Aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística:** Atualização da Tecnologia. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013. WEBSTER, A. L. **Estatística Aplicada à Administração, Contabilidade e Economia**. São Paulo: Mcgraw Hill Interamericana, 2006.

6º Período

Nome da disciplina: Gestão de Pessoas III
Código: ADM032GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Relações de poder nas organizações; relações de trabalho nas organizações; a gestão de pessoas e as relações de trabalho; subjetividades na gestão de pessoas; história e cultura afro-brasileira e indígena; relações étnicas e de gênero nas organizações.

Referências básicas
VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. 14a ed. São Paulo: Atlas, 2013. BOHLANDER, G.; SNELL, S. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Cenagage Learning, 2010. ARAUJO, L. C. G. **Gestão de pessoas**. 2a ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Referências complementares
HARDY, C.; CLEGG, S. R.; NORD, W. R. (orgs.). **Handbook de estudos organizacionais**, v1. São Paulo: Atlas, 1999. HARDY, C.; CLEGG, S. R.; NORD, W. R. (orgs.). **Handbook de estudos organizacionais**, v2. São Paulo: Atlas, 2004. HARDY, C.; CLEGG, S. R.; NORD, W. R. (orgs.). **Handbook de estudos organizacionais**, v3. São Paulo: Atlas, 2001.

Nome da disciplina: Gestão de Operações III
Código: ADM033GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Gestão da Cadeia de Suprimentos: conceitos e implicações estratégicas. Coordenação nas Cadeias de Suprimento: gestão de relacionamentos, integração de processos, governança. Logística: conceitos, atividades primárias e de apoio, operadores logísticos. Armazenagem e Movimentação de Materiais. Gestão da Distribuição: canais de distribuição, distribuição física e gestão de transportes. Nível de Serviço e Desempenho Logístico. Cadeia de suprimentos sustentáveis. Logística reversa.
Referências básicas
BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B.; BOWERSOX, J. C. **Gestão logística de cadeias de suprimentos**. 4ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2014. SIMCHI-LEVI, D., KAMINSKY, P., SIMCHI-LEVI, E. **Cadeia de suprimentos**: projeto e gestão. 3ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2010.
Referências complementares
MEINDL, P.; CHOPRA, S. **Gestão da cadeia de suprimentos**: estratégia, planejamento e operações. 4ª edição. São Paulo: Pearson Education, 2011. CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Cengage Learning, 2012. DIAS, M. A. P. **Logística, transporte e infraestrutura**: armazenagem, operador logístico, gestão via TI, multimodal. São Paulo: Atlas, 2012.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6ª ed. 7ª reimp. São Paulo: Atlas, 2012.
GONÇALVES, P. S. **Administração de materiais**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

Nome da disciplina: Gestão Estratégica II

Código: ADM034GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Implementação e controle de estratégias. Métodos, técnicas e ferramentas de apoio à formulação da estratégia. Balanced Scorecard. Governança Corporativa. Administração estratégica e responsabilidade social. Gestão estratégica de Micro e Pequenas Empresas - MPE´s. Estratégia aplicada à gestão das Empresas Familiares.

Referências básicas

JOHNSON, G.; SCHOLES, K.; WHITTINGTON, R. **Fundamentos de estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
PORTER, M. E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Referências complementares

BARNEY, J. B.; HERTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**: conceitos e casos. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
CHIAVENATO, I. **Iniciação à administração geral**. 3. ed. Barueri-SP: Manole, 2009.
CHIAVENATO, I. **Princípios da administração**: o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 2012.
CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico**: fundamentos e aplicações. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.
COSTA, E. A. da. **Gestão estratégica**: construindo o futuro de sua empresa - Fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.
DRUCKER, P. F. **Introdução à administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
DRUCKER, P. F. **Prática da administração de empresas**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.
HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **Mapas estratégicos**: convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana á revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MENDES, L. A. L. **Estratégia empresarial**: promovendo o crescimento sustentado e sustentável. São Paulo: Saraiva, 2012.
MORAES, A. M. P. de. **Introdução à administração**. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. MEGGINSON, L. C.; MOSLEY, C. D.; PIETRI JR., P. H. **Administração**: conceitos e aplicações. 4ª. ed. São Paulo: HARBRA, 1998.
MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo:Cengage Learning, 2013.
SILVA, R. O. da. **Teorias da administração**. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Nome da disciplina: Administração Financeira e Orçamentária I

Código: FIN007GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Fundamentos de Administração Financeira; Interpretação e Análise das Demonstrações Financeiras; Administração do Capital de Giro; Administração de Caixa; Administração de Contas a Receber; Administração de Estoques; Administração de Contas a Pagar.

Referências básicas

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de administração financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010.
BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira:** teoria e prática. 12 ed. São Paulo: Cengage, 2012.

Referências complementares

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.
ASSAF NETO, A.; TIBÚRCIO SILVA, C.A. **Administração do capital de giro**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
GITMAN, LAWRENCE J. **Administração Financeira:** uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson, 2009.
SAMANEZ, C.P. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
WESTON, J. FRED; BRIGHAM, EUGENE F. **Fundamentos da administração financeira.** São Paulo: Makron Books, 2000.

Nome da disciplina: Sistemas de Informação Gerencial I
Código: CAD030GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Os sistemas de informação. Utilização dos sistemas de informação. Infraestrutura de TI. Aplicativos integrados. Comércio eletrônico. Como melhorar a tomada de decisão e a gestão do conhecimento. Como desenvolver sistemas de informação.
Referências básicas LAUDON, K., LAUDON, J. **Sistemas de Informação Gerenciais**. São Paulo: Editora Pearson Prentice Hall. 9ª Edição, 2011. STAIR, R M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de Sistemas de Informação**. São Paulo, Cengage Learning. 9ª Edição 2012. O'BRIEN, J.A., MARAKAS, G.,M. **Administração de Sistemas de Informação**, 15ª Edição. AMGH, 2013.
Referências complementares RODRIGUEZ, R., M. **Tecnologia de informação e gestão empresarial**, 2ª edição, 2004. CORTES, P. L. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Editora Saraiva, 1ª Edição, 2008. RAINER JR, R. K.; CEGILSKI, C. G. **Introdução a sistemas de informação**: apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011. SILVA, N. P. **Análise e estruturas de sistemas de informação**. São Paulo: Editora Érica, 1ª Edição, 2007. DENNIS, A.; WIXOM, B. H.; **Análise e projetos de sistemas**. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2ª Edição, 2005

7º Período

Nome da disciplina: Administração Financeira e Orçamentária II
Código: FIN008GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Demonstrações Financeiras; Interpretação e Análise das Demonstrações Financeiras; Alavancagem operacional; Alavancagem financeira; Decisões de Financiamento; Custo de Capital; Estrutura de Capital; Políticas de Dividendos;

Planejamento Financeiro; Planejamento de Caixa e Orçamento de Caixa.
Referências básicas ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de administração financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010. BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira:** teoria e prática. 12 ed. São Paulo: Cengage, 2012.
Referências complementares ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010. ASSAF NETO, A.; TIBÚRCIO SILVA, C.A. **Administração do capital de giro**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012. GITMAN, LAWRENCE J. **Administração financeira:** uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson, 2009. SAMANEZ, C.P. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. WESTON, J. FRED; BRIGHAM, EUGENE F. **Fundamentos da administração financeira.** São Paulo: Makron Books, 2000.

Nome da disciplina: Sistemas de Informação Gerencial II
Código: ADM035GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Modelagem e análise de requisitos de sistemas de informação. Modelagem de domínio. Notações e técnicas de modelagem e especificação funcional. Modelagem e consulta a banco de dados.
Referências básicas CHAN, B. L.; SILVA, F. L.; FAVERO, L. P. L. **Análise de Dados:** Modelagem Multivariada para Tomada de Decisões. Campus, 2009. CORTES, P. L. **Administração de Sistemas de Informação**. Saraiva, 2008. LECHETA, R. R. **Google Android:** Aprenda a Criar Aplicações para Dispositivos Móveis com o Android SDK**.** Novatec, 2013. RAINER Jr, K.; CEGIELSKI, C. G. **Introdução a Sistemas de Informação**. Campus, 2012. STAIR, R. M; REYNOLDS, G. W. **Princípios de Sistemas de Informação:** Tradução da 9º Edição Norte-Americana. Cengage, 2010.
Referências complementares

BRANDT, R. L. **Nos Bastidores da Amazon**. Saraiva, 2011.
CARMONA, T. **Segredos do Google**. Digerati, 2007.
CHEE, J. S.; FRANKLIN Jr, C. **Computação Em Nuvem - Cloud Computing - Tecnologias e Estratégias.** M. Books, 2013.
JARVIS, J. **O que o Google faria?** Manole, 2009.
LAUDON, K., LAUDON, J**. Sistemas de Informações Gerenciais**. Pearson, 2010.

Nome da disciplina: Administração Mercadológica III

Código: CAD040GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Conceitos e distinções básicas. Sistema de informações de marketing. Inteligência de marketing. Papel das pesquisas na tomada de decisão gerencial. Ética na pesquisa. Tipologia de pesquisas (qualitativa e quantitativa). Classificação das pesquisas mercadológicas. Técnicas de pesquisa. Processo de pesquisa: problema de pesquisa, abordagem e método; coleta de dados; análise de dados; comunicação de resultados.

Referências básicas

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing**: Uma Orientação Aplicada. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
SAMARA, B. S. **Pesquisa de marketing**: conceitos e metodologia. 4 ed. São Paulo: Pearson, 2007.
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Referências complementares

CHURCHILL Jr., G. A., **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2007.
KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
AMBRÓSIO, V. **Plano de marketing**: um roteiro para a ação. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Nome da disciplina: Administração Pública

Código: CAD014GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

O estado, o governo e a sociedade. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Contexto contemporâneo da atuação do Estado. Governabilidade, governança e descentralização do poder. Estrutura e função da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na administração pública. Reformas administrativas e programas de desburocratização: DASP, Decreto-Lei nº 200/67; Constituição de 1988 e Emenda Constitucional nº 19/98. Considerações sobre o novo papel do Estado e da administração pública. A reforma de Estado e da administração pública: experiências inglesa, americana e brasileira. Representação e participação: gestão pública e privada. Accountability e Responsiveness: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

Referências básicas

DENHARDT, R. B. **Teorias da administração pública**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
MATIAS-PEREIRA, J. **Curso de administração pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.
TORRES, M. D. de F. **Fundamentos de administração pública brasileira**. São Paulo: FGV, 2012.

Referências complementares

BRESSER PEREIRA, L. C.; SPINK, P. (Org.). **Reforma do estado e da administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1999.
BRESSER PEREIRA, L. C. **Construindo o estado republicano**: democracia e reforma da gestão pública. São Paulo: FGV, 2009.
MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2007.
_____. **Governança no setor público**. São Paulo: Atlas, 2010.
OLIVEIRA, R. de O. **Gestão pública**: democracia e eficiência - uma visão prática e política. São Paulo: FGV, 2012.
PAULA, A. P. P. de. **Por uma nova gestão pública**: limites e possibilidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
PETERS, B. G.; PIERRE, J. **Administração pública**: coletânea. São Paulo: UNESP; Brasília: ENAP, 2010.
PROCOPIUCK, M. **Políticas públicas e fundamentos da administração pública**: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária. São Paulo: Atlas, 2013.
TEIXEIRA, M. A. C. **Estado, governo e administração pública**. São Paulo: FGV, 2012.
TORRES, M. D. de F. **Estado, democracia e Administração Pública no Brasil**. São Paulo: FGV, 2004.

Nome da disciplina: Empreendedorismo
Código: ADM024GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa A essência do empreendedorismo. Intraempreendedorismo. Empreendedorismo Público/Governamental. Empreendedorismo Social. Plano de Negócios.
Referências básicas CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012. DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo corporativo**: Como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2008. MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. PINCHOT III, Gifford. **Intrapreneuring**: por que você não precisa deixar a empresa para tornar-se um empreendedor. São Paulo: Harbra, 1989.
Referências complementares BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. São Paulo: Atlas, 2008. DRUCKER, Peter F. **Práticas de administração**. São Paulo: Pioneira, 1981. DONATO, José Varela. **Empreendedorismo e estratégia**: estudo da criação de duas empresas no setor de refrigerantes do Ceará. Fortaleza: Banco do Nordeste do Brasil, 2014. KRONENBERGER, Denise. **Desenvolvimento local sustentável**: uma abordagem prática. São Paulo: SENAC, 2011. SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

8º Período

Nome da disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso I
Código: CAD067GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Elaboração de projeto do trabalho de conclusão de curso (TCC).

Referências básicas
MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. MARTINS, G. A.; THEOPHILO, C. R. **Metodologia de investigação científica para ciências sociais aplicadas.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Referências complementares
MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico** – procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório, publicações. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de relatórios de pesquisa, teses, dissertações, e monografias.** 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. DEMO, P. **Princípio científico e educativo.** 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. MACHADO, A. R. (coord.). **Resumo.** São Paulo: Parabola, 2004.

Nome da disciplina: Legislação do Trabalho e da Previdência Social
Código: ADM029GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Conceitos e Princípios do Direito do Trabalho. Relação de emprego. Sujeitos da relação de emprego. Contrato de trabalho. Remuneração e Salário. Duração do Trabalho. Estabilidade. FGTS. Suspensão, Interrupção e Cessação do Contrato de Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Seguridade social. Noções básicas de direito coletivo.
Referências básicas BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho**. 9ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. MARTINS, Sérgio Pinto. **Comentários à CLT**. 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2013. OLIVEIRA, Artisteu de. **CLT para rotinas trabalhistas**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
Referências complementares ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho**. 2ª ed. São Paulo: Boitempo, 2009. BONAVIDES, Paulo. **Curso de direito constitucional**. 28ª ed. São Paulo: Malheiros, 2013. CARVALHO NETO, Antônio. **Relações de trabalho contemporâneo**. 1ª ed. Belo

Horizonte: PUC/MG, 1999.
TAVARES, Marcelo Leonardo. **Direito previdenciário**: regime geral de previdência social e regras constitucionais dos regimes próprios de previdência social. 10ª ed. São Paulo: Impetus, 2014.
VISCARDI, Claudia Maria Ribeiro; DELGADO, Ignacio Goldinho; LOBO, Valeria Marques. **Trabalho, proteção e direitos**: o Brasil além da Era Vargas. 1ª ed. Juiz de Fora: Editora UFJF, 2010.

Nome da disciplina: Métodos Quantitativos Aplicados à Administração

Código: CAD026GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Tipos de variáveis, escalas e medidas. Análise e preparação dos dados. Validade e confiabilidade. Tabelas de contingência. Teste de médias. Análise de variância. Regressão linear simples e múltipla. Regressão logística e análise discriminante. Análise de Agrupamentos. Análise de correspondência. Análise fatorial exploratória. Introdução a Pesquisa Operacional para tomada de decisão. Estudo da programação linear, modelagem de problemas reais, resolução da forma gráfica e por meio de algoritmo para problemas lineares. Reflexões sobre o estudo do algoritmo Simplex.

Referências básicas

BELFIORE, P.; FÁVERO, L. P.; **Pesquisa operacional para os cursos de administração, contabilidade e economia**. Campus, 2012.
FÁVERO, L. P. et al. **Análise de dados**: modelagem multivariada para tomada de decisões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
HAIR, J. F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6a ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Referências complementares

FIELD, A. P. **Descobrindo a estatística usando o SPSS**. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2009.
LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. Pearson, 2009.
PAULO, E.; CORRAR, L. J; FILHO, J. M D. **Análise multivariada para os cursos de administração, ciências contábeis e economia**. São Paulo: Atlas, 2007.
HEIN, Nelson.; LOESCH, Claudio. **Pesquisa operacional**: fundamentos e modelos. Saraiva, 2009.
LEVINE, D. M. et al. **Estatística**: teoria e aplicações usando Microsoft Excel em português. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2012.

9º Período

Nome da disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso II
Código: ADM061GV
Carga horária da disciplina: 120
Ementa Elaboração do trabalho de conclusão de curso (TCC).
Referências básicas MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. MARTINS, G. A.; THEOPHILO, C. R. **Metodologia de investigação científica para ciências sociais aplicadas.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Referências complementares MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico** – procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório, publicações. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de relatórios de pesquisa, teses, dissertações, e monografias.** 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. DEMO, P. **Princípio científico e educativo.** 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. FÁVERO, L. P. et al. **Análise de dados**: modelagem multivariada para tomada de decisões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

6.2. Ementas das disciplinas eletivas

Nome da disciplina: Administração Contemporânea
Código: ADM036GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa O mundo em transformação. Temas avançados em Administração Contemporânea. A modernização e sofisticação das principais áreas funcionais da Administração (Marketing, Produção e Operações, Finanças e Controladoria, Recursos Humanos).
Referências básicas CHIAVENATO, I. **Iniciação à administração geral**. 3. ed. Barueri-SP: Manole, 2009. DRUCKER, P. F. **Prática da administração de empresas**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002. MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
Referências complementares CHIAVENATO, I. **Princípios da administração**: o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 2012. DRUCKER, P. F. **Introdução à administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana á revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. MORAES, A. M. P. de. **Introdução a administração**. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. MEGGINSON, L. C.; MOSLEY, C. D.; PIETRI JR., P. H. **Administração**: conceitos e aplicações. 4ª. ed. São Paulo: HARBRA, 1998.MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo:Cengage Learning, 2013. SILVA, R. O. da. **Teorias da administração**. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Nome da disciplina: Administração de Materiais
Código: CAD017GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Logística empresarial, significado e objetivo da administração de materiais, controle de estoques, compras, movimentação e armazenagem de materiais.

Referências básicas
DIAS, M. A. P. **Administração de Materiais:** princípios, conceitos e gestão. 6ª ed. 7ª reimp. São Paulo: Atlas, 2012. GONÇALVES, Paulo S. **Administração de Materiais**. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/Logística Empresarial**. 5ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.
Referências complementares
BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M. Bixby; BOWERSOX, John C. **Gestão Logística de Cadeias de Suprimentos**. 4ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2014. CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: criando redes que agregam valor. 2ª edição. São Paulo: Thompson Pioneira Learning, 2007. FRANCISHINI, P. G.; GURGEL, F. A. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. Cengage. São Paulo. 2009. SIMCHI-LEVI, David, KAMINSKY, Philip, SIMCHI-LEVI, Edith. **Cadeia de suprimentos:** projeto e gestão. 3ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2010. WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimentos:** decisões e modelos quantitativos. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Nome da disciplina: Administração de Serviços
Código: ADM048GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Conceito do marketing de serviços. Diferenças entre produtos e serviços. Empresa de serviços e serviço ao cliente. Modelo de produção de serviços. O processo de gestão de serviços. Falhas e recuperações de serviço. Estratégias do marketing de serviços. Qualidade em serviços. Qualidade percebida, técnica e funcional, lacunas da qualidade, SERVQUAL.
Referências básicas OLIVEIRA, B. (org.). **Gestão de marketing**. São Paulo: Pearson, 2012. KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. LAS CASAS, A. L. **Marketing de varejo**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005
Referências complementares CHURCHILL Jr., G. A.; PETER, J. P. **Marketing**: criando valor para os clients. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MORGAN, M. J.; SUMMERS, J. **Marketing esportivo**. São Paulo: Thomson, 2008.
LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2005.
SILVA, F. G. da; ZAMBON, M. S. (org.). **Gestão do relacionamento com o cliente**. 2. Ed. São Paulo: Cengage Learning.
PINHO, J. B. **Comunicação em marketing**: princípios da comunicação mercadológica. Campinas: Papirus, 2012.
PARENTE, J. **Varejo no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2000.
COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Nome da disciplina: Administração Municipal

Código: ADM037GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

O poder local e o município no Brasil: Histórico e evolução. Autonomia, organização administrativa municipal e suas competências constitucionais. A câmara municipal e o seu papel. Planejamento municipal e gestão urbana. O estatuto da cidade. Gestão do orçamento participativo municipal e a lei da responsabilidade fiscal. Desenvolvimento local, sustentabilidade e gestão municipal empreendedora. O pacto federativo e as experiências inovadoras de gestão municipal e poder local no Brasil. Temas transversais contemporâneos: mobilidade urbana; ocupação territorial urbana; infraestrutura e saneamento. Experiências internacionais de gestão urbana.

Referências básicas

GONÇALVES, M. F. R. **Manual do prefeito**. 13.ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2009.
TENÓRIO, Fernando Guilherme. **Cidadania e desenvolvimento local**: critérios de análise. Rio de Janeiro: FGV, 2012.
GOHN, Maria da Gloria. **Conselhos gestores e participação sociopolítica**. São Paulo: Cortez, 2012.

Referências complementares

CUNHA, E. M. P.; PEDREIRA, R. S. (org.). **Hierarquização e identificação dos espaços urbanos**. Brasília: Ministério das Cidades, 2008a.
_____. **Tipologia das cidades brasileiras**. Brasília: Ministério das Cidades, 2008b.
SANTOS, M. **A urbanização brasileira**. 5 ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2008a.
SOUZA, M. L. de. **Mudar a cidade**: uma introdução crítica ao planejamento e à gestão urbanos. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2006a.
_____. **A prisão e a ágora**: reflexões em torno da democratização do planejamento e da gestão das cidades. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2006b.
_____. **ABC do desenvolvimento urbano**. 4 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2008.

Nome da disciplina: Administração, Trabalho e Capitalismo
Código: ADM038GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Condições históricas do surgimento do capitalismo; A acumulação primitiva de capital. História, determinação de classes sociais e propriedade dos meios de produção. Categorias da relação social de produção. Fases do capital produtivo. Fases de circulação do capital. Acumulação, concentração e expansão do capital nas fases do capital. Surgimento da Administração no capitalismo e sua função. Administração, organização e coordenação do trabalho especializado. Expansão da Administração do mundo. Terceirização e precarização do trabalho administrativo.
Referências básicas AKTOUF, O. **Pós-globalização, administração e racionalidade econômica**. São Paulo: Atlas, 2004. BRAVERMAN, H. **Trabalho e capital monopolista**: a degradação do trabalho no século XX. Rio de Janeiro: Zahar editores, 1974. MARX, K. **O capital**. São Paulo: Boitempo, 2013.
Referências complementares ANTUNES, R. **Os sentidos do trabalho**. São Paulo: Boitempo, 1999. FARIA, J.H. **Economia política do poder**: uma crítica da teoria geral da administração. v.2, Curitiba: Juruá, 2004. MARX, K. **A luta de classes na França**. São Paulo: Boitempo, 2012. MARX, K. **Grundrisse**. São Paulo: Boitempo, 2011. MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

Nome da disciplina: Análise de investimentos
Código: FIN009GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Valor do dinheiro no tempo; Custo de oportunidade; Risco e Retorno; Decisões de Investimentos; Natureza do Investimento; Custos e Benefícios Futuros; Fluxo de Caixa; Orçamento de Capital e Análise de Risco; Decisões de Investimentos sob Incerteza; Custo Médio Ponderado do Capital (WACC).
Referências básicas ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. São Paulo: Atlas, 2008. CARVALHAL da SILVA, A. L. **Matemática financeira aplicada**. 3 ed. São Paulo, Atlás, 2010.

SAMANEZ, C.P. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

Referências complementares

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de administração financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
GITMAN, LAWRENCE J. **Administração financeira**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Pearson, 2009.
KERR, ROBERTO BORGES. **Mercado financeiro e de capitais**. São Paulo: Pearson, 2011.
SAMANEZ, C.P. **Matemática financeira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

Nome da disciplina: Comportamento do Consumidor

Código: CAD045GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Conceito de comportamento do consumidor. A sociedade de consumo. A evolução do estudo do consumidor. Perspectivas e quadro de referência para o estudo da disciplina. O consumidor como indivíduo: hábitos, personalidade e estilos de vida, atitude, local de compra, impacto da mídia, influências (situacionais, sociais e culturais), compra e descarte. Comportamento de compra. O consumidor brasileiro. Consumismo e novas tendências de consumo.

Referências básicas

BLACKWELL, R.D; MINIARD, P; ENGEL, J.F. **Comportamento do consumidor**. 9ª ed. São Paulo: Thompson, 2005
HAWKINS, D. L.; MOTHERSBAUGH, D. L.; BEST, R. J. **Comportamento do consumidor**: construindo a estratégia de marketing. 10 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007
SOLOMON, M. R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. 9 ed. Porto Alegre: Bookman, 2011

Referências complementares

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
KOTLER, P. **Princípios de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2012
KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012

SCHIFFMAN, L. G. **Comportamento do consumidor**. Rio de Janeiro: LTC, 2009
SILVA, F. G. da; ZAMBON, M. S. **Gestão do Relacionamento com o cliente**. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

Nome da disciplina: Empresa Simulada

Código: ADM039GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Simulação e ambientação da prática empresarial. Rotinas administrativas. Inovação e criatividade organizacional. Pesquisa de mercado. Operacionalização e pragmatismo das áreas funcionais da gestão. Gestão Empresarial. Gestão de Projetos. Noções de empreendedorismo.

Referências básicas

CHIAVENATO, I. **Iniciação à administração geral**. 3. ed. Barueri-SP: Manole, 2009.
DRUCKER, P. F. **Prática da administração de empresas.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.
MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Referências complementares

CHIAVENATO, I. **Princípios da administração**: o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 2012.
DRUCKER, P. F. **Introdução à administração.** São Paulo: Cengage Learning, 2010.
MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana á revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
MORAES, A. M. P. de. **Introdução à administração**. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
MEGGINSON, L. C.; MOSLEY, C. D.; PIETRI JR., P. H. **Administração:** conceitos e aplicações. 4ª. ed. São Paulo: HARBRA, 1998.
MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração.** 3. ed. São Paulo:Cengage Learning, 2013.
SILVA, R. O. da. **Teorias da administração.** 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Nome da disciplina: Gestão de Finanças Públicas

Código: ADM040GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Teoria das Finanças Públicas: conceitos. Finanças Públicas no Brasil: políticas e ajustes fiscais. Sistema Tributário Brasileiro e Federalismo Fiscal.Os modelos da reforma orçamentária. O orçamento no Brasil. Orçamento Público: conceitos e fundamentos. Instrumentos do processo orçamentário: plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO), lei orçamentária anual (LOA). Receita, despesa e execução orçamentárias. Responsabilidade Fiscal.

Referências básicas

ALÉM, A. C.; GIAMBIAGI, F. **Finanças públicas**: teoria e prática no Brasil. 4ª ed. São Paulo: Campus, 2012
GIACOMONI, J. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2012.
GIAMBIAGI, F. **Finanças públicas**: teoria e prática no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

Referências complementares

ALBUQUERQUE, C.; MEDEIROS, M.; FEIJO, P. H. **Gestão de finanças públicas**: Fundamentos e Prática de Planejamento, Orçamento e a Administração Financeira com Responsabilidade Fiscal. 2ª ed. [Brasília: do autor], 2008.
BRASIL. **Ministério do planejamento, orçamento e gestão**. Secretaria de Orçamento Federal. Manual técnico de orçamento: Versão 2014. Disponível em:<http://www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias/manual-tecnico/MTO_2014_290713.pdf> . Acesso em: 06 set. 2014.
MOTA, F. G. L. **Contabilidade aplicada ao setor público**. [S.l.]: do autor, 2009.
PEREIRA, J. M. **Finanças públicas**. 5ª edição. São Paulo, Atlas.
SILVA, L. M. da. **Contabilidade governamental**: um enfoque administrativo. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Nome da disciplina: Gestão da Qualidade

Código: CAD056GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Introdução aos conceitos básicos de Qualidade e Gestão da Qualidade. A Evolução do Conceito da Qualidade. Gerenciamento da Qualidade Total. Custo da Qualidade. As principais ferramentas da qualidade. Desdobramento da Função Qualidade. Normatização: Sistema de qualidade segundo a ISO9000 e o processo de auditoria.

Referências básicas

CARVALHO, M. M.; PALADINI, E. P. (Coord.). **Gestão da qualidade**: teoria e casos. 2ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier 2012.

PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade**: teoria e prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
RODRIGUES, M. V. **Ações para a qualidade**: gestão estratégica e integrada para a melhoria dos processos na busca da qualidade e competitividade. 3ª ed. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

Referências complementares

WERKEMA, M. C. C. **Criando a cultura lean seis sigma**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade**: conceitos e técnicas. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
DO AMARAL COUTO, B.; MARASH, I. R. **Gestão por processos em sistemas de gestão da qualidade**. São Paulo: Qualitymark, 2012
PALADINI, E. P.; BRIDI, E. **Gestão e avaliação da qualidade em serviços para organizações competitivas**. São Paulo: Atlas, 2013.
RAMOS, E. M. L. S; ALMEIDA, S. S.; ARAUJO, A. R. **Controle estatístico da qualidade**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

Nome da disciplina: Gestão de Micro e Pequenas Empresas

Código: ADM041GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Definições e características das MPE´s, Globalização e suas interferências nas MPE´s, Gestão das MPE´s, Análise dos processos nas MPE´s, Responsabilidade socioambiental nas MPE´s, Tendências atuais das MPE´s.

Referências básicas

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru Maximiano. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à revolução digital. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Referências complementares

ARAÚJO, Luis César G. de. **Teoria Geral da Administração**: aplicação e resultadas nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria Geral da Administração**: uma abordagem prática. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
KRONENBERGER, Denise. **Desenvolvimento local sustentável**: uma abordagem prática. São Paulo: SENAC, 2011.

Nome da disciplina: Gestão de Pessoas: Teoria e Prática
Código: ADM042GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Desafios e práticas contemporâneas da gestão de pessoas nas organizações; Temas emergentes em gestão de pessoas. Gestão por competência. Gestão de Teletrabalhadores. Gestão de carreira e sucessão. Gestão do conhecimento. Gestão da qualidade de vida e do clima organizacional. Consultoria interna de recursos humanos.
Referências básicas ARAUJO, L. C. G. e GARCIA, A. A. **Gestão de Pessoas:** Estratégias e Integração Organizacional**.** São Paulo: Atlas, 2009. DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas – Modelos, Processos, Tendências e Perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2002. LACOMBE, F. **Recursos Humanos:** Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2011.
Referências complementares BOHLANDER, G.; SHERMAN, A. e SNELL, S. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2003. DOUGLAS, M. **O Lado Humano da Empresa.** São Paulo: Martins Fontes, 2005. MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos:** do operacional ao estratégico**.** São Paulo: Saraiva, 2009. VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2013. MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

Nome da disciplina: Gestão de Processos
Código: ADM043GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Conceitos de processos. Tipos de processos. Elementos do processo. Gestão orientada a processos. Mapeamento e Modelagem de Processos de Negócio. Notações e ferramentas para gestão de processos. Definição de objetivos, metas e indicadores de desempenho de processos.
Referências básicas BROCKE, J. v.; ROSEMANN, M. **Manual de BPM**: Gestão de Processos de Negócio. Porto Alegre: Bookman, 2013.

PAIM, R.; CARDOSO, V.; CAULLIRAUX, H.; CLEMENTE, R. **Gestão de processos**: pensar, agir e aprender. Porto Alegre: Bookman, 2009.
VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. (Org.). **Análise e modelagem de processos de negócio**: foco na notação BPMN (Business Process Modeling Notation). São Paulo: Atlas, 2009.

Referências complementares

FERREIRA, A. S. R. **Modelagem organizacional por processos**. Rio de Janeiro: Mauad, 2010.
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.; BETTS, A. **Gerenciamento de operações e de processos**: princípios e práticas de impacto estratégico. 2a ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.
SORDI, J. O. **Gestão por processos**: Uma Abordagem da Moderna Administração - 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2012.

Nome da disciplina: Gestão Social e Desenvolvimento Local

Código: ADM044GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Dimensão social da cidadania e políticas sociais. Evolução da atuação civil no Brasil: definição e modelos de movimentos sociais. Empreendedorismo social e Protagonismo Comunitário. Marcos Regulatórios da Gestão Social. As diferentes organizações sociais: associações, cooperativas, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Políticas Públicas e o Terceiro Setor: as políticas sociais no Brasil. O papel do Estado no fomento a economia solidária e a educação ambiental para o desenvolvimento sustentável. Estratégias do Desenvolvimento e Requalificação Territorial. Gestão de ações comunitárias e formação de redes de desenvolvimento local. Governança local: colaboração e disseminação. Temas Transversais Contemporâneos a Gestão Social.

Referências básicas

CANÇADO, Airton Cardoso; TENÓRIO, Fernando Guilherme; SILVA JR, Jeová Torres (orgs). **Gestão social**: aspectos teóricos e aplicações. Ijuí: Ed. Unijuí, 2012.
PIMENTA, S. M.; SARAIVA, L. A. S.; CORRÊA, M. L. **Terceiro setor**: dilemas e polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2006.
TENÓRIO, Fernando Guilherme. **Gestão social**. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

Referências complementares

BUARQUES, Sérgio C. **Construindo o desenvolvimento local sustentável**: metodologia de planejamento. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.
FAURÉ, Yves-A; HASENCLEVER Lia. **Caleidoscópio do desenvolvimento local no Brasil**: diversidade das abordagens e das experiências. Rio de Janeiro: E-

papers, 2007.
KRONEMBERGER, Denise. **Desenvolvimento local sustentável**: uma abordagem. São Paulo: Editora Senac, 2011.
MONTAÑO, C. **Terceiro setor e questão social**: crítica ao padrão emergente de intervenção social. São Paulo: Cortez, 2002.
RODRIGUES, M. C. P. **Projetos sociais corporativos**. São Paulo: Atlas, 2010.

Nome da disciplina: Gestão Socioambiental

Código: ADM045GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Problemática socioambiental. Ética e ética empresarial. Histórico da Responsabilidade Social Corporativa (RSC). Fundamentos e indicadores da RSC. Certificações da RSC. Balanço Social. Governança Corporativa. Voluntariado Empresarial. A Administração e o Meio Ambiente. Educação Ambiental. Gestão Ambiental: fundamentos e manejo. Desenvolvimento Sustentável. Desempenho ambiental sustentável. Política e Legislação ambiental. Normatização ambiental e sistema ISO. Certificações ambientais. Tecnologia e Meio Ambiente. Estudos de Impacto Ambiental - EIA. Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA. Globalização, Meio Ambiente e novos atores sociais.

Referências básicas

MEGGINSON, L. C.; MOSLEY, C. D.; PIETRI JR., P. H. **Administração**: conceitos e aplicações. 4ª. ed. São Paulo: HARBRA, 1998.
CANÇADO, A. C.; TENÓRIO, F. G.; SILVA JR., J. T. (Orgs.). **Gestão social**: aspectos teóricos e aplicações. Ijuí: Unijui, 2012 (Coleção Gestão e Desenvolvimento).
TENÓRIO, F. G. (Coord.). **Gestão social**: metodologia, casos e práticas. 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

Referências complementares

BUARQUE, S. C. **Construindo o desenvolvimento local sustentável**: metodologia de planejamento. 4. ed. Rio de Janeiro: Garamond Universitária, 2008.
CAVALCANTI, M (Org.). **Gestão social, estratégias e parcerias**: redescobrindo a essência da administração brasileira de comunidades para o Terceiro Setor. São Paulo: Saraiva, 2005.
KRONEMBERGER, D. **Desenvolvimento local sustentável**: uma abordagem prática. São Paulo: Senac, 2011.
MORAES, A. M. P. de. **Introdução à administração**. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana á revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
PIMENTA, S. M.; SARAIVA, L. A. S.; CORRÊA, M. L. (Org.) **Terceiro setor**: dilemas e polêmcias. São Paulo: Saraiva, 2006.

RODRIGUES, M. C. P. **Projetos sociais corporativos**: como avaliar e tornar essa estratégia eficaz. São Paulo: Atlas, 2010.

Nome da disciplina: Inovação Tecnológica e Competitividade

Código: CAD036GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

História da tecnologia. Conceitos fundamentais: ciência, tecnologia e inovação. Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação. Principais condicionantes do processo de inovação tecnológica. Gestão da inovação tecnológica. Avaliação de projetos de P&D. Financiamento para a inovação no Brasil. Tecnologias convencionais e tecnologias sociais. Novas tecnologias e suas implicações sociais. As TIC´s em foco.

Referências básicas

CORAL, E.; OGLIARI, A.; ABREU, A. F. de (Orgs.). **Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos**. São Paulo: Atlas, 2008.
TIGRE, P. B. **Gestão da Inovação**: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
SCHERER, F. O.; CARLOMAGNO, M. S. **Gestão da inovação na prática**: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. Atlas, São Paulo 2009.

Referências complementares

RAINER JR, R. K.; CEGILSKI, C. G. **Introdução a sistemas de informação**: apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.
RODRIGUEZ, R.,M. **Tecnologia de informação e gestão empresarial**. 2ª edição, 2004.
PORTER, M. E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004.
MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana a revolução digital. São Paulo: editora Atlas, 2012.
CORTES, P. L. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Editora Saraiva, 1ª Edição, 2008.

Nome da disciplina: Legislação e Direito Administrativo

Código: ADM046GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa Direito Administrativo. Administração Pública. Ato Administrativo. Contrato Administrativo. Licitações. Serviços Públicos. Bens Públicos. Servidores Públicos. Poder de Polícia. Processo Administrativo.
Referências básicas ALEXANDRINO, Marcelo. **Direito administrativo descomplicado**. 22ª ed. São Paulo: Forense, 2014. CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 26ª ed. São Paulo: Atlas, 2013. MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. 18ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.
Referências complementares ARAS, Jose. **Prática profissional de direito administrativo**. 2ª ed. Salvador: JusPodivm, 2014. COSTA, Elisson Pereira da. **Direito administrativo**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. **Curso de direito administrativo**: parte introdutório, parte geral e parte especial. 16ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014. OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de direito administrativo**. 2ª ed. São Paulo: Método, 2014. SCATOLINO, Gustavo. **Manual de direito administrativo**. 2ª ed. Salvador: JusPodivm, 2014.

Nome da disciplina: Legislação Empresarial
Código: ADM047GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa O empresário. Sociedades Empresárias. Estabelecimento empresarial. Responsabilidade do sócio. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Dissolução parcial e total da sociedade. Títulos de Crédito. Recuperação e Falência.
Referências básicas BRASIL. **Códigos 4 em 1**: Conjugados - Civil, Comercial, Processo Civil, Constituição Federal. 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012. COELHO, Fábio Ulhôa. **Curso de direito comercial**. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial**. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Referências complementares

BRASIL. **Comentários ao novo código civil**. 2ªed. Rio de Janeiro: Forense, 2012.
COELHO, Fábio Ulhôa. **Curso de direito comercial**: direito de empresa.14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
ESTER, Ângelo Brigato. et al. **Pequenas empresas**: reflexões e perspectivas de ação. 1ª ed. Juiz de Fora: UFJF, 2006.
GROS, Denise Barbosa. **Empresas e grupos empresariais**: atores sociais em transformação. 1ª ed. Juiz de Fora: UFJF, 2005.
MONTEIRO, Washington de Barros Monteiro. **Curso de direito civil**. 38ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Nome da disciplina: Legislação Tributária

Código: ADM049GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Noções de Direito Tributário. Conceito de Tributo. Fontes do Direito Tributário. Espécies de Tributo. Competência Tributária. Limitações ao poder de tributar. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Responsabilidade Tributária. Os impostos no sistema tributário nacional. Administração Tributária.

Referências básicas

FABRETTI, Láudio Camargo. **Código tributário nacional comentado**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
MARTINS, Ives Gandra da Silva. **Comentários ao código tributário nacional**. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de direito financeiro e tributário**. 19ª ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2013.

Referências complementares

BALEEIRO, Aliomar. **Uma introdução a ciência das finanças**. 18ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012.
BONAVIDES, Paulo. **Curso de direito constitucional**. 28ª ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
MOREIRA, André Mendes. **A não-cumulatividade dos tributos**. 1ª ed. São Paulo: Noeses, 2010.
SILVA, José Afonso da Silva. **Curso de direito constitucional positivo**. 36ª ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
PIRES, Maria da Conceição. **Guia de ICMS no estado de Minas Gerais**. 3ª ed. São Paulo: Cenofisco, 2012.

Nome da disciplina: Libras e Educação Para Surdos
Código: LEM184
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Desenvolvimento, em nível básico, das habilidades de compreensão e expressão necessárias à comunicação com surdos sinalizantes da Língua de Sinais Brasileira (Libras). Introdução ao estudo das visões sobre a surdez e sobre a Educação de Surdos. Conhecimentos básicos sobre os fundamentos linguísticos da Libras. Estudo de aspectos culturais dos surdos brasileiros e suas implicações educacionais. Estudo das políticas linguísticas e educacionais na área da Surdez.
Referências básicas CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D; MAURICIO, A. L. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira**. São Paulo: EDUSP, 2013. v.1, v.2. GESSER, A. *Libras?* Que Língua é essa? São Paulo: Parábola, 2009. KARNOPP, L. B.; QUADROS, R. M. de. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004. LACERDA, C. B. F. **Um pouco da história das diferentes abordagens na educação dos surdos**. Cadernos Cedes, Campinas, XIX, n. 46, p.68-80. Set. 1998. SACKS, O. **Vendo vozes**: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia de Bolso, 2010. SKLIAR, C. (Org). **Atualidade da educação bilíngue para surdos**. v.1, v.2. Porto Alegre: Mediação, 1999.
Referências complementares BRITO, L. F. **Integração social & educação de surdos**. Rio de Janeiro: Babel, 1993. BRITO, L. F. **Por uma gramática de língua de sinais**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1995. 273 p. BOTELHO, P. **Linguagem e Letramento na Educação de Surdos**: ideologias e práticas pedagógicas. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. FERNANDES, E. **Problemas Linguísticos e Cognitivos do Surdo**. Rio de Janeiro: Agir, 1990. GOLDFELD, M. **A criança surda**: linguagem e cognição numa abordagem sócio-interacionista. São Paulo: Plexus, 1997. QUADROS, R. M. **Educação de surdos**: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas. 1997 SKLIAR, C. (Org). **A Surdez**: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 1998.

SKLIAR, C. (Org). **Educação e exclusão***:* abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre: Mediação, 1997.
SOUZA, R. M. **Que palavra que te falta?** linguística, educação e surdez. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

Nome da disciplina: Mercado de Capitais

Código: ADM050GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Noções de Economia e Finanças; Indicadores Econômicos; Introdução ao Sistema Financeiro; Mercado Financeiro Brasileiro; Títulos do Mercado de Capitais; Funcionamento do Mercado de Capitais; Mercado Futuro e Opções.

Referências básicas

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Fundamentos de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.
KERR, ROBERTO BORGES. **Mercado financeiro e de capitais.** São Paulo: Pearson, 2011.

Referências complementares

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de administração financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010.
SAMANEZ, C.P. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
WESTON, J. FRED; BRIGHAM, EUGENE F. **Fundamentos da administração financeira.** São Paulo: Makron Books, 2000.

Nome da disciplina: Negócios em Ambientes Virtuais

Código: ADM051GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Aborda a evolução dos negócios geridos no ambiente virtual. Determina os conceitos, estratégias e aplicações dos serviços on-line. Caracteriza as transações nas redes sociais, enfatizando a funcionalidade, confiabilidade e usabilidade da Web.

Referências básicas
LIMEIRA, T. M. V. E-marketing. **O marketing na Internet com casos brasileiros.** São Paulo: Saraiva, 2007. RAINER, R. K.; CEGIELSKI, C. G. **Introdução a Sistemas de Informação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. TURBAN, E.; KING, D. **Comércio Eletrônico**: Estratégia e Gestão. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2004.
Referências complementares
EDDINGS, Joshua, **Como Funciona a Internet**, 1994 HONEYCUTT, Jerry, **Usando a Internet**. São Paulo: Campus, 1998 AUDY, J. L. N.; BRODBECK, A. F. **Sistemas de Informação**: Planejamento e Alinhamento Estratégico nas Organizações. Porto Alegre: Bookman, 2003. CORTES, P. L. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Editora Saraiva, 1ª Edição, 2008. MARAKAS, G. M., O´BRIEN, J. A**. Administração de Sistemas de Informação**: Uma Introdução. São Paulo: MacGraw-Hill Brasil, Tradução da 13ª Edição, 2007.

Nome da disciplina: Organização e Métodos
Código: CAD012GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Postura do profissional de O&M, Interface com a área de sistemas, Ferramentas para planejamento de processos (gráficos de controle e gráficos de processamento), Estruturas Organizacionais, Estudo e análise do trabalho, Noções de layout, Construção de manuais administrativos.
Referências básicas
ARAÚJO, L. C. G de. Organização sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. Vol.1. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008. ARAÚJO, L. C. G de. Organização sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. Vol.2. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010 CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2005.
Referências complementares
CALDAS, M. P. O triste destino da área de O&M – I. RAE - **Revista de Administração de Empresas.** v. 39. n. 2. 1999 p. 6-17. CALDAS, M. P. O triste destino da área de O&M – II. RAE - **Revista de**

Administração de Empresas. v. 39. n. 3. 1999 p. 6-16.
CHINELATO FILHO, J. **O&M Integrado à informática**: uma obra de alto impacto na modernidade das organizações. 14 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011
CRUZ, T. **Sistemas, organizações e métodos**: estudo integrado das novas tecnologias de informação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
GONÇALVES, J. E. L. Um novo O&M para recuperar. RAE - **Revista de Administração de Empresas**. 1995 P. 21-27
PAULA, A. V.; PINTO, L. B.; LOBATO, C. B. P.; MAFRA, F. L. N. Desenho também é coisa séria – desvelando o "funcionário padrão" da sociedade capitalista moderna no desenho animado Bob Esponja calça quadrada. RAM – **Revista Adm. Mackenzie**, v. 5, n.5, 2014 p. 45-71.

Nome da disciplina: Pesquisa Operacional

Código: FIN018GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Introdução à Pesquisa Operacional, Modelos de Programação Linear, Método Simplex, PERT/CPM.

Referências básicas

LACHTERMACHER, G.; **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. Pearson, 2009.
BELFIORE, P.; FÁVERO, L. P.; **Pesquisa Operacional para os Cursos de Administração, Contabilidade e Economia**. Campus, 2012.
SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; GONÇALVES, V.; MUROLO, A. F.; **Pesquisa Operacional – Para os Cursos de Administração e Engenharia**. Atlas, 2010.

Referências complementares

ANDRADE, E. L.; **Introdução à Pesquisa Operacional**: Métodos e Modelos Para Análise de Decisões. LTC, 2009.

COLIN, E. C.; Pesquisa **Operacional - 170 Aplicações Em Estratégia, Finanças, Logística, Produção**. LTC, 2007.
LACHTERMACHER, G.; **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões: Modelagem Excel**. Campus, 2006.
HEIN, Nelson.; LOESCH, Claudio. **Pesquisa Operacional: fundamentos e modelos.** Saraiva, 2009.
RAGSDALE, C. T.; **Modelagem e Análise de Decisão**. Cengage Learning, 2009.

Nome da disciplina: Política I

Código: CSO006GV

Carga horária da disciplina: 60
Ementa Este curso examina a natureza, principais características, transformações, alcance e limites da intervenção estatal à luz das relações entre Economia, Estado e Sociedade no Brasil contemporâneo. O curso tem como objetivo a análise da especificidade e da importância do papel do Estado na conformação do desenvolvimento socioeconômico e político-institucional da nação brasileira.
Referências básicas BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Reforma do estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: Revan. 2006. SOUZA, Maria do Carmo Carvalho Campello de. **Estado e partidos políticos no Brasil (1930 a 1964)**. 3. ed. São Paulo: Alfa-Ômega.1990 VIANNA, Luiz Werneck. **A judicialização da política e das relações sociais no Brasil**. Rio de Janeiro: Revan. 1999.
Referências complementares CARDOSO, Fernando Henrique. **Dependência e desenvolvimento na América Latina**: ensaios de interpretação sociológica. 9.ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2010. DINIZ, Eli. **A difícil rota do desenvolvimento**: empresários e a agenda pós-neoliberal. Belo Horizonte. Editora UFMG. 2007. _____. **Globalização, Estado e Desenvolvimento**: Dilemas do Brasil no Novo Milênio. Rio de Janeiro. Editora FGV. 2007. MENEZES, Marilde Loiola de. **Ética na política brasileira**. In: biblioteca.clacso.edu.ar/ar/libros/anpocs00/gt17/00gt1713.doc. SALLUM JUNIOR, Brasilio. **Labirintos**: dos generais a nova república. São Paulo: Hucitec. 1996. SCHWARTZMAN, Simon. **A questão da ética na política** (ou, o que havia de errado com a UDN?). In: http://www.schwartzman.org.br/simon/etica.pdf.

Nome da disciplina: Planejamento Governamental
Código: ADM052GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa Teoria do Planejamento Público. Políticas Públicas: conceitos e evolução no Brasil. A intervenção do Estado na economia e a questão do planejamento. O planejamento governamental no Brasil: histórico e evolução. As funções do governo e a função do planejamento. O planejamento socioeconômico na administração pública brasileira (planejamento orçamentário e financeiro: plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Planejamento regional.

Avaliação de planos, programas e projetos). Experiências internacionais de planejamento governamental. Planejamento territorial participativo (Plano diretor). Ciclo de gestão do investimento público.
Referências básicas GIACOMONI, J; PAGNUSSAT, J. L. **Planejamento e orçamento governamental**. Coletânea – Volumes 1 e 2. Brasília: ENAP, 2007. MATIAS-PEREIRA, J. **Curso de planejamento governamental**: foco nas políticas públicas e nos indicadores sociais. São Paulo: Atlas, 2012. PALUDO, A. V.; PROCOPIUCK, Mario. **Planejamento governamental**: referencial teórico, conceitual e prático. São Paulo: Atlas, 2011.
Referências complementares DIAS, R.; MATOS, F. **Políticas públicas**: princípios, propósitos e processos. São Paulo: Atlas, 2012. DINIZ, Eli (org.). **Globalização, estado e desenvolvimento**: dilemas do Brasil no novo milênio. Rio de Janeiro: FGV, 2007. PROCOPIUCK, M. **Políticas públicas e fundamentos da administração pública**: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária. São Paulo: Atlas, 2013. SECCHI, L. **Políticas públicas**: conceitos, esquemas de analise, casos práticos. São Paulo: Cengage, 2010. SILVA, Christian Luiz da. **Políticas públicas e desenvolvimento local**: instrumentos de proposições e análise para o Brasil. Petrópolis-RJ: Vozes, 2012.

Nome da disciplina: Teoria das Organizações
Código: CAD019GV
Carga horária da disciplina: 60
Ementa O que é Teoria das Organizações; Principais categorias: estrutura e agente organizacional; Principais Tipologias das Formas Organizacionais da Produção. Semelhanças na área de Serviços e decorrências à Teoria das Organizações; Principais Tipologias das Organizações; Teoria Crítica em Administração; Desenvolvimentos da Teoria das Organizações no Brasil.
Referências básicas FARIA, J.H. **Economia política do poder**: uma crítica da teoria geral da administração. v.2, Curitiba: Juruá, 2004. MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996. MOTTA, F. C. P. **Teoria geral da administração**. São Paulo, Cengage Learning, 2006.

Referências complementares

AKTOUF, Omar. **Pós-globalização, administração e racionalidade econômica**. São Paulo: Atlas, 2004.
ANTUNES, R. **Os sentidos do trabalho**. São Paulo: Boitempo, 1999.
BRAVERMAN, H. **Trabalho e capital monopolista**: a degradação do trabalho no século XX. Rio de Janeiro: Zahar editores, 1974.
MARX, K. **O capital**. São Paulo: Boitempo, 2013.
WEBER, M. **Economia e sociedade**. 2v. Brasília: UNB, 1999[2000].

Nome da disciplina: Teoria e Prática em Gestão

Código: CAD025GV

Carga horária da disciplina: 60

Ementa

Estruturas e modelos organizacionais; Gestão da Qualidade; Processo decisório; Desenvolvimento e aplicação de métodos e ferramentas gerenciais.

Referências básicas

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru Maximiano. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à revolução digital. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SOBRAL, Felipe; PECI, Alketa. **Administração**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Referências complementares

ARAÚJO, Luis César G. de. **Teoria Geral da Administração**: aplicação e resultadas nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.
ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru Maximiano. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
KRONENBERGER, Denise. **Desenvolvimento local sustentável**: uma abordagem prática. São Paulo: SENAC, 2011.

7. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado consiste nas atividades práticas proporcionadas ao discente no campo de conhecimento da Administração. Ao realizar a prática de estágio, espera-se que o discente possa vivenciar empiricamente cenários de sua atuação profissional.

O estágio não é obrigatório e os discentes poderão iniciá-lo a partir do 3º período letivo, desde que tenham cumprido os pré-requisitos determinados pela regulamentação de estágios do Departamento de Ciências Administrativas do *campus* avançado de Governador Valadares.

Deve-se ressaltar o estágio escolhido pelo discente será válido se o mesmo demonstrar que está desenvolvendo atividades típicas do Administrador, dentre os campos de atuação e conexos às competências profissionais. A regulamentação de estágio do *campus* de Governador Valadares segue as orientações do RAG e do regulamento de estágio curricular do Departamento de Ciências Administrativas (ANEXO I).

8. FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR

A Flexibilização Curricular é o conjunto das atividades desenvolvidas pelos discentes que possibilitem o desenvolvimento de competências dos mesmos, inclusive aquelas adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e de interdisciplinaridade. Incluem-se também as relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

O Curso de Administração, conforme regulamenta o Regimento Acadêmico de Graduação, possibilita ao discente participar da construção do seu próprio currículo, incentivando-o na produção de formas diversificadas e interdisciplinares do conhecimento ao aproveitar diversas atividades acadêmicas para fins de integralização curricular. Os discentes poderão flexibilizar até 240 horas e poderão optar por não usar da flexibilização total ou parcial. Neste caso, deverão cumprir a carga horária restante em disciplinas eletivas ou optativas, conforme disposto no item 4.1 e de acordo com a matriz de equivalência (ANEXO II). Sempre que necessário o NDE revisará e atualizará a matriz de equivalência, submetendo as eventuais alterações à aprovação do colegiado do curso.

9. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica orientada, que desenvolve de modo sistemático um tema específico, não necessariamente inédito, registrado por escrito ou por meio de diferentes linguagens, de modo a revelar revisão bibliográfica, reflexão, interpretação e rigor técnico-científico e artístico, quando couber (Resolução CONGRAD Nº. 02/2004). O TCC consistirá em um dos componentes obrigatórios da estrutura curricular do curso, apesar de ser um componente opcional nas diretrizes do Conselho Nacional de Educação. A decisão do curso de considerá-lo como componente obrigatório fundamenta-se:

- Na obtenção de um profissional com maior capacidade de investigação e de argumentação;
- No estímulo ao interesse dos graduandos pela pesquisa científica;
- No fortalecimento da área acadêmica como um campo de trabalho profícuo para o administrador;
- No estímulo à pós-graduação, que exigirá do discente, experiência com a pesquisa e com a produção científica.

A regulamentação para elaboração do TCC, bem como os critérios de avaliação estão contemplados em regulamentação interna do Departamento de Ciências Administrativas do *campus* avançado de Governador Valadares (ANEXO III).

10. CORPO DOCENTE

O corpo docente do Departamento de Ciências Administrativas é composto por professores em regime de dedicação exclusiva e com formação em nível de mestrado e doutorado. São atualmente 15 (quinze) professores, dos quais cinco possuem título de doutor e os demais possuem titulação de mestre (TABELA 7).

Tabela 8 - Corpo Docente

DOCENTES	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Alcielis de Paula Neto	Mestre	40 h – DE
Débora Vargas Ferreira Costa *	Mestre	40 h – DE
Denis Alves Perdigão	Doutor	40 h – DE
Diego Fiel Santos	Mestre	40 h – DE
Kascilene Gonçalves Machado	Doutora	40 h – DE
Henrique Almeida de Queiroz *	Mestre	40 h – DE
Leandro Ribeiro da Silva	Doutor	40 h – DE
Leonardo Lemos da Silveira Santos	Doutor	40 h – DE
Mariana Luísa da Costa Lage	Mestre	40 h – DE
Marina Oliveira Guimarães	Mestre	40 h – DE
Maycon Leone Maciel Peixoto	Doutor	40 h – DE
Nádia Carvalho	Mestre	40 h – DE
Renato Antônio Almeida	Mestre	40 h – DE
Solange Riveli de Oliveira	Mestre	40 h – DE
Stela Cristina Hott Corrêa	Mestre	40h – DE

*Docentes em programa de doutoramento.

Fonte: Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* Governador Valadares , 2015.

Cabe destacar que os professores do curso de Administração da UFJF-GV se beneficiam da política de qualificação e capacitação dos docentes da Universidade. Essa política é praticada através de programas como o PROQUALI (vinculado à PRORH) e de coordenações como a CIAPES (vinculado à PROGRAD).

O PROQUALI, Programa de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu* – oferece Bolsas para Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes efetivos da UFJF e tem por objetivo promover o desenvolvimento dos seus servidores, visando à melhoria de seu desempenho.

Somando-se aos programas contínuos para capacitação dos docentes, foi submetido um projeto de Doutorado Interinstitucional (DINTER) à CAPES em junho de 2014, em conjunto com a UFVJM (Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – instituição receptora) e a UFLA (Universidade Federal de Lavras – instituição promotora). Este projeto foi aprovado e prevê a participação de docentes da UFJF-GV.

11. INFRAESTRUTURA

Os cursos da área de Ciências Sociais Aplicadas oferecidas pelo *campus* avançado da UFJF-GV funcionam provisoriamente, até a conclusão das obras do *campus* próprio, na sede da Faculdade Pitágoras. Além das salas de aula, é nesse mesmo local que funcionam a biblioteca, laboratório de informática e toda a estrutura administrativa da Universidade que dá suporte às atividades do curso.

As salas de aula são amplas, iluminadas e bem arejadas. Todas são equipadas com computador e *datashow* fixo, quadro branco para escrita com pincel atômico, sistema de sonorização e ar condicionado, cadeiras leves e de fácil uso e acesso à internet por meio *Wireless High Fidelity* (Wi-Fi).

A coordenação de curso possui uma sala própria dotada de computador com acesso à internet, impressora e mobiliário que permitem o atendimento adequado aos estudantes e aos docentes, propiciando o ambiente adequado para o exercício das funções inerentes ao cargo de coordenação de curso.

Os professores do curso, por sua vez, contam com espaço individual de trabalho e acesso à internet, em uma sala climatizada, com plenas condições para desenvolver adequadamente suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A biblioteca da UFJF é gerenciada pelo Centro de Difusão do Conhecimento (CDC), responsável pelas 13 bibliotecas da Instituição: a biblioteca universitária e 12 setoriais com acervo especializado. O CDC tem como missão a centralização e coordenação dos serviços e produtos informacionais das bibliotecas da UFJF, sendo sua finalidade reunir, manter e difundir a informação documental necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade. O acervo do CDC é formado por livros, folhetos, publicações avulsas, obras de referência, periódicos, material audiovisual, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses, abrangendo as áreas de Ciências Sociais e Aplicadas, Ciências Humanas, Ciências Exatas e da Terra, Ciências da Saúde, Ciências Biológicas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes. Todas as obras podem ser pesquisadas pela internet através do catálogo on-line, no endereço www.biblioteca.ufjf.br. O CDC possui um repositório de teses e dissertações produzidas na Universidade, denominado Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-UFJF), integrado ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e

Tecnologia (IBICT), cujo objetivo é disponibilizar a produção acadêmica da Instituição.

Os estudantes do curso de Administração de Governador Valadares contam com uma biblioteca específica, que funciona no mesmo prédio onde se realizam as demais atividades acadêmicas. O acervo dessa biblioteca é compartilhado pelos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Direito e oferece para consultas e empréstimos livros, periódicos acadêmicos, periódicos especializados, vídeos, CDs, DVDs, além de contar com rede wireless e espaço próprio para estudo e pesquisa. Acrescenta-se ao acervo físico da biblioteca o vasto acervo digital em e-books e periódicos que é disponibilizado aos estudantes para consulta por meio do sistema SIGA, permitindo acesso a bibliografia que é sempre atualizada. Além disso, está disponível, inclusive via acesso remoto, para toda a comunidade acadêmica da UFJF, o Portal de Periódicos Capes, uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil a produção científica nacional e internacional, contando com um acervo de 35 mil periódicos com texto completo, 130 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

Os estudantes do curso de Administração contam também com um laboratório de informática para uso durante os turnos da manhã e tarde. O objetivo dessa instalação é garantir aos estudantes as ferramentas para realização de atividades de ensino-aprendizagem, pesquisas e de extensão. Além de propiciar ambiente para a aprendizagem das ferramentas computacionais e tecnológicas, os laboratórios funcionam como sala de aula informatizada, na qual alunos e professores podem desenvolver atividades acadêmicas relacionadas aos diversos conteúdos, apoiados por softwares específicos, recursos de multimídia e acesso à Internet. O espaço físico do laboratório é amplo, bem iluminado composto por equipamento de ar-condicionado, computador com equipamento de projeção e tela retrátil (normalmente utilizado pelos professores) e link de comunicação com a internet.

É preciso ressaltar, ainda, que o prédio é todo adaptado para o acesso e atendimento de portadores de necessidades especiais (PNE). Nesse aspecto, diante da necessidade de estabelecer uma organização que garantisse o exercício dos

direitos dos PNE, a universidade Federal de Juiz de Fora, em agosto de 2009, criou a Coordenação de Acessibilidade Educacional, Física e Informacional (CAEFI). A CAEFI tem como objetivos:

- Melhorar as condições de acesso e permanência das pessoas com deficiência no interior da UFJF;
- Assessorar os cursos de graduação e pós-graduação, bem como outros setores da UFJF, no cumprimento das atuais demandas legais. Essas demandas expressam a necessidade de que todos os cursos de formação de professores desenvolvam ações pedagógicas, contemplando a formação de um profissional sensibilizado e adequadamente preparado para uma prática pedagógica eficiente junto aos alunos com necessidades educacionais especiais inseridos na rede regular de ensino;
- Apoiar projetos que produzam conhecimentos e alternativas que promovam a melhoria das condições de ensino e aprendizagem na área;
- Apoiar a implementação de projetos envolvendo acessibilidades físicas e atitudinais.

Da mesma forma, toda a estrutura do *campus* de Governador Valadares em fase de construção tem sido pensada com vistas à promoção da acessibilidade, incluindo áreas de estacionamento, rampas de acesso, elevadores e banheiros adaptados.

12. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

12.1. Núcleo docente estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do bacharelado em Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora, *campus* de Governador Valadares está estruturado conforme a Resolução MEC/CONAES nº. 01 e o Parecer MEC/CONAES nº. 04, constituindo-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso. As atribuições do NDE estão definidas em seu Regimento Interno (ANEXO IV).

12.2. Colegiado de curso

O Colegiado é o órgão deliberativo, normativo e de planejamento acadêmico do bacharelado em Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora, *campus* de Governador Valadares. O funcionamento e atribuições do colegiado de curso são definidos pelo seu Regimento Interno (ANEXO V).

12.3. Coordenação do curso

A coordenação de curso é exercida de acordo com a seção IV, artigos 27 a 29 do Regimento Geral da UFJF, que se refere ao Coordenador de Curso.

O Coordenador deve estar em permanente contato com os alunos e com os professores do curso, visando acompanhar, de forma coerente e sistemática, todas as atividades e questões que possam afetar o bom andamento do curso.

De acordo com o que estabelece o artigo 27 do Regimento Geral da Universidade Federal de Juiz de Fora, o Coordenador deve ser eleito pelos docentes em exercício e pela representação discente para um mandato de três anos,

permitida a recondução, sendo substituído em suas faltas ou impedimentos pelo Vice-Coordenador eleito da mesma maneira.

Compete ao Coordenador do curso de Administração, em consonância com o Artigo 28 do Regimento Geral da Universidade Federal de Juiz de Fora:

I. Quanto ao curso:

- propor ao Conselho Setorial de Graduação sua duração mínima e máxima e a forma de sua integralização, ouvido o Conselho da Unidade;
- orientar, fiscalizar e coordenar seu funcionamento;
- coordenar o processo regular de sua avaliação;
- propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvido o Conselho de Unidade, a sua organização;
- representar o curso nas diversas instâncias universitárias.

II. Quanto ao currículo:

- propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvido o Conselho de Unidade, as disciplinas que o integrarão e suas modificações;
- propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvidos os Departamentos interessados, os pré-requisitos das disciplinas;
- propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvidos os Departamentos interessados, a fixação de carga horária das disciplinas que o integrarão.

III. Quanto aos programas e planos de curso:

- aprovar, compatibilizar e zelar pela sua observância;
- propor alterações aos Departamentos envolvidos.

Para desempenhar as funções especificadas no Regimento Geral da Universidade Federal de Juiz de Fora, o coordenador do Curso de Administração deverá trabalhar em regime de dedicação exclusiva, sendo lotado no Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* de Governador Valadares, e dedicar no mínimo 16 horas semanais de trabalho à atividade de coordenação do curso.

12.4. Departamento e conselho de unidade

De acordo com o Regimento Geral da UFJF, o Conselho de Unidade é o órgão de deliberação acadêmica, administrativa e disciplinar, no âmbito das Unidades Acadêmicas, competindo-lhe: a) rever, em grau de recurso, as decisões do diretor da Unidade; b) funcionar como órgão consultivo do diretor e como órgão deliberativo nas questões didáticas e administrativas da unidade universitária; c) emitir parecer para os conselhos competentes sobre a criação e extinção de cursos de graduação, de pós-graduação ou de qualquer outra modalidade; d) aprovar as propostas dos departamentos sobre a contratação, remoção, transferência ou dispensa de pessoal docente; e) aprovar as propostas de realização de concurso ou prova de seleção para a admissão de docente; f) decidir sobre o afastamento de docente, ouvido o departamento interessado; g) rever, em grau de recurso, as decisões dos departamentos; h) decidir sobre proposta de criação ou extinção de departamentos e Órgãos Auxiliares, bem como alterações em sua constituição; i) estabelecer as políticas de execução orçamentária no âmbito da unidade; j) adotar as providências necessárias em casos de indisciplina.

O Conselho de Unidade é composto por: a) Diretor da Unidade Acadêmica; b) Vice-Diretor da Unidade Acadêmica; c) Chefes dos Departamentos Acadêmicos da Unidade; d) Coordenadores dos Cursos de Graduação ministrados no âmbito da Unidade; e) Coordenadores dos programas de pós-graduação da Unidade; f) representação discente, indicada pelo órgão de representação estudantil; g) representação dos servidores técnico-administrativos, indicada por seus pares, dentre os lotados na Unidade Acadêmica.

O departamento é a menor subdivisão da estrutura universitária, para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de lotação de pessoal docente, integrando docentes e disciplinas com objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão. A representação discente tem assento em suas reuniões, com direito a voz e voto, na proporcionalidade legalmente prevista.

É de sua competência: a) elaborar seus planos de trabalho, atribuindo encargos de ensino ou de pesquisa e extensão a docentes; b) propor ao Conselho de Unidade a abertura de concursos ou provas de seleção para docente; c) propor ao Conselho de Unidade medidas de ordem didática e administrativa; d) propor e

opinar sobre a movimentação de docentes; e) propor aos coordenadores de curso os programas das disciplinas e respectivos planos, acompanhando, obrigatoriamente, sua execução; f) propor ao coordenador de curso a carga horária e os pré-requisitos correspondentes a cada disciplina; g) conhecer e decidir sobre recursos interpostos por discentes; h) propor e opinar sobre afastamento e dispensa de docente; i) indicar membros para compor comissão examinadora de concursos ou provas de seleção de docentes; j) elaborar e propor, ao Conselho de Unidade, programas para concursos ou provas de seleção de docentes.

12.5. Comissões especiais

O Colegiado poderá constituir comissões especiais para exame de assuntos específicos e deverão ser compostas por membros do Colegiado. Contudo, em função das especificidades dos temas em análise, docentes que não sejam membros do colegiado podem ser convidados a integrá-las;

Em caso de urgência, o Coordenador do Curso poderá criar comissões especiais *ad referendum* do Colegiado. Os documentos elaborados por essas comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.), entretanto, serão submetidos à apreciação do Colegiado.

12.6. Orientação acadêmica

Será assegurado o acompanhamento e orientação aos discentes, objetivando o melhor rendimento acadêmico dos mesmos. O funcionamento e as atribuições da função “orientação acadêmica” são definidos pelo Regulamento de Acompanhamento de Desempenho Discente (ANEXO VI).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL (2014a). Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado. Disponível em <www.planalto.gov.br> Acesso em 18 de jul. de 2014.

BRASIL (2014b). **Política Nacional de Extensão Universitária**. In FORPROEX. Manaus/ AM, 2012. Disponível em <http://www.renex.org.br/documentos/2012-07-13-Politica-Nacional-de-Extensao.pdf> Acesso em 18 de jul. de 2014.

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces01_04.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2014.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA). **História da implantação do curso de administração no Brasil.** Disponível em <http://www.cfa.org.br/administracao/historia-da-profissao> Acesso em nov. de 2013.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CES 67/2003** - Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN dos Cursos de Graduação. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0067.pdf> Acesso em jul. de 2014.

COVRE, M. L. M. **A formação e a ideologia do administrador de empresas**. São Paulo : Cortez, 1981.

ESPINDOLA, Haruf Salmen. **A história de uma formação socio-econômica urbana**: Governador Valadares. VARIA HISTORIA, Belo Horizonte, nº19, Nov/98, p.148-163. Disponível em <http://www.fafich.ufmg.br/varia/admin/pdfs/19p148.pdf> Acesso em 17 jul. 2014.

ESPINDOLA, Haruf Salmen. **Sertão do Rio Doce**. Bauru, EDUSC, 2005.

GOVERNADOR VALADARES. Prefeitura Municipal. Sala do Estudante. **História de Governador Valadares**. Governador Valadares, 2014. Disponível em <http://www.valadares.mg.gov.br/current/portal/historia_de_governador_valadares> Acesso em 17 jul. 2014.

IBGE. **História de Governador Valadares.** Disponível em <http://www.cidades.ibge.gov.br/painel/historico.php?lang=&codmun=312770&search=|governador-valadares> Acesso em 17 jul. 2014.

MOTTA, F. C. P. A questão da formação do administrador. **Revista de Administração de Empresas – RAE.** São Paulo, v. 23, n. 4, out-dez 1983.

OLIVEIRA, A. L.; LOURENÇO, C. D. S.; CASTRO, C. C. Ensino de Administração nos EUA e no Brasil: evidências de um ensino com problemas. Encontro Nacional de

Pós-Graduação em Administração - EnANPAD, 36. ANPAD: Rio de Janeiro, 2013. 1 CD-ROM

PAULA, A. P. P. **Estilhaços do real:** o ensino da administração em uma perspectiva benjaminiana. Curitiba: Juruá, 2012.

PIZINATTO, N. K. **Ensino de Administração e o Perfil do Administrador**: Contexto Nacional e o Curso de Administração da UNIMEP. **Revista Impulso**, v.11, n.º 26. p. 173-190, dez. 1999.

SANTIAGO, C. H.; GONÇALVES, M. A. **História da Administração no Brasil***.* Relatório do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC. São Paulo, 1995. Disponível em <http://gvpesquisa.fgv.br/sites/gvpesquisa.fgv.br/files/publicacoes/a_historia_da_administracao_no_brasil.pdf> Acesso em 22 nov. de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (2014a). **Plano de Desenvolvimento Institucional 2009/2013***.* Disponível em <http://www.ufjf.br/sdi/pdi/> Acesso em 18 de jul. de 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (2014b). **Pró-Reitoria de Extensão**. Disponível em <http://www.ufjf.br/proex/> Acesso em 18 de jul. de 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (2014c). **Pró-Reitoria de Graduação**. Disponível em <http://www.ufjf.br/prograd/> Acesso em 18 jul. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (2014d). **Pró-Reitoria de Pesquisa***.* Disponível em <http://www.ufjf.br/propesq/> Acesso em 18 jul. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA (2014e). **Regimento Geral***.* Disponível em <http://www.ufjf.br/ich/files/2008/09/regimento-interno-UFJF.pdf> Acesso em 19 jul. 2014.

ANEXO I – Regulamento de estágios

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - *CAMPUS* DE GOVERNADOR VALADARES.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora resolve instituir o Regulamento de Estágio (não obrigatório) para o Bacharelado em Administração, que passa a contar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Artigo 1º - O estágio não é componente curricular obrigatório à obtenção do título de Bacharel em Administração na Universidade Federal de Juiz de Fora.

Artigo 2º - A finalidade do estágio é proporcionar ao discente condições de aperfeiçoamento pessoal, sociocultural, acadêmico e profissional por meio de sua integração ao mercado de trabalho.

Artigo 3º - As atividades relativas ao estágio devem ser desenvolvidas em um contexto diretamente associado às diretrizes curriculares do Bacharelado em Administração.

Artigo 4º - São objetivos do estágio:
i. viabilizar ao discente participação efetiva, sob supervisão, em um ambiente de trabalho, oportunizando a aprendizagem a partir de experiências práticas;
ii. fomentar o desenvolvimento do espírito crítico do discente em relação ao ofício de Administrador;
iii. aproximar o discente de atividades próprias da profissão de Administrador, para que este se familiarize com funções gerenciais, como planejamento, organização, direção e controle;
iv. favorecer a integração do meio acadêmico com organizações públicas e privadas;
v. contribuir para o aprimoramento de processos nas unidades concedentes do estágio.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIOS

Artigo 5º - No âmbito do Bacharelado em Administração, a Comissão Orientadora de Estágios (COE) representa uma comissão de trabalho permanente do Colegiado, sendo integrada pelo Vice Coordenador do Curso, por um docente titular e um docente suplente, todos do Departamento de Ciências Administrativas (CAD).

Artigo 6º - Os membros da COE, exceto o Vice Coordenador do Curso, serão designados pelo Colegiado e irão exercer suas funções por um período de dois anos. Titular e suplente poderão ser reconduzidos ao cargo, uma única vez.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 7º - Integram o processo de planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades de estágio a Comissão Orientadora de Estágios (COE), os professores orientadores e os discentes estagiários.

Artigo 8º - São atribuições da Comissão Orientadora de Estágios:
i. disponibilizar aos discentes, professores orientadores e demais interessados este regulamento, bem como a legislação que rege o estágio não obrigatório;
ii. prestar informações, em harmonia com a Coordenação de Estágios da UFJF, sobre os procedimentos para estabelecimento de convênios, termos de compromisso e planos de atividades de estágios;
iii. centralizar e divulgar oportunidades de estágio;
iv. deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos no processo de estágio;
v. deliberar sobre solicitações de discentes e professores orientadores;
vi. elaborar orientações complementares a este regulamento e propor alterações neste instrumento ao Colegiado do Bacharelado em Administração.

Artigo 9º - São atribuições dos professores orientadores:
i. orientar os discentes na elaboração do plano de estágio;
ii. analisar e aprovar o plano de estágio apresentado pelo discente;
iii. acompanhar o desenvolvimento das atividades do plano de estágio;
iv. avaliar os relatórios de estágio, emitindo parecer, por ocasião dos pedidos de flexibilização curricular;
v. propor à COE melhorias no processo de gestão e supervisão de estágios.

Artigo 10º - São atribuições dos discentes estagiários:
i. conhecer e cumprir as determinações do regulamento de estágio e da legislação pertinente;
ii. realizar contato prévio com o professor orientador e submeter seu nome à COE do Bacharelado em Administração;
iii. desempenhar as atividades de estágio conforme estabelecido no plano de estágio;
iv. manter discrição em relação às informações a que tiver acesso na organização concedente do estágio.

CAPÍTULO IV

DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 11º - Os discentes somente poderão realizar estágios não obrigatórios a partir do 3º período letivo, desde que tenham cursado, com aproveitamento, todas as disciplinas dos períodos anteriores. Essa exigência será mantida, independentemente da carga horária integralizada pelo discente candidato ao estágio.

Artigo 12º - A renovação dos estágios estará condicionada à manutenção ou melhoria do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) do discente, que deverá ser objeto de análise da COE;

Artigo 13º - Serão admitidas exceções aos dois artigos anteriores, desde que comunicadas e justificadas ao Colegiado pela COE.

CAPÍTULO V

DOS PEDIDOS DE FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 14º - Os discentes que realizarem estágios não obrigatórios poderão solicitar, por meio de flexibilização, o cômputo de horas para integralização curricular. Cada módulo de 300 horas de estágio permitirá a flexibilização de 30 horas. O máximo de horas a integralizar por meio de estágios não obrigatórios são 60 horas.

Artigo 15º - Para solicitação de flexibilização curricular o discente deverá apresentar à Coordenação do Bacharelado em Administração: a) um relatório, com cerca de 10 páginas, sobre a experiência de estágio (que contenha o histórico da organização cedente, a descrição detalhada de atividades desempenhadas e uma reflexão sobre

competências, habilidades e atitudes desenvolvidas); b) uma declaração da organização cedente atestando as horas de estágio e c) uma solicitação de flexibilização curricular, datada e assinada pelo discente.

CAPÍTULO VI

DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Artigo 16º - O discente estagiário desvincula-se da unidade concedente após cumprir, com aproveitamento, as etapas e a carga horária previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

Artigo 17º - Os estágios não obrigatórios serão considerados extintos quando:
i. o discente estagiário efetivar-se como empregado;
ii. a COE relatar o não aproveitamento do estágio, tendo em vista sua finalidade;
iii. o discente estagiário renunciar à atividade de modo formal;
iv. a unidade concedente comunicar a rescisão do termo de compromisso (ou o seu equivalente);
v. ocorrer o descumprimento do termo de compromisso, tanto pela concedente quanto pelo discente estagiário.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18º - São nulos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar este Regulamento.

Artigo 19º - No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Artigo 20º - Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela COE e, em última, pelo Colegiado do Curso de Administração.

Artigo 21º - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Bacharelado em Administração.

ANEXO II – Matriz de equivalência

MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA

GRUPO 1 - ATIVIDADES DE ENSINO				
Cód.	**Tipo**	**Paridade**	**Carga horária máxima a registrar**	**Comprovação**
1.1	Participação em atividade institucional de monitoria	5h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
1.2	Participação em evento científico na condição de ouvinte	1h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
1.3	Visitas técnicas	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
1.4	Participação em programa ou grupo de educação tutorial	1h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
1.5	Grupo de estudo	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
1.6	Iniciação à docência	1h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
1.7	Disciplina Optativa	1h = 1h	120h	Certificado ou declaração que registre a carga horária e aprovação na disciplina
1.8	Outras atividades de ensino, passíveis de avaliação	-	Variável até 60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
GRUPO 2 - ATIVIDADES DE PESQUISA				
Cód.	**Tipo**	**Paridade**	**Carga horária máxima a registrar**	**Comprovação**
2.1	Participação em projetos de iniciação científica (voluntária ou financiada por agência de fomento)	1h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
2.2	Participação regular em grupo de pesquisa (cadastrado no CNPq)	1h = 1h	15h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
2.3	Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação em anais	15h por publicação	60h	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação

2.4	Publicação de trabalhos em periódicos científicos (registrados no Webqualis)	20h por publicação	60h	Cópia da publicação
2.5	Publicação de capítulo de livro	30h por publicação	60h	Cópia da publicação
2.6	Outras atividades de pesquisa, passíveis de avaliação	-	Variável até 60h	Documento que comprove a participação
GRUPO 3 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO				
Cód.	**Tipo**	**Paridade**	**Carga horária máxima a registrar**	**Comprovação**
3.1	Participação em projetos de extensão (contemplado ou não com bolsa de órgão de fomento)	1h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
3.2	Participação em evento de extensão, com publicação em anais.	15h por publicação	60h	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação
3.3	Outras atividades de extensão, passíveis de avaliação	-	Variável até 60h	Documento que comprove a participação
GRUPO 4 - ATIVIDADES DESPORTIVAS E CULTURAIS				
Cód.	**Tipo**	**Paridade**	**Carga horária máxima a registrar**	**Comprovação**
4.1	Participação em atividades físicas como dança, ginástica, lutas e esportes realizados sob orientação profissional e desenvolvidos em escolas, clubes, academias	5h = 1h	15h	Certificado ou declaração da instituição responsável (escolas, clubes, academias ou espaços culturais), com detalhamento da carga horária.
4.2	Participação em atividades culturais, participação em recitais, espetáculos (teatro, coral, dança, ópera, circo, mostras de cinema), festivais, mostras ou outros formatos de eventos culturais (relacionados ao folclore, artesanato, artes plásticas, artes gráficas, fotografias e patrimônio)	5h = 1h	15h	Ticket original do ingresso, além de relatório detalhado da atividade

GRUPO 5 - OUTRAS ATIVIDADES				
Cód.	**Tipo**	**Paridade**	**Carga horária máxima a registrar**	**Comprovação**
5.1	Participação em comissão organizadora de eventos de caráter acadêmico	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.2	Participação em eventos como ministrante de cursos de curta duração ou palestras	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.3	Cursos (presenciais ou à distância, de curta ou longa duração)	2h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.4	Estágio não obrigatório	300h = 30h	60h	Termo de compromisso de estágio que registre a carga horária e declaração emitida pela instituição
5.5	Curso de Idiomas	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.6	Curso de Informática	1h = 1h	15h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.7	Certificação em língua estrangeira	30h por certificado	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.8	Participação em torneio ou simulador empresarial (exemplo: Desafio SEBRAE)	10h por edição	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.9	Participação em atividades comunitárias e/ou voluntárias	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.10	Participação em empresas juniores	1h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.11	Doação de Sangue	5h por doação	10h	Comprovante ou declaração da instituição que registre a doação.
5.12	Vivência profissional complementar na área de Administração ou Administração Pública	4h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.13	Treinamento profissional ou administrativo (curso de capacitação)	4h = 1h	60h	Certificado ou declaração que registre a carga horária

5.14	Representação estudantil	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.15	Bolsa de Treinamento Profissional	1h = 1h	30h	Certificado ou declaração que registre a carga horária
5.16	Outras atividades passíveis de avaliação	-	Variável até 60h	A definir

Fonte: Universidade Federal de Juiz de Fora, 2014.

ANEXO III – Regulamento de TCC

REGULAMENTO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA – *CAMPUS* DE GOVERNADOR VALADARES.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora, *campus* de Governador Valadares, resolve instituir o Regulamento de Trabalhos de Conclusão de Curso, que passa a contar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1° - A elaboração, apresentação e aprovação de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração. O TCC deverá resultar de pesquisa acadêmica, alinhada ao Projeto Pedagógico do Curso, a ser conduzida individualmente, sob os princípios da metodologia científica.

Artigo 2° - Para elaboração do TCC é imprescindível a padronização, definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e por orientações da Universidade Federal de Juiz de Fora, especialmente o Manual de Normalização para Apresentação de Teses, Dissertações e Trabalhos Acadêmicos.

Artigo 3º - A fraude na elaboração do TCC, seja por meio de plágio ou outras formas, constitui falta gravíssima, a ser analisada pelo Colegiado do Curso, que tomará as providências cabíveis.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 4° - Compete à coordenação do Curso de Administração:
i. manter na Secretaria Acadêmica do Curso arquivos com a documentação relativa à elaboração e à apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

ii. encaminhar a versão final dos TCCs aprovados para a Biblioteca Setorial do *campus* de Governador Valadares, possibilitando a consulta à comunidade acadêmica;

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 5º - No âmbito do Bacharelado em Administração, a condução das atividades relativas ao desenvolvimento e à defesa pública dos TCCs caberá a uma comissão de trabalho permanente do Colegiado, sendo integrada pelo Vice Coordenador do Curso, por um docente titular e um docente suplente, todos do Departamento de Ciências Administrativas.

Artigo 6º - Os membros da Comissão de TCCs, exceto o Vice Coordenador do Curso, serão designados pelo Colegiado e irão exercer suas funções por um período de dois anos. Titular e suplente poderão ser reconduzidos ao cargo, uma única vez.

Artigo 7° - Compete à Comissão de TCCs:
i. divulgar as áreas de formação e pesquisa dos professores, que deverão ser seguidas para a elaboração dos TCCs;
ii. definir procedimentos relativos à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação dos TCCs;
iii. avaliar e propor alterações neste Regulamento;
iv. convocar reuniões (envolvendo orientadores e orientandos) relativas às rotinas dos TCCs;
v. elaborar e divulgar o calendário semestral para formação de bancas, defesa pública e entrega dos TCCs, bem como publicizar a composição das bancas examinadoras;
vi. solicitar à Secretaria Acadêmica que providencie locais para as defesas dos TCCs;
vii. solicitar, ao autor do TCC aprovado, cópia impressa da versão final (encadernada em capa dura), com os ajustes sugeridos pela banca, em prazo a ser estipulado no calendário semestral. Solicitar, ainda, cópia digital em CD, ambos para posterior arquivamento;
viii. aprovar, em casos especiais, a alteração de orientadores;
ix. monitorar e divulgar o número de alunos orientados por professor orientador.

CAPÍTULO IV

DO PROFESSOR ORIENTADOR

Artigo 8° - Os orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão indicados pela Comissão de TCCs, considerando a área de pesquisa, as solicitações dos discentes e a capacidade de orientação dos docentes.

Artigo 9° - Para ser orientador será necessário:

i. possuir, no mínimo, o título de Especialista (Pós-Graduação *Lato Sensu*);

ii. que a data de término do contrato de trabalho do docente seja posterior à data prevista para a apresentação do TCC, no caso de professor substituto;

iii. que a formação do docente (ou sua atual linha de pesquisa) seja compatível com o tema ou abordagem metodológica que o discente deseja desenvolver em seu TCC.

Artigo 10° - Compete aos orientadores:

i. participar, sempre que necessário, das reuniões convocadas pela Comissão de TCCs;

ii. observar o cumprimento de prazos estabelecidos para o desenvolvimento e para a defesa pública do TCC;

iii. orientar o trabalho do discente, indicando alternativas teóricas e metodológicas, procedimentos para coleta, sistematização e análise de dados e, ainda, auxiliando-o na redação do texto final;

iv. estabelecer o conceito final da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e registrá-la no sistema acadêmico, para cada discente. Também inserir no sistema acadêmico o conceito definido pela banca, relativo à disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II;

v. quando não for possível, por parte do orientador, dar continuidade ao processo de orientação, solicitar formalmente à Comissão de TCCs o desligamento de tal função.

CAPÍTULO V

DO DISCENTE ORIENTANDO

Artigo 11° - O discente orientando deverá estar regularmente matriculado no Bacharelado em Administração.

Artigo 12º - Para que tenha início o processo de orientação, o discente deverá ter cursado, com aproveitamento, a disciplina Metodologia Científica em Administração ou equivalente. Para matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso II, o discente deverá ter cursado, com aproveitamento, a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I.

Artigo 13° - A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é de inteira responsabilidade do discente. No entanto, o disposto neste artigo não exime o orientador de suas atribuições específicas, detalhadas no Artigo 10º deste Regulamento.
§ 1° O aluno é responsável pela autenticidade e pela originalidade de seu trabalho. Portanto, deverá informar-se sobre os princípios éticos da escrita acadêmica.
§ 2° O não cumprimento, pelo aluno, de seus deveres em relação à proposta de pesquisa poderá acarretar, uma única vez, o registro "SC" (sem conceito) no histórico escolar. No semestre seguinte, trabalhos inconclusos irão determinar a reprovação do discente.

Artigo 14° - Compete ao aluno orientando:
i. comparecer às reuniões, cujos temas estejam relacionados ao TCC, sejam elas convocadas pela Comissão de TCCs ou pelo professor orientador;
ii. manter contato regular com orientador, a fim de submeter o trabalho parcialmente realizado à avaliação e receber orientações necessárias à continuidade das atividades de pesquisa;
iii. cumprir os prazos definidos pelo orientador, assim como os prazos estabelecidos no calendário semestral de TCCs;
iv. atender às sugestões do orientador e às normas deste Regulamento no que concerne ao processo de elaboração e apresentação do TCC;
v. entregar as cópias do TCC aos membros da banca examinadora em prazo adequado para leitura e avaliação;
vi. entregar à Secretaria Acadêmica o documento final, completo e corrigido, com eventuais ajustes sugeridos pela banca. O documento deverá ser disponibilizado: a) em cópia física, com capa dura, dentro das normas estabelecidas pela Comissão de TCCs e b) em meio digital, no formato Portable Document Format (PDF), em CD identificado (com nome completo do aluno, número de matrícula, curso e ano de conclusão).

CAPÍTULO VI

DA BANCA EXAMINADORA E DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA

Artigo 15º - Todo TCC deverá ser avaliado por uma banca examinadora em processo de defesa pública, no qual o aluno deverá apresentar sua pesquisa e se submeterá a arguição.

Artigo 16º - A banca examinadora deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) membros: o orientador e dois professores da UFJF.
§1º O professor orientador poderá convidar um membro externo à UFJF para composição da banca examinadora, desde que este possua notório saber.

§2º A banca será presidida pelo professor orientador.

Artigo 17º - A deliberação da banca examinadora quanto ao resultado da defesa pública será secreta. O conceito final deverá ser obtido, preferencialmente, por consenso.
§1º O resultado da defesa pública poderá ser expresso de três formas: Aprovação, Aprovação Condicional e Reprovação.
§2º No caso de Aprovação Condicional, a banca solicitará ao aluno alterações ou correções no TCC. O orientador será o responsável por aferir se as modificações solicitadas foram, de fato, realizadas, dentro do prazo estabelecido. O conceito só será lançado no sistema acadêmico se o orientador constatar a conformidade final do TCC.
§3º No caso de Reprovação, o aluno não poderá apresentar o trabalho no semestre corrente, devendo matricular-se novamente na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 18º - No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.

Artigo 19º - Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão de TCCs e, em última, pelo Colegiado do Curso.

Artigo 20º - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Bacharelado em Administração.

ANEXO IV – Regulamento do NDE

REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA *CAMPUS* GOVERNADOR VALADARES

Com base na Resolução MEC/CONAES n.º 01, no Parecer MEC/CONAES n.º 04 e na Resolução nº 17/2011 do Conselho Setorial de Graduação da UFJF, a Câmara Departamental do Departamento de Ciências Administrativas da Universidade Federal de Juiz de Fora *Campus* Governador Valadares resolve instituir o Regimento do Núcleo Docente Estruturante, que passa a contar com a seguinte redação:

TÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º - Conforme a Resolução MEC/CONAES nº. 01 e o Parecer MEC/CONAES nº. 04, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Artigo 2º - O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente, que exerçam liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino e em outras dimensões, entendidas como importantes pela instituição e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Artigo 3º - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

i. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
ii. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
iii. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
iv. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Administração.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Artigo 4º - O Núcleo Docente Estruturante do Bacharelado em Administração será composto por:

i. No mínimo, 03 (três) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
ii. Coordenador e vice-coordenador do Bacharelado em Administração.

TÍTULO III
DAS REUNIÕES

Artigo 5º - O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á ordinariamente pelo menos seis (6) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 6º - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Coordenação do curso ou pela maioria dos membros do NDE.

TÍTULO IV
DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO

Artigo 7º - A composição do NDE será parcialmente renovada a cada 04 (quatro) anos;
Artigo 8º - O Colegiado do curso conduzirá o processo de renovação de 02 (dois) membros do NDE, por meio de consulta de interesse junto aos professores do curso e de votação pelos membros do Colegiado.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Bacharelado em Administração do *Campus* de Governador Valadares.

Artigo 10º - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Câmara Departamental do Departamento de Ciências Administrativas da Universidade Federal de Juiz de Fora do *Campus* de Governador Valadares.

ANEXO V – Regulamento do colegiado de curso

REGIMENTO DO COLEGIADO DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA *CAMPUS* GOVERNADOR VALADARES

O Conselho de Unidade da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), resolve instituir o Regimento do Colegiado do Bacharelado em Administração do *Campus* Governador Valadares, que passa a contar com a seguinte redação:

TÍTULO I
DO COLEGIADO E SEUS FINS

Artigo 1º. O Colegiado do Bacharelado em Administração da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis da Universidade Federal de Juiz de Fora *Campus* Governador Valadares é regido por este instrumento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Artigo 2º. O Colegiado é órgão deliberativo, normativo e de planejamento acadêmico do Bacharelado em Administração, previsto no Capítulo VI, seção IV, do Regimento Geral da UFJF.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO

Artigo 3º. Integram a estrutura do Colegiado:

I. O Coordenador do Curso, como seu Presidente;

II. Três representantes docentes eleitos pelo Departamento de Ciências Administrativas;

III. Um representante docente indicado pelo Departamento de Ciências Contábeis;

IV. Dois representantes do Corpo Discente do Curso, regularmente matriculados, indicados pelo Diretório Acadêmico do curso de Administração do *Campus* Governador Valadares.

Parágrafo único. Cada integrante do Colegiado terá um suplente, indicado pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha do titular. Os suplentes deverão substituir os titulares por ocasião de faltas, impedimentos ou vacâncias.

Artigo 4º. Cada um dos representantes, com exceção do Coordenador do Curso, terá um mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

Artigo 5º. Compete ao Colegiado:

I. Estabelecer diretrizes para o adequado funcionamento do Bacharelado em Administração da UFJF *Campus* Governador Valadares;

II. Orientar e acompanhar o desempenho didático, pedagógico e administrativo do Curso;

III. Deliberar sobre propostas associadas ao Projeto Pedagógico do Curso, alterações da estrutura de disciplinas e condições para integralização curricular;

IV. Elaborar regras complementares para realização de estágios, trabalhos de conclusão de curso, flexibilização curricular e mobilidade acadêmica;

V. Estabelecer procedimentos, podendo instituir comissões específicas para gerenciar trabalhos de conclusão de curso, flexibilização curricular e estágios;

VI. Recomendar aos Departamentos responsáveis por disciplinas a adequação dos planos de ensino ao Projeto Pedagógico do Curso;

VII. Decidir sobre solicitações e recursos acadêmicos, disciplinares e administrativos dos docentes e dos discentes;

VIII. Deliberar sobre proposições da Coordenação relativas ao limite de vagas oferecidas para ingresso no Curso, nas modalidades previstas no Regulamento Acadêmico da Graduação;

IX. Sugerir procedimentos a serem adotados na inscrição em disciplinas, respeitadas as instruções da Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos da UFJF (CDARA);

X. Deliberar sobre pedidos de prorrogação de prazo e jubilamento de alunos;

XI. Acompanhar os atos da Coordenação do Curso;

XII. Julgar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação do Curso;

XIII. Deliberar sobre matérias aprovadas *ad referendum* do Colegiado, pelo Coordenador;

XIV. Instituir comissões especiais temporárias para estudo de assuntos de interesse pedagógico;

XV. Deliberar sobre matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos em sua esfera de competência.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I
Das Reuniões

Artigo 6º. O Colegiado do Curso se reunirá ordinariamente, todos os meses letivos, por convocação do Coordenador, de acordo com datas estabelecidas em calendário anualmente aprovado. Reunir-se-á extraordinariamente se convocado pelo Coordenador (com exposição de motivos) ou por requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

§1º O Coordenador divulgará por escrito, com, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a pauta com os assuntos a serem tratados nas reuniões ordinárias e extraordinárias. Na ausência de temas e itens de pauta que justifiquem

a periodicidade mensal das reuniões, o Coordenador poderá alternar a periodicidade para bimestral e não menos que isso.
§2º O Colegiado poderá deliberar com o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

Artigo 7º. O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.
§1º O membro do Colegiado que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião deverá entregar a pauta dos trabalhos ao seu suplente nomeado.
§2º O membro titular que deixar de atender a qualquer convocação deverá justificar-se por escrito (correspondência eletrônica, ofício, etc.) ao Presidente do Colegiado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, excetuando-se os casos em que o representante titular for substituído pelo suplente.
§3º Não havendo pedido de justificativa, a falta será dada como não justificada.

Artigo 8º. O membro do colegiado perderá o mandato nos seguintes casos:

I. Quando faltar, sem causa justificada, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 06 (seis) reuniões ordinárias alternadas;
II. Quando sofrer penalidade disciplinar que o incompatibilize com o exercício.

Artigo 9º. As reuniões e as atas do Colegiado serão públicas.

Artigo 10º. As reuniões serão presididas pelo Coordenador.
Parágrafo único. Na falta ou impedimento do Coordenador, a presidência da reunião será exercida por seu suplente, isto é, o Vice Coordenador. Na falta ou impedimento deste, a presidência da reunião será exercida pelo docente do Colegiado mais antigo no Departamento de Ciências Administrativas do *Campus* de Governador Valadares.

Artigo 11º. As reuniões terão a duração máxima de 02 (duas) horas.
Parágrafo único. Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado, se assim aprovado pelos membros do Colegiado.

Artigo 12º. As reuniões serão iniciadas a partir da aprovação da ata da reunião anterior, que será devidamente disponibilizada para leitura e análise previa dos integrantes do Colegiado.

Artigo 13º. Iniciada a votação, serão observados os seguintes preceitos:

I. a votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não for requerida;
II. qualquer membro do Colegiado poderá fazer constar em ata, expressamente, seu voto;
III. no caso de empate, caberá ao Presidente (ou ao seu substituto eventual) o voto de qualidade.

Artigo 14º. Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

Parágrafo único. Caberá ao docente designado secretário, no ato da reunião, a lavratura da ata, que será assinada e rubricada, quando da sua aprovação, por todos os membros presentes.

Capítulo II
Da Coordenação

Artigo 15º. Compete à Coordenação do Curso, além do previsto no Regimento Geral da UFJF:

I. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
II. representar o curso junto aos órgãos da Universidade;
III. integrar o Conselho de Unidade e representar o Curso no Conselho de Graduação da UFJF;
IV. convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões do Colegiado, com direito apenas ao voto de qualidade;
V. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
VI. decidir *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
VII. supervisionar a remessa regular ao CDARA de informações sobre frequência, notas e aproveitamento de estudos dos alunos;
VIII. encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colarem grau;
IX. acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular;
X. comunicar aos Departamentos irregularidades cometidas por docentes do Curso;
XI. orientar os alunos em relação à matrícula e à integralização curricular.

Capítulo III
Dos Membros do Colegiado

Artigo 16º. Compete aos membros do Colegiado:

I. colaborar com a Coordenação no desempenho de suas atribuições;
II. colaborar com a Coordenação na orientação e no acompanhamento do funcionamento didático, pedagógico e administrativo do Curso;
III. comparecer às reuniões, convocando o suplente em eventual impedimento para o comparecimento;
IV. apreciar, aprovar e assinar atas de reunião;
V. debater e votar matérias em discussão;
VI. solicitar informações e sugerir providências à Coordenação sobre aspectos de relevância para o adequado andamento do Curso;
VII. realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

Capítulo IV
Das Comissões Especiais Temporárias

Artigo 17º. O Colegiado poderá designar comissões especiais temporárias para exame de assuntos específicos.
§1º As comissões podem ser compostas por membros do Colegiado. Contudo, em função das especificidades dos temas em análise, docentes e discentes do Bacharelado poderão ser convidados a integrá-las;
§2º Em caso de urgência, o Coordenador do Curso poderá criar comissões especiais temporárias *ad referendum* do Colegiado;
§3º Os documentos elaborados por essas comissões (estudos, pareceres, relatórios, etc.) serão submetidos à apreciação do Colegiado.

TÍTULO V
DO REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO

Artigo 18º. O Bacharelado em Administração da UFJF *Campus* Governador Valadares reger-se-á pelo disposto no Estatuto e no Regimento Geral da UFJF e demais normas que regem o ensino na Universidade Federal de Juiz de Fora.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19º. O período normal de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá ao Calendário Acadêmico, aprovado pelo Conselho de Graduação da UFJF.

Artigo 20º. Modificações neste Regimento poderão ser propostas pela Coordenação ou por metade mais um dos membros titulares do Colegiado e aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado.

Artigo 21º. Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho de Unidade da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis e pelos demais órgãos competentes da Universidade Federal de Juiz de Fora.

ANEXO VI – Regulemento de acompanhamento do desempenho discente

REGULAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DISCENTE DO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA – *CAMPUS* DE GOVERNADOR VALADARES.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal de Juiz de Fora, *campus* de Governador Valadares, resolve instituir o Regulamento de Acompanhamento do Desempenho Discente, que passa a contar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1° - De acordo com o Artigo 40 do Regulamento Acadêmico de Graduação da UFJF, faz jus e entra em acompanhamento acadêmico o discente que tiver CEI4[1] ou CET5 [2] considerados insuficientes ou que demandem necessidade de acompanhamento.
Artigo 2º - O acompanhamento dos discentes que ingressaram no Bacharelado em Administração antes do ano de 2015 será realizado pela Coordenação do Curso. De 2015 em diante, ele será conduzido pelo orientador acadêmico do aluno.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 3° - Compete à coordenação do Curso de Administração:
i. gerar semestralmente, por meio do sistema acadêmico, a relação de alunos que serão objeto de acompanhamento;

---

[1] Coeficiente de evolução inicial do discente no curso (CEI): calculado somente uma vez e ao final do segundo período letivo regular do discente no curso, pela soma da carga horária das atividades acadêmicas em que o discente tiver sido aprovado até então. Se maior ou igual a uma vez a carga horária média (CEI ≥ CHM), será considerado suficiente; se menor do que uma vez a carga horária média (CEI < CHM), será considerado insuficiente. A carga horária média (CHM) corresponde à carga horária total considerada para a integralização do curso dividida pelo número médio de períodos previstos em sua matriz curricular.

[2] Coeficiente de evolução trissemestral do discente no curso (CET): calculado a partir do terceiro semestre letivo regular do discente no curso e ao final de cada período letivo regular, pela soma da carga horária das atividades acadêmicas em que o discente tiver sido aprovado no período compreendido pelos três últimos períodos letivos regulares cursados. Se maior ou igual a uma vez e meia a carga horária média (CET ≥ 1,5*CHM), será considerado suficiente; se menor do que uma vez e meia a carga horária média (CET < 1,5*CHM), insuficiente.

ii. convocar os discentes para reuniões de orientação e acompanhamento, realizando esforços para a correta programação de suas matrículas;
iii. sugerir aos discentes, quando oportuno, a busca por meios institucionais de apoio, notadamente o Serviço de Psicologia da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil;
iv. informar aos tutores institucionais o desempenho dos alunos sob responsabilidade individual;
v. acompanhar a atuação dos tutores institucionais, reportando ao Colegiado do Curso dificuldades e omissões relatadas ou percebidas.

CAPÍTULO III

DO ORIENTADOR ACADÊMICO

Artigo 4º - Compete ao orientador acadêmico:
i. informar-se junto à Coordenação do Curso, a cada início de ano letivo, sobre o conjunto de alunos sob sua orientação institucional;
ii. convocar os discentes para reuniões de orientação e acompanhamento, contribuindo para que os mesmos compreendam todos os aspectos que envolvem a integralização curricular;
iii. avaliar, com o discente, sua trajetória acadêmica, orientando-o antes da realização de matrículas e atividades extra classe;
iv. sugerir aos discentes, quando oportuno, a busca por meios institucionais de apoio, notadamente o Serviço de Psicologia da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil;
v. relatar à Coordenação do Curso e/ou ao Colegiado do Curso casos excepcionais, que demandam especial atenção institucional.
CAPÍTULO IV
DO DISCENTE EM ACOMPANHAMENTO
Artigo 5º - Compete ao discente em acompanhamento:
i. atender às convocações da Coordenação do Curso e/ou do orientador acadêmico;
ii. reportar à Coordenação do Curso e/ou ao orientador acadêmico dificuldades que comprometem o aprendizado, bem como a integração às rotinas do Bacharelado em Administração;
iii. estabelecer, de forma consensual com a Coordenação do Curso e/ou com o orientador acadêmico, ações para melhoria contínua do desempenho acadêmico, realizando-as de forma efetiva.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 6º - No caso de alunos que venham transferidos de outras instituições, prevalecerá o disposto neste regulamento.
Artigo 7º - Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela Coordenação do Curso e/ou pelo orientador acadêmico e, em última, pelo Colegiado do Curso.
Artigo 8º - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Bacharelado em Administração.

ANEXO VII – Formulários CD-01